

AGENDA | CONCÍLIO ANUAL | 2024

UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA

PENEDO, ITATIAIA - RJ | 17-19 DE NOVEMBRO



PASTOREANDO
UNIDADES

em Missão

 vem.comigo





Concílio Anual

da União Sudeste Brasileira

Penedo/RJ, 17 a 19 de novembro de 2024.

Boas-vindas

Seja bem-vindo(a) a mais um Concílio Anual da União Sudeste Brasileira da IASD. Sua presença nos alegra e motiva a continuar fazendo nosso melhor para o Senhor e Sua Igreja. Sonhamos com o dia da volta de Jesus, mas, enquanto isso não acontece, temos a oportunidade de nos levantar para compartilhar o amor de Jesus com quem não O conhece. Desejamos que, neste Concílio Anual, seu amor e relacionamento com Jesus sejam fortalecidos e aprimorados!



ÍNDICE

Missão, Método e Visão	04
Informações Gerais	05
Membros das Comissões	06
Programa diário e Equipe de Apoio	08
Membros e Convidados	09
Agenda Geral	11
Anexos	18

Item - 100	Pág. 11	Item - 114	Pág. 14
Item - 101	Pág. 11	Item - 115	Pág. 14
Item - 102	Pág. 11	Item - 116	Pág. 15
Item - 103	Pág. 11	Item - 117	Pág. 15
Item - 104	Pág. 11	Item - 118	Pág. 15
Item - 105	Pág. 11	Item - 119	Pág. 15
Item - 106	Pág. 11	Item - 120	Pág. 15
Item - 107	Pág. 11	Item - 121	Pág. 15
Item - 108	Pág. 11	Item - 122	Pág. 18
Item - 109	Pág. 12	Item - 123	Pág. 19
Item - 110	Pág. 12	Item - 124	Pág. 19
Item - 111	Pág. 12	Item - 125	Pág. 19
Item - 112	Pág. 12	Item - 126	Pág. 19
Item - 113	Pág. 13	Item - 127	Pág. 19



DOCUMENTO CONFIDENCIAL

ATENÇÃO: Todo o conteúdo desta agenda está sob a proteção da lei, e a divulgação de qualquer nome, dado, número, decisão, ou de qualquer informação nela contida não poderá ser realizada por qualquer meio físico ou digital, sem a autorização expressa da União Sudeste Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia. A pessoa física ou jurídica que violar essa confidencialidade estará sujeita a sanções administrativas, cíveis e penais.

MISSÃO DA USEB

“Fazer Discípulos através de Comunhão, Relacionamento e Missão”.

MISSÃO, MÉTODO E VISÃO

Nossa Missão — Fazer discípulos de Jesus Cristo que vivam como Suas testemunhas amorosas e proclamem a todas as pessoas o evangelho eterno das três mensagens angélicas em preparação para Seu breve retorno.
(Mt 28:18-20; At 1:8; Ap 14:6-12).

Nosso Método — Guiados pela Bíblia e pelo Espírito Santo, os adventistas do sétimo dia buscam alcançar essa missão por meio de um viver semelhante ao de Cristo, comunicando, discipulando, ensinando, curando e servindo.

Nossa Visão — Em harmonia com a revelação bíblica, os adventistas do sétimo dia entendem como clímax do plano de Deus a restauração de toda a Sua criação à completa harmonia com Sua perfeita vontade e justiça.



INFORMAÇÕES GERAIS

DEVOCIONAIS E ORADORES

DIA	HORA	ORADOR
<i>Segunda-feira, 18/11</i>	08:00	Pr. Herbert Boger Júnior – DSA
<i>Terça-feira, 19/11</i>	08:00	Pr. Herbert Boger Júnior – DSA

DIREÇÃO DAS SESSÕES

SESSÕES	PRESIDÊNCIA	SECRETARIA	TESOURARIA
<i>Domingo, 17/11</i> (Abertura – Noite)	Pr. Hiram Kalbermatter	Pr. Fabrício Moraes	Pr. Wilian Ferreira
<i>Segunda-feira, 18/11</i> (II Sessão – Manhã)	Pr. Hiram Kalbermatter	Pr. Fabrício Moraes	Pr. Wilian Ferreira
<i>Terça-feira, 19/11</i> (III Sessão – Manhã)	Pr. Hiram Kalbermatter	Pr. Fabrício Moraes	Pr. Wilian Ferreira

REUNIÕES / COMISSÕES

REUNIÕES	DIA	HORA	LOCAL
<i>Comissão Ministerial</i>	Segunda-feira, 18/11	12:15	(CATRE ARS)
<i>Reunião Administradores</i> (por área)	Segunda-feira, 18/11	14:00	(CATRE ARS)
<i>Reunião de Administradores</i> (com todos)	Segunda-feira, 18/11	15:30	(CATRE ARS)
<i>Comissão de Orçamento e Finanças</i>	Segunda-feira, 18/11	17:30	(CATRE ARS)
<i>Comissão AUDIT</i>	Segunda-feira, 18/11	18:00	(CATRE ARS)



MEMBROS DAS COMISSÕES

COMISSÃO DE AUDIT – USeB

Presidente: Hiram Kalbermatter (Presidente da USeB)

Secretário: Wilian Ferreira (Tesoureiro/CFO da USeB)

MEMBROS:

Secretário Executivo da USeB: Fabricio Moraes

Gerente de Recursos Humanos da USeB: Alan Portugal

Tesoureiro CFO-assistente da USeB: Lucas Barbosa

Tesoureiro CFO-assistente-educação da USeB: Diesco Mossmann

Dois Departamentais da USeB: Gustavo Delgado (Desbravadores) e Denis Magalhães (Mordomia)

Presidente de Campo AMC: Eduardo Acencio

Secretário de Campo AML: Elias Malaquias

Tesoureiro/CFO da AMS: Israel Barcelos

Diretor de Instituição ADRA-MG: Adriano Aureliano

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – USeB

Presidente: Wilian Ferreira (Tesoureiro/CFO da USeB)

Secretário: Lucas Barbosa (Tesoureiro CFO-assistente da USeB)

MEMBROS:

Presidente da USeB: Hiram Kalbermatter

Secretário Executivo da USeB: Fabricio Moraes

Tesoureiro CFO-assistente-educação da USeB: Diesco Mossmann

Tesoureiro CFO-assistente-SELS e ADRA da USeB: Wdyellington Santos

Dois gerentes da USeB: Alan Portugal (RH) e David Vasconcelos (Controller)

Diretor da ADRA ES: Clairton de Oliveira

Presidente de Campo da USeB: Gustavo de Sá (AES), e Felipe Andrade (ARF)

Secretário de Campo ARJ: Fernando Júnior, (ARJ) e Alexandre Carneiro (AMS)



Dois Departamentais da USeB: Ester Leal (MM) e Marcos Santiago (MIPES)

Tesoureiros/CFO dos Campos da USeB; Michael Celestrini (AES), Luis Carlos (AMC), Júlio Sousa (AML), Israel de Barcelos (AMS), Villiam Sanches (ARF), Silvanio Zahn (ARJ), Lucas Rodrigues (ARS), Daniel Toledo (ASES), Eliabe de Benedicto (MMN), e Elias Dias (MMO).

Tesoureiros das Instituições da USeB: Gley Márcio (ADRAS ES), Leandro Cabral (ADRAS RJ), Wesley Oliveira (ADRAS MG), Guenny Fabrício Andrade (FADMINAS), e Alexandre Lopes (HAS).

CONVIDADO

Diretor Geral FADMINAS: Everton Goulart

COMISSÃO MINISTERIAL – USeB

Presidente: Hiram Kalbermatter (Presidente da USeB)

Secretário: Claudiney Santos (Secretário ministerial da USeB)

MEMBROS:

Secretário Executivo da USeB: Fabricio Moraes

Tesoureiro/CFO da USeB): Wilian Ferreira

Diretor de Depto da USeB: Eder Leal (Educação), José Venefrides (Jovens)

Diretor Geral FADMINAS: Everton Goulart

Presidente de Campo da USeB: Felipe Andrade (ARF), Eduardo Acencio (AMC), Itamar Lelis (ASES), Moisés Júnior (MMN) e Francisco Chagas (MMO).



PROGRAMA DIÁRIO

DIA	HORA	ATIVIDADE
Domingo, 17/11	14:00	Check in (Hotel TITANIC)
	18:00	Jantar (CATRE ARS)
	19:30	Abertura do Concílio Anual da USeB (CATRE ARS)
	21:00	Descanso (Hotel TITANIC)
Segunda-feira, 18/11	08:00	Programa - Devocional (CATRE ARS)
	09:30	II Sessão do Concílio Anual da USeB (CATRE ARS)
	12:15	Comissão Ministerial
	12:30	Almoço (CATRE ARS)
	14:00	Reunião de Administradores, por área (CATRE ARS)
	15:30	Reunião de Administradores (com todos)
	17:30	Comissão de Orçamento e Finanças
	18:00	Comissão AUDIT
	18:15	Jantar (CATRE ARS)
	19:30	Livre – Esportes - Lazer
	22:00	Descanso (Hotel TITANIC)
Terça-feira, 19/11	08:00	Programa - Devocional (CATRE ARS)
	09:30	III Sessão do Concílio Anual da USeB (CATRE ARS)
	13:00	Almoço (CATRE ARS)
	14:00	Retorno aos lares

EQUIPES DE APOIO

Coordenação Geral I Hiram Rafael Silveira Kalbermatter
Programa e Agenda I Pr. Fabrício Moraes da Silva
Caravanas e Transporte I Pr. Wilian Carvalho Ferreira
Ornamentação Palco I Profa. Suzete Araújo Águas Maia
Recepção I Profa. Ester Rodrigues Fernandes Leal
Louvor e Música Especial I Pr. José Raimundo Barreto Venefrides
Batismos I Pr. Allan Stenio Santos
Esporte e Lazer I Pr. Fabiano Paulo de Andrade
Troféus e Kit Missionários I Pr. Marcos Vinícius Santiago
Reavivados I Pr. Claudiney Cândido dos Santos
Momentos de Oração I Pr. Dênis Altivo Magalhães
Suporte ao Programa de Palco I Pr. Eder Fernandes Leal
Convidados I Pr. Gustavo Menezes Delgado
Estrutura e Alimentação I Assistentes da Tesouraria e Secretaria
Hospedagem e Participantes I Secretárias da Tesouraria e Secretaria
Direção Palco I Ayanne Karoline de Araújo Silva Timóteo
Sonoplastia I Weber Possemozer Lizardo
Tela e Projeção I Arthur Henrique Nunes Gouvêa
Fotos e Cobertura I Vitor de Mello Carvalho Oliveira



MEMBROS E CONVIDADOS PRESENTES NO CONCÍLIO ANUAL DA UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA

MEMBROS

União Sudeste Brasileira

Hiram Rafael Silveira Kalbermatter, Fabrício Moraes da Silva, Wilian Carvalho Ferreira. Fabiano Paulo de Andrade, Lucas Santos Barbosa, Maykon Weverton Bravo, Gustavo Menezes Delgado, Edison Rodrigues Cremonini Filho, Eder Fernandes Leal, Ester Rodrigues Fernandes Leal, Dênis Altivo Magalhães, Suzete Araújo Águas Maia, Diesco Messias Mossmann, Allan Stenio Santos, Claudiney Cândido dos Santos, Marcos Vinícius Santiago, Wdyellington Andrade Santos, Sérgio Henrique Rocha Vassallo, José Raimundo Barreto Venefrides.

Associação Espírito Santense

Luís Gustavo Cava de Sá, Alberto Arthur Reiter Junior, Michael Celestrini Sant'Ana. Willernani Becker, Marcelo Moreira Senna da Silva

Associação Mineira Central

Eduardo Acencio, Flavio Ferreira de Souza, Luis Carlos Ribeiro da Silva. ~~Benjamin Ernesto Marea Cusi~~, Widinei Moreira de Oliveira

Associação Mineira Leste

Julimar Gualberto dos Santos, Elias Malaquias do Anjos, Júlio César Brito de Sousa. Denys Gardel Campos, Leonardo Sergio Rezende

Associação Mineira Sul

Valdomiro Alves dos Santos, Alexandre Rodrigues Carneiro, Israel de Barcelos. Sirlei Vasques da Costa, Carlos Eduardo Barbosa

Associação Rio Fluminense

Felipe de Andrade Carvalho, Moisés de Oliveira, Villiam Sanches de Oliveira. Patrick Rangel Magalhães, ~~Ellen Simone Vasconcelos Cipriano~~

Associação Rio de Janeiro

Thiarlles Boeker Portes, Fernando Batista da Silva Júnior, Silvanio Zahn. ~~Hebert da Silva Emmel~~, Rildo Ferreira Soares

Associação Rio Sul

Geovane Félix de Souza, Jonas José Aguiar de Souza, Lucas Júnio Rodrigues. ~~Ygor Almeida de Carvalho Silva, Gerson Martins Barros~~

Associação Sul Espírito Santense

Itamar Lelis Rodrigues, Luciano de Paula Borges, Daniel Lopes Toledo. Robson Seikity Nakahara, Jairo Antunes da Costa



Missão Mineira Norte

Moisés Dias de Carvalho Júnior, Marco Alexandre Bueno da Silva, Eliabe Carvalho de Benedicto. Deber Coutinho Ferreira, Lindomar César Santos Pinheiro

Missão Mineira Oeste

Francisco das Chagas de Aquino Sousa, Marcos Roberto Pereira Nunes, Elias Dias. Fábio Soares de Araújo, ~~Andréia Ribeiro da Silva~~

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do Espírito Santo

Clairton de Oliveira, Gley Márcio Ferreira de Araújo

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais de Minas Gerais

Adriano Carlos Aureliano, Wesley Carvalho Oliveira

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do Rio de Janeiro

Kerlisson Herberth Carvalho Magalhães, Leandro Cabral dos Santos Silva

Faculdade Adventista de Minas Gerais

Everton Augusto Goulart Pinto, Guenny Fabrício Silva de Andrade

Hospital Adventista Silvestre

Ivo dos Santos Coutinho, Alexandre da Silva Lopes, Ranieri Carvalho Leitão

CONVIDADO PERMANENTE

Diretor-assistente de Departamento (Coordenador de Projetos Evangelísticos) da USeB

Saulo Murilo Garcia Viana

CONVIDADOS

Diretor do Departamento de Ministério Pessoal e ASA da DSA

Herbert Boger Júnior

Pastor Distrital de Botafogo/ARJ

Raphael Duarte Ferreira

Pastor Distrital de Penedo/ARS

Jessé Martins de Carvalho

Representantes da USeB no Mission Refocus

Jhonatan Rodrigues de Oliveira Queiroz – AML/USeB

Lana Fiama Dias Queiroz – AML/USeB

Matheus Rodrigues Lessa – AMS/USeB

Ana Caroline Davi Goncalves Lessa – AMS/USeB



ITENS DA AGENDA

100 CHAMADO À ORDEM

101 CONVIDADOS – DIREITO A VOZ – CONCEDER

PROPÕE-SE conceder direito a voz aos convidados desta comissão.

102 AGENDA E PROGRAMA DIÁRIO – APROVAR

PROPÕE-SE aprovar a agenda e o programa diário, tal como foram apresentados.

103 USeB – RELATÓRIO DE EVANGELISMO DA PRIMAVERA – REGISTRAR*

104 DSA – LANÇAMENTO DA BÍBLIA +1 – REGISTRAR*

105 USeB – RELATÓRIO DAS 5 METAS APP – REGISTRAR*

106 USeB – RELATÓRIO DO PROJETO “EM CADA CIDADE, UMA IGREJA” – REGISTRAR*

107 RELATÓRIO DA SECRETARIA – APROVAR

PROPÕE-SE aprovar o relatório da Secretaria, conforme será apresentado pelo Pr. Fabrício Moraes da Silva, secretário executivo da USeB.

108 DSA – ES – RESOLUÇÕES DO FÓRUM DA ESCOLA SABATINA DA DSA 2024 REGISTRAR*

PROPÕE-SE registrar as Resoluções do Fórum da Escola Sabatina da DSA 2024, conforme aparece no *Anexo 01* desta agenda.



109 DSA – MC – NOVO CURRÍCULO E NOME DAS CLASSES – REGISTRAR*

PROPÕE-SE registrar o novo currículo e nomes das classes do Ministério da Criança, como segue:

- **Novo currículo:** Vivos em Jesus
- **Classes:**

IDADES	NOMES EM PORTUGUÊS	NOMES EM ESPANHOL	NOMES EM INGLÊS
0 – 12 meses	Bebês	<i>Bebés</i>	<i>Baby Steps</i>
1 – 3 anos	Iniciantes	<i>Principiantes</i>	<i>Beginners</i>
4 – 6 anos	Infantis	<i>Infantes</i>	<i>Kindergarten</i>
7 – 9 anos	Primários	<i>Primarios</i>	<i>Primary</i>
10 – 12 anos	Pré-adolescentes	<i>Preadolescentes</i>	<i>Junior</i>

110 DSA – MA – REORGANIZAÇÃO DAS CLASSES – APROVAR

PROPÕE-SE registrar a reorganização das classes do Ministério do Adolescente, como segue:

- **Classes:**

IDADES	NOMES EM PORTUGUÊS	NOMES EM ESPANHOL	NOMES EM INGLÊS
10 – 12 anos	Pré-adolescentes	<i>Preadolescentes</i>	<i>Junior</i>
13 – 16 anos	Adolescentes	<i>Adolescentes</i>	<i>Teenagers</i>

111 USEB – LANÇAMENTO DO MANUAL DAS SALAS INFANTIS – IGREJA NOVA PARA TODOS – APROVAR*

112 DSA DCom – PROJETO 7CLASS – REGISTRAR*

PROPÕE-SE registrar a implementação do projeto 7Class da DSA, como segue:

PROJETO 7CLASS

O que é?

7Class é uma plataforma integrada e gratuita de educação a distância, desenvolvida para oferecer treinamento, conteúdos e cursos para os membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia na América do Sul. A plataforma centraliza os conteúdos, reunindo-os em um só lugar e proporcionando um ambiente de ensino seguro e acessível para todos, sem custo. Com isso, buscamos fortalecer a comunidade adventista, promovendo conhecimento e desenvolvimento para cumprir melhor a missão.



Como funcionará?

Cada União e Campo terá a liberdade de adicionar cursos específicos para atender as necessidades regionais, garantindo que o conteúdo seja relevante e personalizado. Os departamentos e líderes que disponham de conteúdo poderão contribuir com cursos e materiais.

Estratégia

A estratégia de funcionamento inclui quatro áreas principais:

1. **Treinamento** – Oferecer cursos de evangelismo, liderança e outras áreas fundamentais para o desenvolvimento dos membros.
2. **Participação** – Cada União e Campo poderá adicionar conteúdo específicos, adequados às necessidades locais.
3. **Acesso Fácil** – Ser um centro digital de aprendizado da Igreja, onde o conhecimento e a missão caminham juntos, de forma acessível e unificada.
4. **Renovação contínua** – A plataforma será constantemente atualizada com novos conteúdos, assegurando que o aprendizado esteja sempre em sintonia com as necessidades atuais.

Responsabilidades

1. O Departamento de Comunicação da DSA se encarregará da gestão técnica, administrativa e atendimento da plataforma.
2. Cada área interessada em oferecer o ensino a distância será responsável por promover os cursos disponíveis na plataforma entre os membros.

113 DSA DCom – PROJETO JOGO 1844 – REGISTRAR

PROPÕE-SE aprovar a implementação do projeto Jogo 1844 da DSA, como segue:

PROJETO JOGO 1844

O que é?

O Jogo 1844 é um projeto inovador desenvolvido pela Igreja para alcançar os jovens e as novas gerações por meio de uma experiência interativa e educativa. É um jogo que transporta o jogador para o contexto das profecias relacionadas ao ministério sacerdotal de Cristo no santuário celestial iniciado em 1844, permitindo o jogador vivenciar e compreender os eventos que marcaram o início do movimento adventista.

Como funcionará?

No Jogo 1844, os jogadores não estarão apenas ouvindo uma história, mas vivenciando cada detalhe de 1844 em um ambiente 3D. Estará acessível em plataforma digital e permitirá que as igrejas locais o promovam como uma ferramenta de evangelismo e estudo. Departamentos como



o Ministério da Criança e Ministério do Adolescente, Ministério Jovem, Ministério de Desbravadores e Aventureiros, entre outros, poderão utilizar o Jogo 1844 para fortalecer a compreensão das novas gerações sobre a história da Igreja.

Estratégia

1. Utilização – Incentivar que igrejas locais e departamentos utilizem o Jogo 1844 em atividades e programas.
2. Treinamento – Serão oferecidos materiais e treinamentos sobre como utilizar o jogo como ferramenta de evangelismo
3. Promoção da identidade adventista – Por meio de uma narrativa envolvente, fortalecer a identidade e os valores adventistas entre os jovens.

Divulgação

Os departamentos de Comunicação, Ministério Jovem, Ministério de Desbravadores e Aventureiros, Ministério da Criança e Ministério do Adolescente serão responsáveis pela divulgação do jogo.

114 DSA – EVANGELISMO INTEGRADO - 2024 - REGISTRAR*

- 10 Dias de Oração e 10 Horas de Jejum
- Impacto Esperança
- Evangelismo de Semana Santa
- Semana da Esperança
- Evangelismo Reencontro

115 DSA – ESPÍRITO DE PROFECIA - LIVRO DO ANO - 2026-2030 - REGISTRAR*

PROPÕE-SE registrar o programa para leitura do livro do ano do Espírito de Profecia para o período de 2026-2030, como segue:

Ano	Países hispanos	Brasil
2026	<i>La Oración</i>	Oração
2027	<i>Testimonios Acerca de Conducta Sexual, Adulterio y Divorcio</i>	Conduta Sexual
2028	<i>La Segunda Venida y el Cielo</i>	Visões do Céu
2029	<i>Eventos de los Últimos Días</i>	Eventos Finais
2030	<i>La Edificación del Carácter</i>	Santificação



116 RELATÓRIO DA COMISSÃO MINISTERIAL – APROVAR

ORDENAÇÃO AO MINISTÉRIO PASTORAL

PROPÕE-SE aceitar a recomendação da Comissão Ministerial e aprovar a ordenação ao ministério pastoral e a concessão da credencial ministerial, a partir da data da ordenação, aos seguintes candidatos:

117 USEB – FIDELIDADE DOS NOVOS CONVERSOS – REGISTRAR*

118 RELATÓRIO DA TESOUREARIA – APROVAR

PROPÕE-SE aprovar o relatório da Tesouraria, com o Balanço de Setembro de 2024, conforme será apresentado pelo Pr. Wilian Carvalho Ferreira, tesoureiro/CFO da USEB, em cumprimento do REA S 19e S 24.

119 RELATÓRIO DA COMISSÃO DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS – APROVAR

120 DSA – FPE 2025 – REGISTRAR*

PROPÕE-SE registrar o FPE para os países da DSA para o ano 2025, como segue:

País	2024	2025	% Aumento	Inflação
Brasil	R\$ 6.500	R\$ 7.00	7,60%	4,42%

121 USEB – PROJETO IGREJA NOVA DE NOVO – APROVAR*

122 USEB – SUBVENÇÃO ESPECIAL PARA O PROJETO EM CADA CIDADE UMA IGREJA – APROVAR*

123 RELATÓRIO DA EDUCAÇÃO E PROMOÇÃO DE MATRÍCULAS – APROVAR*

124 AG – PLANOS, PROJETOS E MATERIAIS – REGISTRAR*



PROPÕE-SE registrar os seguintes planos, projetos e materiais da Associação Geral, tal como será apresentado pelo Pr. Hebert Boger, cujo resumo aparece a seguir:

- Grupo de trabalho sobre planos futuros: Plano estratégico da Associação Geral – 2025- 2030
- Ministério da Herança Adventista – Tradução dos livros de Ellen G. White
- Relatório e materiais – “De volta ao altar”
- Mensagem adventista de saúde – Vale a pena?
- Todos os Membros Envolvidos (TME): Eventos de colheita – 2024-2025
- TME Global – 2025-2030
- TME Global – Escola Bíblica
- 150 anos de missão
- Compreensão adventista da Trindade bíblica

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

PROPÕE-SE registrar o relatório da Comissão de Regulamentos e Nomenclatura da DSA, conforme aparece no *Anexo 02* desta agenda.

126 USEB – METAS DOS DEPARTAMENTOS – 2025 – APROVAR*

PROPÕE-SE aprovar o as metas dos departamentos da USEB para 2025, conforme aparece no *Anexo 03* desta agenda.

127 USEB – RELATÓRIO SVA – APROVAR*

**Itens que devem ser considerados na agenda das Comissões Diretivas Plenárias das Associação, Missões e Instituições.*



Anexo 01 – Item 2024-108

RESOLUÇÕES DO FÓRUM DA ESCOLA SABATINA 2024 (DSA, 27 a 29 de maio de 2024)

CONSIDERANDO a importância histórica e espiritual da Escola Sabatina, um componente central na formação espiritual e missionária dos membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia;

CONSIDERANDO que a Escola Sabatina é o coração da Igreja e devidamente conduzida, é um dos maiores e mais eficazes instrumentos para a salvação de pessoas;

CONSIDERANDO que os princípios essenciais da Escola Sabatina, tais como a centralidade da Bíblia, a participação ativa dos membros na missão da Igreja, o discipulado contínuo, a relevância prática dos ensinamentos e a missão global;

CONSIDERANDO o estudo da Bíblia e do Espírito de Profecia, bem como as apresentações e discussões do Fórum da Escola Sabatina “Professores: Pastoreando em Missão” da Divisão Sul-Americana, realizado entre os dias 27 e 29 de maio de 2024;

VOTADO aprovar a resolução do Fórum da Escola Sabatina da DSA 2024 com as seguintes iniciativas estratégicas:

1. Realizar avaliação contínua para fortalecer a Escola Sabatina
 - a. Usar o registro físico e/ou do 7me semanalmente.
 - b. Avaliar os registros da Escola Sabatina periodicamente na Classe de Professores.
 - c. Analisar os relatórios e diagnosticar a saúde da Escola Sabatina, através do ACMS, e planejar ações de melhoria.

2. Fortalecer o papel dos professores
 - a. Desenvolver as competências pastorais e missionárias dos professores.
 - b. Discipular os membros frequentes, especialmente os novos convertidos e resgatar os que deixaram de vir à igreja.
 - c. Motivar a frequência e a pontualidade na Escola Sabatina.

3. Reforçar o estudo da Bíblia e a ação missionária
 - a. Promover o estudo diário da Bíblia por meio da Lição da Escola Sabatina para nutrição de cada membro, levando-o a aplicar as lições à vida pessoal e a testificar, durante a semana.
 - b. Aumentar as assinaturas de Lições da Escola Sabatina, especialmente entre as novas gerações e os novos convertidos.



4. Transformar a Escola Sabatina em uma estrutura para a mobilização missionária
 - a. Coordenar as atividades missionárias da igreja por meio das Unidades de Ação.
 - b. Treinar, equipar e mobilizar os alunos como missionários para dar estudos bíblicos.
 - c. Utilizar a estrutura da Escola Sabatina para plantar novas igrejas.

5. Intensificar a participação dos pastores distritais e dos anciãos da igreja na Escola Sabatina
 - a. Consolidar o papel dos pastores e dos anciãos como líderes espirituais e missionários da Escola Sabatina.
 - b. Participar ativamente na Classe de Professores e nas Unidades de Ação.

6. Capacitar aos professores e líderes da Escola Sabatina
 - a. Fortalecer as competências espirituais, pastorais, de liderança, pedagógicas e missionárias dos professores e líderes da Escola Sabatina, de forma presencial ou virtual.
 - b. Fornecer materiais e recursos didáticos de apoio aos professores e líderes da Escola Sabatina.
 - c. Recomendar que a Classe de Professores ofereça tempo para:
 - Apresentação de ideias práticas para a recapitulação da lição.
 - Treinamento pedagógico e missionário contínuo.
 - Planejamento e avaliação missionária das Unidades de Ação.
 - d. Elaborar o currículo para a Classe de Professores.

7. Padronizar o programa das Unidades de Ação
 - a. Incentivar cada Unidade de Ação a ter uma reunião semanal nas casas no formato de Pequenos Grupos.
 - b. Dedicar uma hora (pelo menos) às atividades em cada Classe de Escola Sabatina, distribuindo o tempo da seguinte forma:
 - Companheirismo/pastoreio (mínimo de 10 minutos).
 - Minutos missionários (mínimo de 15 minutos).
 - Recapitulação da lição (mínimo de 35 minutos).
 - c. Enfatizar a nomeação e o treinamento do coordenador missionário da Unidade de Ação.
 - d. Recomendar que cada Unidade de Ação seja composta, de preferência, por 6 a 12 pessoas.

8. Envolver todos os membros na ação missionária
 - a. Fortalecer a integração das Unidades de Ação e dos Pequenos Grupos.
 - b. Organizar duplas missionárias nas Unidades de Ação.
 - c. Aplicar em cada Unidade de Ação o Projeto Todos os Membros Envolvidos (Global TME).



- d. Incentivar cada Unidade de Ação a ter um plano missionário com atividades de preparo, semeadura, cultivo, colheita e discipulado de novos conversos, com metas específicas de estudos bíblicos e batismos.
- e. Desenvolver um trabalho unificado entre o Departamento de Escola Sabatina e o Ministério Pessoal em todas as igrejas.

Além disso, aprova-se:

1. Organizar convenções ou encontros para fortalecer as ideias trabalhadas no Fórum da Escola Sabatina 2024.
2. Implementar planos de ação para às iniciativas estratégicas do Fórum da Escola Sabatina 2024.

Nosso compromisso:

Nós, líderes de Escola Sabatina e Ministério Pessoal da Divisão Sul-Americana, Uniões, Associações Missões e igrejas locais nos comprometemos a:

1. Envolver toda a igreja, de todas as formas possíveis, na implementação das iniciativas estratégicas do Fórum da Escola Sabatina.
2. Motivar, orientar e integrar os pastores distritais e o ancionato no crescimento e fortalecimento da Escola Sabatina.
3. Realizar esforços intencionais para implementar essas iniciativas em cada igreja.
4. Ser guardiões, defensores e praticantes dessas iniciativas estratégicas, contribuindo com oração, presença e participação na Classe de Professores, nas Unidades de Ação, nas atividades missionárias e na capacitação de líderes e professores em busca de uma Escola Sabatina Viva.



Anexo 02 – Item 2024-123

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE REGULAMENTOS E NOMENCLATURA

Brasília, DF, Brasil
10 de novembro de 2024, às 15:30

MEMBROS PRESENTES: Edward Heidinger, Evaldino Ramos, Edson Medeiros. Nilton Acuña, Elton Alves, Lucas Alves, Otavio Barreto, Waldir Batista, Wellington Barbosa, Marcos Blanco, Luigi Braga, Dieter Bruns, Álvaro Cáceres, Alberto Carranza, Sergio Caxeta, Edmundo Cevallos, Gabriel Cevasco, Farí Choque, Denis Clajus, Ozeias Costa, Martim Distler, Pablo Flor, Davi França, Guilherme Lanza, Avelino Martins, Fabrício Moraes, Eber Nunes, Stéfanne Ortelan, Luis M. Pinto, Leonardo Pombo, Leonardo Preuss, Charles Rampanelli, Bruno Raso, Régis Reis, Rodrigo Romaneli, Harry Streithorst, Gerardo Tomasini, Hugo Valda, Vanderlei Vianna, Gessé Vieira, Mark Wallacy.

ORAÇÃO: Charles Rampanelli

2024-019 REGULAMENTO B 130 10 NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DIRETIVA DAS INSTITUIÇÕES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **B 130 10 Nomeação da Comissão Diretiva das instituições**, da seguinte maneira:

B 130 10 Nomeação da Comissão Diretiva das instituições – A Comissão Diretiva das instituições é nomeada pela Comissão Diretiva da organização- mãe na primeira reunião plenária após a assembleia regular dela. A nomeação será por um período de quatro anos, quando se tratar de instituições subordinadas a um campo local, e de cinco anos, se for o caso de instituições subordinadas a uma União ou à Divisão.

A composição das Comissões Diretivas das instituições será determinada pela Comissão Diretiva da organização-mãe. Porém, em nenhum caso devem estar numericamente dominadas por pessoas que servem à mesma instituição, com exceção da Comissão Diretiva da Adventist Health que poderá ter até 60% de pessoas que servem a esta. Geralmente, só o gerente-geral e os gerentes de área, ou seus equivalentes, serão membros da Comissão Diretiva. Membros voluntários capacitados também deverão ser incluídos nas atividades próprias da instituição.

No caso das instituições da DSA e das Uniões, a notificação sobre as reuniões quanto a data, local e qualquer outro requerimento será provida aos membros de forma razoável, com no mínimo 24 horas de antecedência da reunião se ela ocorrer por videoconferência ou comunicações similares, ou com no mínimo 48 horas se for presencial. Excepcionalmente, a Comissão Diretiva



poderá ser convocada com menor antecedência para tratar assuntos emergenciais; neste caso, no início da reunião deverá ser tomado um voto autorizando a exceção.

2024-020 REGULAMENTO B 130 12 S ADMINISTRADORES DAS INSTITUIÇÕES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **B 130 12 S Administradores das instituições**, da seguinte maneira:

B 130 12 S Administradores das instituições – As instituições serão dirigidas pelos seguintes administradores:

- a) Editoras da Divisão: ~~diretor-geral~~ presidente e diretor financeiro
- b) Universidades: reitor, vice-reitor acadêmico e vice-reitor administrativo/financeiro
- c) Rede Novo Tempo de Comunicação: ~~diretor-geral~~ presidente e diretor financeiro
- d) Instituto Adventista de Tecnologia: ~~diretor-geral~~ presidente e diretor financeiro
- e) Adventist Health: presidente e diretor financeiro
- ef) Hospitais: diretor-geral, diretor médico e diretor administrativo/financeiro
- fg) Fábricas de alimentos da Divisão: ~~diretor-geral~~ presidente e diretor financeiro; outras fábricas de alimentos: diretor-geral e diretor financeiro
- gh) ADRA: diretor-geral e diretor financeiro

Os administradores respondem à Comissão Diretiva da instituição.

2024-021 REGULAMENTO B 150 05 CONTROLE DE DOCUMENTOS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **B 150 05 Controle de documentos**, da seguinte maneira:

B 150 05 Controle de documentos e materiais – Cada organização deve estabelecer um programa para arquivar, reter e proteger adequadamente a documentação, preservando os documentos e materiais de valor permanente e evitando que outros materiais sem maior importância sejam permanentemente preservados.

Ao estabelecer tal programa, as administrações deverão avaliar o valor legal, financeiro, histórico e cultural dos diferentes documentos e materiais. Os documentos relacionados com nossas entidades legais e as atas das Comissões Diretivas de nossas entidades denominacionais contam não apenas a história da organização, mas podem também ser úteis em caso de processos judiciais.

2024-022 REGULAMENTO B 150 10 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS – MODIFICAR



VOTADO modificar o regulamento **B 150 10 Preservação de documentos**, da seguinte maneira:

B 150 10 Preservação de documentos e materiais – A preservação dos documentos e materiais denominacionais será regida pelas seguintes pautas:

1. Cada organização e instituição deve possuir um arquivo para proteger os documentos contra fogo, deterioração e acesso de pessoas não autorizadas. Adicionalmente, a entidade deverá contar com um programa de retenção de documentos e materiais.
2. O “Programa Básico de Retenção de Documentos e Materiais” que aparece abaixo contém o cronograma oficial obrigatório para todas as organizações denominacionais e deve ser observado escrupulosamente.

Programa Básico de Retenção de Documentos <u>e Materiais</u>				
Tipo de Documento	Tempo de Retenção	Arquivo Físico	Arquivo Digital	Departamento Responsável
Votos de Dedicção Exclusiva do Obreiro	Permanente	X	X	Secretaria
Declarações de aceitação do Termo de Conflito de Interesses e/ou Compromissos	Permanente	X	X	Secretaria
Fichas de registro de candidato	Permanente		X	Secretaria
Atas das Comissões Diretivas	Permanente	X	X	Secretaria
Registros de serviço do obreiro	Permanente	X	X	Secretaria
Correspondência administrativa geral	3 anos		X	Secretaria
<u>Revistas das assembleias</u>	<u>Permanente</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>Secretaria</u>
<u>Relatórios da Secretaria, Tesouraria e dos departamentos</u>	<u>Permanente</u>		<u>X</u>	<u>Secretaria</u>
<u>Materiais históricos*</u>	<u>Permanente</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>Secretaria</u>
Registros acadêmicos	Permanente	X	X	Secretaria Acadêmica/RH
Relatórios financeiros revisados	Permanente		X	Tesouraria
Documentos legais	Permanente	X	X	Tesouraria
Registros da Comissão de Audit	Permanente		X	Tesouraria



Cópias do Livro Diário geral	Permanente		X	Tesouraria
Cópias do Livro Razão geral	Permanente		X	Tesouraria
Convênios, testamentos, etc.	Permanente	X		Tesouraria
Conciliações entre organizações	6 anos		X	Tesouraria
Situação de contas, conciliações bancárias	6 anos		X	Tesouraria
Apólices de seguro/acidentes e danos pessoais	6 anos		X	Tesouraria
Livros fiscais, recibos e comprovantes de caixa	6 anos		X	Tesouraria
Documentos contábeis	6 anos		X	Tesouraria
Registros de frequência de servidores	Permanente	X	X	Tesouraria/RH
Registros de empregados	Permanente	X	X	Tesouraria/RH
Contratos de trabalho	Permanente	X	X	Tesouraria/RH
Planilhas de salários e remunerações	Permanente	X	X	Tesouraria/RH
Cópias eletrônicas de arquivos e programas	6 anos			Informática e Tesouraria
Escrituras, títulos de propriedade	Permanente	X	X	Jurídico/ Tesouraria
Contratos e autorizações de construção com todos os documentos e certificados exigidos	Permanente		X	Jurídico/ Tesouraria
Atas jurídico-legais, estatutos legais	Permanente	X		Jurídico
Correspondência administrativa selecionada	Permanente	X		A quem corresponder

*Materiais históricos: bíblias, uniformes e/ou outros objetos de pioneiros e líderes, item representativo de eventos da organização, etc.

3. Sem alterações...

4. Sem alterações...



2024-023 REGULAMENTO C 12 10 S CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DIRETIVA DA DIVISÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento C 12 10 S **Constituição da Comissão Diretiva da Divisão**, da seguinte maneira:

C 12 10 S Constituição da Comissão Diretiva da Divisão – A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana estará constituída por membros *ex-officio* e membros eletivos. Os membros eletivos serão eleitos pelo período.

1. Os membros *ex-officio* serão:

- a) O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO da Divisão.
- b) O(s) vice-presidente(s) da Divisão.
- c) Os(as) secretários(as) associados(as)/assistentes da Divisão.
- d) Os(as) tesoureiros(as) associados(as)/assistentes da Divisão.
- e) O ~~administrador geral~~ presidente e o ~~administrador~~ diretor financeiro de cada uma das instituições da Divisão.
- f) Os presidentes, secretários executivos e tesoureiros/CFO das Uniões que a compõem.
- g) Os departamentais/diretores, associados e assistentes dos departamentos, Associações e serviços da Divisão.
- h) O assistente do presidente da Divisão.
- i) Os chefes e associados de Redação da ACES e CPB.
- j) Os diretores de Rádio, TV e Web da Rede Novo Tempo de Comunicação.
- k) O reitor do SALT-DSA.
- l) O advogado-geral e os advogados-assistente da Divisão.
- m) Os diretores de área da Divisão.
- n) Os diretores das sedes regionais do SALT.
- o) Qualquer membro da Comissão Diretiva da Associação Geral que esteja presente em qualquer reunião da Comissão Diretiva da Divisão.

2. Os membros eletivos serão: *Sem alterações...*

2024-024 REGULAMENTO C 13 05 S COMISSÃO ADMINISTRATIVA – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento C 13 05 S **Comissão Administrativa**, da seguinte maneira:

C 13 05 S Comissão Administrativa – A Divisão Sul-Americana terá uma Comissão Administrativa, nomeada por voto da Comissão Diretiva que definirá claramente seus termos de referência com os deveres, as limitações e a lista de membros de tal comissão.

O presidente dessa Comissão será o presidente da Divisão, e o secretário será o secretário executivo da Divisão.



2024-025 REGULAMENTO C 13 10 S ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA – EXCLUIR

VOTADO excluir o regulamento C 13 10 S Atribuições da Comissão Administrativa, da seguinte maneira:

~~C 13 10 S Atribuições da Comissão Administrativa~~—A Comissão Administrativa da Divisão terá as seguintes atribuições:

- ~~1. Aprovar as subvenções da Divisão para entidades da Igreja até o limite de 700 FPEs.~~
- ~~2. Aprovar os desembolsos dos fundos de emergência e contingência até o limite de 300 FPEs.~~
- ~~3. Aprovar os aportes de orçamento até o limite de 700 FPEs.~~
- ~~4. Aprovar as transferências de orçamento entre departamentos e entre fundos.~~
- ~~5. Aprovar as imobilizações, vendas e baixas da DSA acima de 50 FPEs por unidade.~~
- ~~6. Aprovar as imobilizações das instituições da Divisão, de acordo com o regulamento S 20 15 S.~~
- ~~7. Aprovar as constituições e baixas de reservas.~~
- ~~8. Aprovar os pedidos de empréstimos das entidades da Igreja, desde que sejam solicitados pela Comissão Diretiva da respectiva União, de acordo com o regulamento S 20 25 S.~~
- ~~9. Aprovar os valores de coberturas para os diferentes seguros.~~
- ~~10. Aprovar o número de vagas de trabalho em cada departamento do escritório da Divisão;~~
- ~~11. Aprovar as políticas de aplicações financeiras da Divisão.~~
- ~~12. Aprovar o valor de referência do dólar para estabelecer o valor do câmbio de cada país da Divisão.~~
- ~~13. Autorizar o câmbio de fundos de dízimos por fundos de não dízimos (V 09 08 S).~~
- ~~14. Aprovar o relatório de auditoria interna e a carta resposta do departamento auditado.~~
- ~~15. Aprovar os itinerários dos departamentais da Divisão.~~
- ~~16. Aprovar a saída de obreiros e seus familiares do território da Divisão.~~
- ~~17. Aprovar os limites de ajudas aos obreiros, segundo os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos.~~
- ~~18. Aprovar os exames médicos (ingresso/reingresso/interunião interpaís/ISE).~~
- ~~19. Aprovar os relatórios financeiros dos obreiros interunião interpaís/ISEs.~~
- ~~20. Registrar as férias especiais dos obreiros interdivisão.~~
- ~~21. Definir os critérios para o uso dos dados do ACMS.~~
- ~~22. Autorizar o uso dos dados do ACMS para projetos de pesquisa de interesse da Igreja.~~

2024-026 REGULAMENTO C 15 05 CONCÍLIO QUINQUENAL DA DIVISÃO SUL-AMERICANA – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento C 15 05 Concílio Quinquenal da Divisão Sul-Americana, da seguinte maneira:



C 15 05 Concílio Quinquenal da Divisão Sul-Americana – A Divisão Sul-Americana transformará a primeira Comissão Diretiva Plenária posterior à assembleia da Associação Geral, em um concílio especial, denominado “Concílio Quinquenal”, que contará com uma representação ampliada de todo o campo, tal como estabelecido em C 15 10. As principais decisões a serem aprovadas no Concílio Quinquenal para o próximo período serão, mas não se limitam, as seguintes:

1. *Sem alterações...*
2. Efetuar as nomeações para os seguintes cargos/funções:
 - a) *Sem alterações...*
 - b) Dos administradores das instituições da Divisão (~~diretor-geral-presidente~~ e diretor financeiro).
 - c) *Sem alterações...*
 - d) *Sem alterações...*
 - e) *Sem alterações...*
3. *Sem alterações...*
4. *Sem alterações...*

2024-027 REGULAMENTO C 60 05 COMISSÃO DE AUDIT – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **C 60 05 Comissão de Audit**, da seguinte maneira:

C 60 05 Comissão de Audit – Tanto a Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana, assim como a de cada uma de suas instituições, Uniões e campos nomeará anualmente uma Comissão de Audit para analisar e estabelecer: (1) o percentual dentro da escala móvel do plano de subsistência estipulado para o ano seguinte a cada um de seus obreiros e aos de suas instituições dependentes, incluindo os obreiros interunião e interdivisão; e (2) estabelecer o orçamento de viagens e quilometragem para cada um deles durante o mesmo período.

A comissão será formada pelos administradores da organização superior que estiverem presentes, os da organização envolvida, de três a cinco pessoas eleitas dentre os membros da Comissão Diretiva da mesma organização e dois representantes das instituições dependentes.

A comissão será realizada por ocasião da reunião de fim de ano das respectivas comissões diretivas e será presidida pelo administrador de mais alta posição da organização superior que estiver presente. No caso das Uniões e instituições da DSA, a comissão será presidida pelo próprio presidente da União ou ~~pelo diretor-geral~~ da instituição.

Os salários dos que servem em caráter de empregados serão fixados, em todos os casos, pela comissão interna da organização ou instituição onde prestam serviços.

2024-028 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) *Sem alterações...*
 - 2) *Sem alterações...*
 - 3) O ~~diretor geral~~ primeiro administrador de cada instituição da União e da Divisão, localizada no território da União.
 - 4) *Sem alterações...*
 - 5) *Sem alterações...*
- 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 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...*

**2024-029 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 ECLESIAÍSTICAS

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 às comissões que funcionarão durante esta, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A Comissão Organizadora será constituída por:
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) *Sem alterações...*
 - 3) O ~~diretor geral~~ primeiro administrador de cada instituição da União e da Divisão, localizada no território da União.
 - 4) *Sem alterações...*
 - 5) *Sem alterações...*
- 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 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...*

**2024-030 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 ECLESIAÍSTICAS

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 União 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 será constituída por:
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) O ~~diretor geral~~ primeiro administrador de cada instituição da União e Divisão localizada no território da União.
 - 3) *Sem alterações...*
- 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 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...*



2024-031 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 será constituída por:
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) O ~~diretor geral~~ primeiro administrador de cada instituição da Associação, União e Divisão localizada no território da Associação.
 - 3) *Sem alterações...*
- 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, e Divisão 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...*

**2024-032 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 ECLESIAÍSTICAS

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 será constituída por:
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) O ~~diretor geral~~ primeiro administrador de cada instituição da Missão, União e Divisão localizada no território da Missão.
 - 3) *Sem alterações...*
- 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, ~~ou~~ Divisão **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...*

2024-033 **REGULAMENTO E 05 35 CREDENCIAL MINISTERIAL/MISSIONÁRIA**



ESPECIAL AOS OBREIROS JUBILADOS EM ATIVIDADE DENOMINACIONAL – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento E 05 35 Credencial ministerial/missionária especial aos obreiros jubilados em atividade denominacional, da seguinte maneira:

E 05 35 Credencial ministerial/missionária especial aos obreiros jubilados em atividade denominacional – A Comissão Diretiva da entidade denominacional onde o obreiro passa à jubilação deverá lhe conceder a credencial especial com validade de um ano. Posteriormente, Aas Associações/Missões deverão conceder credencial ministerial/missionária especial aos obreiros jubilados em exercício do serviço denominacional que residem e são membros de igreja em seu território, e, quando necessário, credencial missionária especial também ao cônjuge. A renovação de tais credenciais se dará no início de cada período administrativo, mediante um voto da Comissão Diretiva do Campo onde o obreiro jubilado reside e é membro de igreja. Esse voto deverá ser registrado, posteriormente, na Comissão Diretiva da União, ~~que deverá enviar anualmente a lista atualizada de nomes dos jubilados à Divisão Sul-Americana~~. A renovação/manutenção das credenciais estará sujeita à continuidade do jubilado como ministro/missionário da Igreja Adventista do Sétimo Dia da Associação/Missão, sua plena identificação com a mensagem e missão da Igreja e à observância dos regulamentos denominacionais (ver E 10 05, E 12 15 S). No caso do obreiro jubilado que reside fora do território da DSA, a Comissão Diretiva de sua União-base deverá lhe conceder a credencial, sempre que seja membro de igreja na região do país onde reside e esteja vivendo em harmonia com os regulamentos denominacionais (ver Z 40 55).

Caso a Comissão Diretiva do Campo decida não conceder ou cancelar a credencial especial de um obreiro jubilado, deverá imediatamente atualizar esta decisão no módulo de jubilados no ASAS, e a secretaria da União a qual pertence o Campo deverá ~~comunicar essa decisão à Divisão Sul-Americana~~ revisar, garantindo que as informações estejam plenamente atualizadas no sistema.

Os pastores jubilados estarão habilitados para realizar todos os ritos e cerimônias, com exceção de batismos e casamentos, para os quais deverão contar com autorização específica do pastor distrital para cada cerimônia.

O obreiro com credencial ministerial especial que decide lançar candidatura ou atuar em qualquer trabalho direta ou indiretamente político-partidário, como assessorias, propaganda, publicidade, ou outras atividades afins, terá sua credencial suspensa, enquanto durar esse envolvimento.

As entidades denominacionais deverão recolher as credenciais dos obreiros que estão jubilando uma vez que eles receberão a credencial ministerial/missionária especial. O obreiro jubilado, ao receber a credencial, deverá assinar a Declaração de Ciência da Manutenção da Credencial Especial (ver E 95 S).

2024-034 REGULAMENTO E 15 25 S MUDANÇA DE UNIÃO-BASE – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento E 15 25 S Mudança de União-base, da seguinte maneira:



E 15 25 S Mudança de União-base – Um obreiro pode ter seu *status* de União-base modificado nos seguintes casos:

1. Se um obreiro que foi adotado por uma União, a qual é sua União-base, aceitar um chamado para servir na sede da DSA ou em uma das instituições da Divisão que esteja localizada no território de sua União de origem, ou em sua União de origem, esta última passará a ser definitivamente a sua União-base. No caso que isto implique uma mudança do plano de jubilação denominacional, do IAJA ao PPG, ou vice-versa, a Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana poderá autorizar excepcionalmente que o obreiro não perca seu *status* de União-base, apesar de aceitar um chamado para trabalhar em sua União de origem. Caso contrário, o obreiro deverá aceitar formalmente essa mudança de plano de jubilação denominacional, levando em consideração o que estabelece E 22 10 S, item 10.

2. *Sem alterações...*

3. *Sem alterações...*

4. *Sem alterações...*

2024-035 **REGULAMENTO E 47 15 S TODOS OS OBREIROS COMEÇAM COMO “ASPIRANTES” SOBRE UMA BASE TEMPORÁRIA – MODIFICAR**

VOTADO modificar o regulamento **E 47 15 S Todos os obreiros começam como “aspirantes” sobre uma base temporária**, da seguinte maneira:

E 47 15 S Todos os obreiros começam como “aspirantes” sobre uma base temporária – Todas as pessoas que se incorporam à Obra como “obreiros”, não importa em qual linha, com que idade, com que preparação ou com que experiência anterior, o fazem como aspirantes, em base temporária, em um período de iniciação que dura dois anos (ver o procedimento a seguir com os aspirantes ao ministério, em L 10 e L 15).

1. *Sem alterações...*

2. Se no primeiro ano ele não for aprovado, a Comissão Diretiva deve optar por: (1) ~~convidá-lo a se dedicar a outra atividade fora~~ desvinculá-lo da Organização, ou (2) dar-lhe a oportunidade de mais um ano, se houver perspectivas de progresso. Nesse caso, deve-se dar-lhe os conselhos que se fizerem necessários. Se não for aprovado na segunda oportunidade, deve-se desvinculá-lo da Organização definitivamente.

3. Assim que for aprovado no primeiro ano de ~~atividade aspirantado~~, o aspirante entra no segundo ano de prova, ao final do qual a Comissão Diretiva voltará a avaliá-lo e, se for aprovado, tomará um voto aceitando-o como obreiro regular. Se não for aprovado, a Comissão Diretiva deve optar por (1) desvinculá-lo da Organização, ou (2), dar-lhe a oportunidade de repetir o segundo ano, sempre que não tenha reprovado no primeiro ano de serviço e pareça ter perspectiva de melhoras. Nesse caso, deve-se dar-lhe os conselhos que se fizerem necessários. Se não for aprovado na segunda oportunidade, deve-se ~~convidá-lo a deixar a~~ desvinculá-lo da Organização definitivamente. Em nenhum caso o aspirante que tenha sido reprovado em dois anos de serviço, poderá continuar como obreiro.



4. No caso de aspirante ao ministério, o ano em que o obreiro seja reprovado não lhe será contado para o período de anos de serviço para a ordenação.

45. As comissões que revisam e fixam anualmente as porcentagens de subsistência deverão verificar se as respectivas comissões diretivas fizeram as avaliações e tomaram os votos correspondentes.

Os empregados que chegarem a ser obreiros também necessitarão passar pelo período de avaliação.

2024-036 REGULAMENTO FH 25 30 S ADVENTIST HEALTH – ACRESCENTAR

VOTADO acrescentar o regulamento **FH 25 30 S Adventist Health**, da seguinte maneira:

FH 25 30 S ADVENTIST HEALTH

1. Propósito. Adventist Health é uma instituição da Divisão Sul-Americana criada com o propósito de integrar e administrar os planos de saúde e as instituições adventistas de saúde do Brasil, tais como hospitais, clínicas e centros de vida saudável, que serão chamadas de unidades de saúde da AH.
2. Estrutura de governança. A estrutura de governança da Adventist Health, será a seguinte:
 - a) Sede da Adventist Health. Terá uma Comissão Diretiva nomeada pela Comissão Diretiva da DSA. A Comissão Diretiva da DSA definirá claramente os termos de referência da Comissão Diretiva da AH, incluindo suas funções, autoridade e membros. A Comissão Diretiva da AH nomeará uma Comissão Interna e definirá claramente seus termos de referência, incluindo as funções, autoridade e membros de tal comissão.
 - b) Unidades de saúde da AH. Terão uma Comissão Administrativa nomeada pela Comissão Diretiva da AH. A Comissão Diretiva da AH definirá claramente os termos de referência desta comissão, incluindo suas funções, autoridade e membros. A Comissão Administrativa de cada unidade de saúde da AH nomeará uma Comissão Interna e definirá claramente seus termos de referência, incluindo as funções, autoridade e membros de tal comissão.
3. Nomeações dos administradores.
 - a) A nomeação dos administradores da Adventist Health será realizada pela Comissão Diretiva da Divisão (ver B 130 15).
 - b) A nomeação dos administradores das unidades de saúde da AH será realizada pela Comissão Diretiva da Adventist Health.

2024-037 REGULAMENTO HI 25 15 S NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DIRETIVA E DOS ADMINISTRADORES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **HI 25 15 S Nomeação da Comissão Diretiva e dos administradores**, da seguinte maneira:



HI 25 15 S Nomeação da Comissão Diretiva e dos administradores – As fábricas de alimentos da Divisão serão dirigidas por um ~~diretor-geral presidente~~ e por um diretor financeiro nomeado pela Comissão Diretiva Plenária ou Concílio Anual da Divisão, que nomeará também a Comissão Diretiva da instituição e os gerentes de área (ver B 130 15 e B 135).

O administrador-chefe da instituição é o ~~diretor-geral presidente~~, o segundo administrador é o diretor financeiro, e os gerentes de área servem como administradores associados (ver B 130 20 S).

2024-038 REGULAMENTO HI 25 20 S DEVERES DO DIRETOR-GERAL – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **HI 25 20 S Deveres do diretor-geral**, da seguinte maneira:

HI 25 20 S Deveres do ~~diretor-geral presidente~~ – O principal dever do ~~diretor-geral presidente~~ é executar as decisões da Comissão Diretiva da instituição e da Divisão, sob a direção das quais trabalhará.

Não está investido de autoridade legal e administrativa plenas, mas depende da Comissão Diretiva da instituição, da qual recebe orientação. Sua autoridade está regida pelos votos da Comissão Diretiva e pelos regulamentos da Divisão, e em nenhum momento poderá anular ou substituir as decisões tomadas por esta. Suas responsabilidades são:

1. *Sem alterações...*
2. *Sem alterações...*
3. *Sem alterações...*
4. *Sem alterações...*

2024-039 REGULAMENTO HI 25 35 S COMISSÃO INTERNA – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **HI 25 35 S Comissão Interna**, da seguinte maneira:

HI 25 35 S Comissão Interna – A Comissão Diretiva nomeará uma comissão interna para entender de todos os assuntos que lhe forem delegados pela Comissão Diretiva; suspender qualquer obreiro *ad referendum* da Comissão Diretiva; admitir e demitir empregados e tomar decisões adicionais referentes à administração da instituição, de acordo com as orientações da Comissão Diretiva e dos Regulamentos da DSA. A comissão interna estará composta por:

Presidente: O ~~diretor-geral presidente~~ da instituição.

Secretário: O diretor financeiro da instituição.

Vogais: Todos os gerentes de área (ver B 135 20).



2024-040 REGULAMENTO N 25 35 DESPESAS DE DOCUMENTAÇÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento N 25 35 Despesas de documentação, da seguinte maneira:

N 25 35 Despesas de documentação – ~~As despesas de passaporte, vistos e outros documentos que forem necessários para a transferência inicial serão pagas pela Divisão. As despesas que possam surgir por tais conceitos após a chegada do obreiro ao novo campo de atividade, serão por conta da organização que o chamou.~~

~~Consideram-se despesas iniciais os custos de emissão ou validação de documentos pessoais e suas cópias junto às autoridades competentes, bem como os documentos relacionados aos estudos dos filhos dependentes e menores de 18 (dezoito) anos que os acompanharão. Os custos ocorridos no território da entidade anfitriã serão de sua responsabilidade. As despesas de documentação original e cópias (passaportes, taxas para concessão de vistos, emissão/tradução e validação de documentos pessoais e profissionais, certificados, históricos e diplomas escolares, licenças e demais documentos relacionados ao estudo, carteira de vacinação, entre outros), necessárias para a transferência inicial do obreiro, seu cônjuge e filhos dependentes (ver Y 20 01 S) solicitadas pelas autoridades do país anfitrião, serão pagas pela Divisão via relatório de reembolso das despesas de mudança, conforme Y 20 28 S. As despesas que surgirem após a chegada do obreiro ao novo lugar de atividade serão por conta da entidade denominacional que o chamou.~~

2024-041 REGULAMENTO N 40 67 S FÉRIAS ESPECIAIS PARA OBREIROS ORIGINÁRIOS DE OUTRAS UNIÕES QUE SERVEM COMO OBREIROS LOCAIS – ACRESCENTAR

VOTADO acrescentar o regulamento N 40 67 S Férias especiais para obreiros originários de outras Uniões que servem como obreiros locais, da seguinte maneira:

N 40 67 S Férias especiais para obreiros originários de outras Uniões que servem como obreiros locais – As Uniões poderão estabelecer, se a seu critério se justificar, um regulamento interno de férias especiais para obreiros originários de outras Uniões que servem como obreiros locais.

1. As Uniões que desejarem estabelecer tal regulamento, o farão respeitando as seguintes normas:

- a) O regulamento não concederá dias adicionais às férias regulares do obreiro.
- b) A ajuda será concedida sempre que o obreiro realmente visitar os pais, os pais do cônjuge ou os filhos dependentes.
- c) A concessão do auxílio será de acordo com os parâmetros estabelecidos em N 40 20 e N 40 30.



d) Quando a distância entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade onde residem seus pais, os pais do cônjuge ou os filhos dependentes exceda a 2.500 quilômetros, poderá ser concedida uma ajuda a cada dois (2) anos, limitada a 25% do FPE, por cada membro da família (ver Y 20 01 S). O obreiro que recebe esta ajuda não deverá receber a ajuda prevista em N 40 66 S para obreiros originários de outras Uniões que servem como obreiro local em uma União com território extenso.

e) O obreiro originário de outra União que serve como obreiro local em uma União com território extenso e que a distância entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade onde residem seus pais, os pais do cônjuge ou os filhos seja menor que 2.500 quilômetros, poderá receber a ajuda prevista em N 40 66 S.

2. Para que o obreiro receba a ajuda financeira, deverá comprovar que realizou a viagem para o destino e no período autorizados.

2024-042 REGULAMENTO N 50 05 PRINCÍPIOS GERAIS SOBRE AS CONTRIBUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento N 50 05 Princípios gerais sobre as contribuições de previdência social, da seguinte maneira:

N 50 05 Princípios gerais sobre as contribuições de previdência social – São estabelecidos os seguintes princípios relacionados com as contribuições à previdência social dos obreiros interunião:

1. *Sem alterações...*

2. *Sem alterações...*

3. *Sem alterações...*

4. *Sem alterações...*

5. *Sem alterações...*

6. *Sem alterações...*

7. Quando o cônjuge do obreiro interunião estiver contribuindo para a previdência social pública por motivo de relação empregatícia no país-base no momento de receber o chamado interunião e interpaís, e enquanto não mantiver a relação empregatícia no país de origem, receberá assistência financeira de 100% do valor para o pagamento dessa contribuição social:

a) *Sem alterações...*

b) *Sem alterações...*

c) A contribuição mensal do cônjuge será calculada sobre o equivalente que recebia em FPE em vigência no momento do receber o chamado, não inferior ao mínimo exigido pela previdência social e limitando-se a 80% do FPE no país-base.

d) Caso o cônjuge venha servir à Igreja em alguma de suas entidades denominacionais no país aonde o obreiro interunião e interpaís serve, a entidade denominacional responsável por este vínculo deverá informar à Divisão o valor equivalente da contribuição a ser realizada à previdência pela União-base. A DSA enviará a diferença entre o valor estabelecido na



letra “c” deste item e o novo valor, caso haja, para que o custo seja assumido pela entidade denominacional à qual o cômputo serve.

2024-043 REGULAMENTO S 85 11 S DEFINIÇÕES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento S 85 11 S Definições, da seguinte maneira:

S 85 11 S Definições

1. *Sem alterações...*
2. Comissão de Investimentos: nas entidades em que o capital investido exceda 1.000 FPEs por mais de três (3) meses consecutivos, deve ser estabelecida uma Comissão de Investimentos.
 - a) *Sem alterações...*
 - b) *Reuniões.* As reuniões devem ser pelo menos ~~trimestrais~~ semestrais para analisar o risco assumido e a rentabilidade alcançada, a fim de determinar as próximas ações a serem seguidas com o capital da entidade aplicado. Esta reunião deve ser registrada na ata da comissão.
 - c) *Sem alterações...*

2024-044 REGULAMENTO U 16 10 S DISTRIBUIÇÃO DAS DESPESAS DE BOLSAS CONCEDIDAS PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERECIDOS PELO SALT – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento U 16 10 S Distribuição das despesas de bolsas concedidas para os cursos de pós-graduação oferecidos pelo SALT, da seguinte maneira:

U 16 10 S Distribuição das despesas de bolsas concedidas para os cursos de pós-graduação oferecidos pelo SALT – A distribuição das despesas de bolsas concedidas a obreiros escolhidos para realizar estudos de pós-graduação, dentro das quotas estabelecidas pelo SALT para cada União, será a seguinte:

1. *Quando o obreiro continua desempenhando seu ministério regularmente:*
 - a) *Responsabilidade da União. Sem alterações...*
 - b) *Responsabilidade da entidade patrocinadora. Sem alterações...*
 - c) *Responsabilidade do obreiro.* ~~O obreiro pagará livros e outros materiais necessários para o estudo, e poderá solicitar a ajuda regulamentar para equipamento profissional. O obreiro poderá solicitar reembolso para despesas com livros do programa de estudo, de acordo com o previsto no Y 20 55 S.~~
 - d) *Férias do obreiro. Sem alterações...*
2. *Quando se solicita ao obreiro que interrompa seu ministério regular para se dedicar exclusivamente aos estudos.* Todas as despesas a seguir serão contabilizadas como parte da bolsa:
 - a) *Despesas de responsabilidade da União:*



- 1) *Sem alterações...*
 - 2) *Sem alterações...*
 - 3) ~~No caso de estudos doutorais, a União concederá uma ajuda de custo para livros de texto de até US\$ 100,00 para cada semestre autorizado, sobre despesas realmente efetuadas. As despesas de livros de texto não cobertos por essa provisão poderão ser relatadas à organização ou instituição patrocinadora conforme o regulamento de equipamento e literatura profissional. O obreiro poderá solicitar reembolso para despesas com livros do programa de estudo, de acordo com o previsto no Y 20 55 S.~~
- b) *Despesas de responsabilidade da entidade patrocinadora. Sem alterações...*

2024-045 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
<i>Sem alterações...</i>	-	-
Diretor-assistente de departamento	70	103
Diretor-assistente de departamento – IDEC	67	100
<u>Gerente de dados e BI</u>	<u>65</u>	<u>100</u>
Coordenador do Departamento Pessoal	60	95
Coordenador contábil	60	95
Contador	60	91
Analista fiscal	60	91
<u>Analista de dados e BI</u>	<u>46</u>	<u>82</u>
Caixa	46	82
Auxiliar de contabilidade/Departamento Pessoal/analista de igrejas	46	82
<i>Sem alterações...</i>	-	-

2024-046 REGULAMENTO Y 10 30 – EDITORAS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 30 – Editoras, da seguinte maneira:

Y 10 30 – Editoras	% Mínimo	% Máximo
Diretor-geral-Presidente	90	112
Diretor financeiro/tesoureiro	84	108
Chefe de redação	88	107
<i>Sem alterações...</i>	-	-



2024-047 REGULAMENTO Y 10 40 – ESCALA MÓVEL – ADVENTIST HEALTH – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 40 – Escala móvel – Adventist Health, da seguinte maneira:

<u>Y 10 40 – Escala móvel – Adventist Health</u>	<u>% Mínimo</u>	<u>% Máximo</u>
Diretor-geral <u>Presidente</u>	90	112
Diretor financeiro/ <u>tesoureiro</u>	84	108
Diretor de área <u>executivo</u>	84	107
Gerente <u>Diretor</u> médico	160	185 <u>195</u>
Gerente <u>Diretor</u> de área	75	106
Tesoureiro-assistente	72	104
Advogado-geral	78	103
Gerente técnico <u>de área</u>	70	102
Coordenador de área	70	100
Advogado-assistente	70	98
<i>Sem alterações...</i>	-	-

2024-048 REGULAMENTO Y 10 45 – ESCALA MÓVEL – INSTITUIÇÕES MÉDICAS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 45 – Escala móvel – Instituições médicas, da seguinte maneira:

<u>Y 10 45 – Escala móvel</u>	<u>% Mínimo</u>	<u>% Máximo</u>
<u>Instituições médicas</u>		
Gerente <u>Diretor</u> -geral/diretor administrativo	103	107
<u>Diretor financeiro</u> / <u>tesoureiro</u>	75	104
Tesoureiro-assistente	65	98
Diretor médico	-	195
<i>Sem alterações...</i>		

2024-049 REGULAMENTO Y 10 50 – CLÍNICAS AMBULATORIAIS/CENTROS MÉDICOS/CENTRO DE VIDA SAUDÁVEL – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 50 – Clínicas ambulatoriais/centros médicos/Centro de Vida Saudável, da seguinte maneira:

<u>Y 10 50 – Escala móvel – Clínicas ambulatoriais/centros médicos/Centro de</u>	<u>% Mínimo</u>	<u>% Máximo</u>
--	-----------------	-----------------



Vida Saudável

Diretor médico	120	180
Gerente-Diretor -geral/Diretor administrativo	75	104
Gerente administrativo/Tesoureiro	64	98
Contador	58	88
<i>Sem alterações...</i>		

2024-050 REGULAMENTO Y 10 60 – ESCALA MÓVEL – FÁBRICA DE ALIMENTOS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 60 – Escala móvel – Fábrica de alimentos, da seguinte maneira:

Y 10 60 – Escala móvel – Fábrica de alimentos	% Mínimo	% Máximo
Diretor-geral <u>Presidente</u>	90	112
Diretor financeiro/tesoureiro	84	108
Diretor comercial	83	107
<i>Sem alterações...</i>	-	-

2024-051 REGULAMENTO Y 10 80 – ESCALA MÓVEL – REDE NOVO TEMPO DE COMUNICAÇÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 80 – Escala móvel – Rede Novo Tempo de Comunicação, da seguinte maneira:

Y 10 80 – Escala móvel – Rede Novo Tempo de Comunicação	% Mínimo	% Máximo
Diretor-geral <u>Presidente</u>	90	112
Diretor financeiro/tesoureiro	84	108
Orador de <i>A Voz da Profecia e Está Escrito</i>	75	106
<i>Sem alterações...</i>	-	-

2024-052 REGULAMENTO Y 10 90 – ESCALA MÓVEL – CAPELÃES (HOSPITAIS) – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 10 90 – Escala móvel – Capelães (hospitais), da seguinte maneira:

Y 10 90 – Escala móvel Capelães (hospitais <u>e clínicas</u>)	% Mínimo	% Máximo
---	----------	----------



Sem alterações...

- -

2024-053 REGULAMENTO Y 10 100 – ESCALA MÓVEL – IATec (INSTITUTO ADVENTISTA DE TECNOLOGIA) – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 10 100 – Escala móvel – IATec (Instituto Adventista de Tecnologia)**, da seguinte maneira:

Y 10 100 – Escala móvel – IATec (Instituto Adventista de Tecnologia)	% Mínimo	% Máximo
Diretor-geral <u>Presidente</u>	90	112
Diretor financeiro	84	108
Diretor técnico	84	107
<i>Sem alterações...</i>	-	-

2024-054 REGULAMENTO Y 20 01 S REEMBOLSO DE DESPESAS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 01 S Reembolso de despesas**, da seguinte maneira:

Y 20 01 S Reembolso de despesas – O reembolso de despesas concedidas aos obreiros, seu cônjuge e seus filhos dependentes e os auxílios educacionais concedidos aos filhos do obreiro serão efetuados unicamente sobre os gastos líquidos efetivamente realizados e pagos, comprovados mediante a apresentação dos respectivos instrumentos de pagamento depois de deduzir qualquer desconto que o obreiro tenha recebido por qualquer conceito e sob qualquer título, forma ou modalidade.

Salvo disposições específicas indicadas nos títulos em que se fizer necessário, a definição de filho dependente do obreiro obedecerá aos seguintes critérios:

1. **Filhos dependentes.** *Sem alterações...*
2. **Exclusões expressas.** *Sem alterações...*
3. **Perda da condição de filho dependente.** Para fins de reembolso de despesas e ajudas concedidas aos obreiros, o filho perderá a condição de filho dependente:
 - a) *Sem alterações...*
 - b) *Sem alterações...*
 - c) *Sem alterações...*
 - ~~d) Quando adquirir a condição de trabalhador ou empresário, ou contribuir para a previdência oficial através do recebimento de renda pelo trabalho ou atividade profissional, exceto quando participar da colportagem, do programa de menor aprendiz, do estágio ou de trabalho temporário;~~
 - ed)** Pela emancipação outorgada formalmente pelos pais;



- fe)** Quando deixar de adotar em sua vida os princípios e as crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia ou sofrer disciplina eclesiástica por remoção;
- gf)** Pela sua morte.

2024-055 REGULAMENTO Y 20 15 GERAIS – MODIFICAR

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

Y 20 15 Gerais – Sem alterações...

1. Condições. Sem alterações...

2. Receituário.

a) *Sem alterações...*

b) *Sem alterações...*

c) Quanto às a suplementos (vitaminas e minerais), deverão ser acompanhadas do receituário emitido por médico ou nutricionista devidamente habilitado no respectivo conselho profissional, contendo as mesmas informações definidas neste item 2, letra “b” deste regulamento.

d) Para tratamento contínuo, inclusive terapia de reposição hormonal e uso de suplemento alimentar (vitaminas, minerais e ácido fólico), o obreiro deverá enviar uma cópia do receituário junto com os demais documentos de reembolso. Uma nova receita deverá ser apresentada ao completar 12 (doze) meses.

e) Para tratamento de doenças de pele que possam levar a infecções, inflamação e lesões, o obreiro deverá solicitar análise prévia à entidade denominacional onde serve segundo as regras por esta votada, e apresentar o pedido médico acompanhado do laudo correspondente.

3. Restrições.

a) *Sem alterações...*

b) Mesmo quando prescrito em receituário, não será concedido reembolso sobre despesas de assistência domiciliar, tratamentos alternativos (homeopatia, ortomolecular, acupuntura, iridologia, regenerativa e outros similares), tratamentos para queda de cabelo para homens (alopecia), antialcoolismo, antitabagismo, rugas, manchas de pele, celulites, estrias, acnes e disfunção erétil, dermocosméticos, dermatoprotetores, estimulantes sexuais, contraceptivos, produtos dietéticos (light e diet), substitutos e complementos alimentícios, compostos e complexos vitamínicos ou polivitamínicos (como Centrum e outros similares), produtos para suplementação como: hipercalóricos, termogênicos, proteicos, antioxidantes, ácidos (exceto ácido fólico), creatina, adoçantes, artigos de higiene pessoal, creme dental para sensibilidade, cremes de beleza, bloqueador solar, hidratante de pele, fraldas, tratamento de infertilidade e indutores de ovulação, vacinas (exceto as vacinas não fornecidas na rede pública de saúde), materiais para curativos, como algodão, álcool e similares, soluções hospitalares, soros e gamaglobulinas, adesivos para joanetes e calos, bolsas e cintas térmicas, colchão massageador antiescaras (casca de ovo) e capa protetora de colchão.



4. Reembolso – geral.

- a) *Sem alterações...*
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) *Sem alterações...*
 - 3) *Sem alterações...*
 - 4) Serviços farmacêuticos – medicamentos em geral, ~~anoréxicos;~~ anorexígenos, antineoplásicos e imunomoduladores fitoterápicos; suplementos (vitaminas, minerais e ácido fólico); para terapia hormonal – reposição, manipulados; vitaminas equipamentos de medição (pressão, temperatura, saturação e glicose – incluso as lancetas), de terapia visual (estrabismo e ambliopia) e nebulizador;
 - 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) **Plano de saúde para filhos dependentes que estudam em outro país.** O obreiro poderá contratar o plano no local onde o filho reside para estudar ou onde o obreiro está servindo. Se o obreiro escolher contratar um plano de saúde no lugar em que o filho está estudando, o seguro STT ~~da ARM~~ (para emergências) deverá ser contratado para o período de férias do filho (ver Y 25 10 S). Os acertos financeiros com o plano de saúde serão realizados pelo obreiro e reembolsados posteriormente pela entidade denominacional onde ele trabalha, limitado ao custo que a entidade teria com um plano de saúde local.
- d) *Sem alterações...*
- e) *Sem alterações...*
- f) *Sem alterações...*
- g) **Auxílio para compra de aparelhos auditivos.** *Sem alterações...*
 - 1) *Sem alterações...*
 - 2) O limite será de até 1 (um) FPE por aparelho por cada membro da família a cada 4 anos, incluindo nesse limite os valores com manutenção e contratação de ~~seguro~~ proteção.
 - 3) *Sem alterações...*
 - 4) É responsabilidade do obreiro ~~contratar o seguro~~ solicitar a inclusão do aparelho no sistema de proteção autorizado pela Divisão junto à ARM. Em caso de ~~sinistro~~ perda ou dano, o obreiro deverá acionar o ~~seguro~~ sistema de proteção antes de realizar qualquer solicitação de um novo auxílio.
- h) **Auxílio para compra de aparelhos para apneia do sono (CPAP).** *Sem alterações...*



- 1) *Sem alterações...*
 - 2) O limite será de até 70% do FPE por aparelho por cada membro da família a cada 4 anos, incluindo nesse limite os valores com acessórios, manutenção e contratação de seguro proteção.
 - 3) *Sem alterações...*
 - 4) É responsabilidade do obreiro ~~contratar o seguro~~ solicitar a inclusão do aparelho no sistema de proteção autorizado pela Divisão junto à ARM. Em caso de ~~sinistro perda ou dano~~, o obreiro deverá acionar o ~~seguro sistema de proteção~~ antes de realizar qualquer solicitação de ~~reembolso um novo auxílio~~.
- i) **Auxílio para compra de cadeira de rodas. Sem alterações...**
- 1) *Sem alterações...*
 - 2) O limite será de até 60% do FPE para a compra por cada membro da família, a cada 4 anos, incluindo nesse limite os valores com acessórios, manutenção e contratação de seguro proteção.
 - 3) *Sem alterações...*
 - 4) É responsabilidade do obreiro ~~contratar o seguro~~ solicitar a inclusão do item no sistema de proteção autorizado pela Divisão junto à ARM. Em caso de ~~sinistro perda ou dano~~, o obreiro deverá acionar o ~~seguro sistema de proteção~~ antes de realizar qualquer solicitação de ~~reembolso um novo auxílio~~.
- j) **Despesas odontológicas. ~~O reembolso das despesas odontológicas obedecerá às seguintes regras:~~**
- ~~1) A entidade denominacional que oferecer ao obreiro, seu cônjuge e seus filhos dependentes (ver Y 20 01 S) um plano odontológico concederá o reembolso de até 75% da cota de manutenção mensal desse plano. O percentual deverá ser equivalente tanto para obreiros com credencial quanto em licença da área ministerial e missionária.~~
 - ~~2) O obreiro sem plano odontológico fornecido pela entidade denominacional 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 por membro da família, por ano, desde que observados os seguintes limites por especialidade:~~
 - ~~a1) *Sem alterações...*~~
 - ~~b2) *Sem alterações...*~~
 - ~~c3) *Sem alterações...*~~
 - ~~d4) *Sem alterações...*~~
- k) *Sem alterações...*
- l) *Sem alterações...*

**2024-056 REGULAMENTO Y 20 30 PLANO DE BOLSAS EDUCACIONAIS –
MODIFICAR**

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 30 Plano de bolsas educacionais**, da seguinte maneira:



Y 20 30 Plano de bolsas educacionais – O obreiro deve ser incentivado a apoiar a filosofia adventista da educação cristã, enviando os filhos às ~~escolas e colégios~~ instituições educacionais da Igreja para ajudá-los na decisão e comprometimento por Cristo, confirmá-los nas crenças e ensinamentos da Igreja, ampliar a reserva de futuros obreiros e líderes voluntários, dar exemplo positivo e ajudá-los a adotar um estilo de vida que esteja em harmonia com os ensinamentos da Igreja.

A – Propósito do plano de bolsas educacionais. *Sem alterações...*

B – Definição de termos usados. *Sem alterações...*

1. Diretrizes principais:

1.1. **Cursos para os quais não poderão ser concedidas bolsas.** *Sem alterações...*

1.2. **Quem se qualifica a receber a bolsa.** *Sem alterações...*

1.3. **Validade e outorgamento.** *Sem alterações...*

1.4. **Cancelamento da bolsa.** *Sem alterações...*

1.5. **Despesas sobre as quais serão concedidas as bolsas.** *Sem alterações...*

1.6. **Forma de pagamento da bolsa.** *Sem alterações...*

1.7. **Quando o aluno for reprovado em alguma disciplina/semestre/ano.** *Sem alterações...*

1.8. **Bolsa-atividade.** *Sem alterações...*

1.9 Bolsa educacional concedida pelas instituições educacionais da Igreja no território brasileiro. Em casos que o filho do obreiro esteja usufruindo da bolsa educacional concedida pelas instituições educacionais da Igreja no território brasileiro, a entidade denominacional onde serve o obreiro não lhe concederá os benefícios educacionais estabelecidos neste regulamento.

2024-057 REGULAMENTO Y 20 31 S BOLSA PARA ESTUDOS DE NÍVEL PRÉ-ESCOLAR – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 31 S Bolsa para estudos de nível pré-escolar**, da seguinte maneira:

Y 20 31 S Bolsa para estudos de nível pré-escolar – A concessão de bolsas para estudos de nível pré-escolar obedecerá às seguintes regras:

a) *Sem alterações...*

b) Serão concedidas bolsas para realizar estudos em instituições não-adventistas, se o curso não for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno. Neste caso, o limite da bolsa será definido pela Comissão Interna da entidade denominacional onde serve o obreiro.

c) *Sem alterações...*

2024-058 REGULAMENTO Y 20 32 S BOLSA PARA ESTUDOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – MODIFICAR



VOTADO modificar o regulamento **Y 20 32 S Bolsa para estudos de nível fundamental**, da seguinte maneira:

Y 20 32 S Bolsa para estudos de nível fundamental –

1. Instituições adventistas e não adventistas de externato.

a) *Sem alterações...*

b) Serão concedidas bolsas para realizar estudos em instituições não adventistas se o curso não for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno. Neste caso, o limite da bolsa será definido pela Comissão Interna da entidade denominacional onde serve o obreiro.

c) *Sem alterações...*

2. Instituições adventistas de internato. Sem alterações...

2024-059 REGULAMENTO Y 20 33 S BOLSA DE ESTUDOS PARA CURSOS DO NÍVEL MÉDIO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 33 S Bolsa de estudos para cursos do nível médio**, da seguinte maneira:

Y 20 33 S Bolsa de estudos para cursos do nível médio – Bolsas de estudos de nível médio e de cursos técnico-profissionais de nível médio serão concedidas aos filhos do obreiro desde que reúnam os seguintes requisitos:

1. Diretrizes. Sem alterações...

2. Instituições adventistas e não adventistas de externato.

a) *Sem alterações...*

b) Não será concedida bolsa para realizar estudos em instituições não adventistas se o curso for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno. Neste caso, o limite da bolsa será definido pela Comissão Interna da entidade denominacional onde serve o obreiro.

3. Instituições adventistas de internato. Sem alterações...

2024-060 REGULAMENTO Y 20 45 S QUOTA-PAIS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 45 S Quota-pais**, da seguinte maneira:

Y 20 45 S Quota-pais – Ao obreiro será concedida uma ajuda para cada filho, denominada quota-pais, de acordo com as seguintes normas:

1. A ajuda será concedida 13 vezes ao ano, desde o mês do nascimento até o mês do décimo oitavo aniversário.



- a) O valor da ajuda será equivalente a 3% do FPE vigente no país de residência do obreiro, desde o mês do nascimento até o mês em que o filho completar 9 anos de idade. ~~Este item será aplicado a partir de janeiro de 2021.~~
 - b) O valor da ajuda será equivalente a 5% do FPE vigente, desde o mês seguinte ao nono aniversário até o mês do décimo oitavo aniversário. ~~Este item será aplicado a partir de janeiro de 2021.~~
 - c) *Sem alteração...*
 - d) *Sem alteração...*
 - e) Quando ambos os ~~genitores tiverem~~ cônjuges servem com *status* de obreiro, mesmo que em entidades diferentes dentro da organização, fica estabelecido que o benefício seja concedido ~~somente ao pai para fins de referência orçamentária da organização ao obreiro cujo máximo da função da escala móvel seja maior (ver Y 10 S).~~
 - f) Nos meses em que o filho dependente esteja usufruindo de bolsa educacional do ensino básico fornecido pela instituição educacional da Igreja no território brasileiro, a ajuda determinada na letra “a” será equivalente a 1% do FPE e a estabelecida na letra “b” será equivalente a 3% do FPE.
2. *Sem alterações...*
3. *Sem alterações...*

2024-061 REGULAMENTO Y 20 55 S REEMBOLSO PARA LETRA – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 20 55 S Reembolso para LETRA, da seguinte maneira:

IX – REEMBOLSO DE ~~LITERATURA E~~ EQUIPAMENTO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL ~~PARA O TRABALHO~~ — LETRA

Y 20 55 S Reembolso para ~~LETRA equipamento e formação profissional~~— Este regulamento procura motivar o obreiro a se manter atualizado na linha de atividade ~~ou ministério~~ que exerce, ~~e ajudá-lo a adquirir os equipamentos de que necessita~~ para melhor desempenhar seu ministério. O obreiro poderá receber ~~ajuda~~/reembolso de 100% das despesas com ~~LETRA equipamento e formação profissional~~, de acordo com as seguintes definições:

1. Limites.

- a) *Sem alterações...*
- b) O obreiro estudante de doutorado devidamente autorizado pela entidade denominacional à qual serve, durante o período limite dos estudos/classes, poderá relatar até 30% do FPE por ano para compra de literatura técnica específica voltada a área de conhecimento estabelecida no programa doutoral, exceto os obreiros que estiverem no programa de estudos estabelecido em U 18 S. Este reembolso não compõe os limites definidos no item 1, letra “a” deste regulamento.
- b) Nos itens nos quais o obreiro recebe ~~auxílio LETRA reembolso para equipamento e formação profissional~~, não será permitido que a entidade denominacional forneça o



mesmo equipamento ao obreiro.

ed) A Comissão Diretiva da entidade denominacional poderá:

- 1) *Sem alterações...*
- 2) *Sem alterações...*
- 3) *Sem alterações...*

4) Determinar os cursos técnicos, estabelecer os critérios e selecionar os obreiros que poderão receber o reembolso por cursos de educação contínua recomendados pela Comissão Ministerial.

de) A Comissão Diretiva da União poderá solicitar à Comissão Administrativa da DSA a aprovação de um limite anual maior, em caso de inviabilidade da compra de Computador ou Notebook/Laptop ou Tablet dentro dos limites estabelecidos neste regulamento, mediante a apresentação de estudo.

2. Regras de Reembolso.

a) Este benefício contempla apenas itens novos e adquiridos no país onde o obreiro exerce sua função, exceto livros e revistas (inclusive digitais).

b) Em casos que o obreiro esteja em viagem internacional, devidamente autorizada pela administração da entidade denominacional à qual serve, e necessite comprar equipamentos que estejam no tempo para nova concessão do benefício, será concedido a ajuda desde que apresentados os comprovantes que respaldem o processo de reembolso (voto de saída de território, passagens, comprovantes de compra e de pagamento, declaração fornecido pelo serviço alfandegário caso ultrapasse o limite de isenção do país a qual reside, entre outros). A base de cálculo será definida a partir da conversão da moeda pelo câmbio, conforme T 25, acrescida dos impostos correspondentes. O reembolso será de acordo com os limites e percentuais previstos neste regulamento.

bc) O reembolso para compra de literatura será concedido unicamente para os livros e revistas que estiverem relacionados diretamente com a linha de atividade do obreiro, e que possam ajudá-lo no desenvolvimento do seu ministério. Este auxílio não se aplica à compra de materiais devocionais, de revistas da IASD, lições e auxiliares para a Escola Sabatina, meditações diárias, bem como despesas com viagens, eventos, congressos e demais custos de treinamentos e capacitações.

ed) O aspirante ao ministério poderá ser reembolsado da compra de computador ou notebook/laptop ou tablet, a partir do 3º ano, sempre que o aspirante tenha sido aprovado nos dois anos de avaliação (ver REA E 47 15 S e L 10 15 S).

de) O reembolso para uniforme de gala do Ministério Jovem e Ministério de Desbravadores e Aventureiros para administradores e departamentais deverá ser custeado pelo orçamento operacional do seu departamento, mantendo o tempo de permanência do uniforme especificado para esse item na tabela.

ef) A contratação da licença do sistema operacional *Windows Professional*, espaço de armazenamento de arquivos na nuvem e assinatura de serviços de Inteligência Artificial



será de responsabilidade do obreiro, e o reembolso será de acordo com os limites e percentuais previstos neste regulamento. As demais licenças necessárias para o desempenho de sua função serão responsabilidade da entidade denominacional.

fg) O reembolso obedecerá a legislação específica de cada país, considerando o correto enquadramento tributário para literatura e equipamentos para o trabalho.

3. Manutenção e Proteções.

- a) É responsabilidade do obreiro ~~contratar a proteção solicitar a inclusão~~ dos equipamentos ~~junto à ARM (ver Y 25 25 S), no sistema de proteção autorizado pela Divisão; esta inclusão deverá ser aprovada pela entidade denominacional a qual o obreiro serve~~. A entidade denominacional na qual o obreiro serve será responsável pelo custo da proteção na modalidade completa limitado ao grupo de itens previstos neste regulamento, e ao valor reembolsado percentual máximo do FPE previsto na tabela. Se o custo do equipamento for maior que o ~~valor reembolsado percentual máximo do FPE previsto na tabela~~, o obreiro será responsável pela diferença do custo da proteção ~~contratada solicitada. Qualquer dano que não seja coberto pela ARM é~~ Os danos ao equipamento que estejam fora das regras do sistema de proteção autorizado pela Divisão serão de inteira responsabilidade do obreiro.
- b) A manutenção dos equipamentos adquiridos através do reembolso deste regulamento será de responsabilidade do obreiro.

REEMBOLSO DE EQUIPAMENTO <u>E FORMAÇÃO</u> PROFISSIONAL								
Itens	Percentual máximo do FPE	Área Ministerial (Pastor Distrital)	Área Educacional	Área Médica	Administradores/ Departamentais	Demais áreas (obreiros escritórios)	Aspirante ao ministério	Tempo para nova concessão de reembolso
Leitor digital	Até 10%	X	X	X	X	X	X	5 anos
Livros e revistas (inclusive <u>eletrônicos e bibliotecas digitais, como Logos</u>), espaço em nuvem para armazenamento, <u>assinatura de serviços de Inteligência</u>	Até 50%	X	X	X	X	X	X	-



<u>Artificial e</u> materiais didáticos para evangelismo infantil								
Uniforme de gala do Ministério Jovem/Ministério de Desbravadores e Aventureiros	Até 10% <u>por tipo de uniforme</u>	X	-	-	-	-	Após a ordenação	3 anos <u>por tipo de uniforme</u>
Computador ou Notebook/Laptop ou Tablet e a licença do sistema operacional*	Até 110%	X	X	X	X	X	A partir do 3º ano <u>25º mês</u> **	4 anos
Impressora e periféricos para computador, notebook/laptop ou tablet	Até 10%	X	X	X	X	X	Após a ordenação	4 anos <u>para impressora e 1 ano para periféricos</u>
Projetor de vídeo	Até 50%	X	-	-	-	-	Após a ordenação	4 anos
Tela de projeção e webcam	Até 10%	X	-	-	-	-	Após a ordenação	3 anos
Caixas de som e microfones	Até 20%	X	-	-	-	-	Após a ordenação	4 anos

*O obreiro poderá receber reembolso de uma das opções de equipamento após 4 anos do reembolso de um dos equipamentos deste item.

**Sempre que o aspirante tenha sido aprovado nos dois anos de avaliação (E 47 15 S e L 10 15 S).

2024-062 REGULAMENTO Y 45 10 S REEMBOLSO DO IMPOSTO DE RENDA SOBRE AUXÍLIO DE ALUGUEL/MORADIA E BOLSA EDUCACIONAL – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento Y 45 10 S Reembolso do Imposto de Renda sobre auxílio de aluguel/moradia e bolsa educacional, da seguinte maneira:

Y 45 10 S ~~Reembolso do Imposto de Renda sobre a~~ Auxílio complementar sobre despesas de aluguel/moradia e bolsa educacional – ~~Quando o obreiro tiver que pagar imposto de renda em virtude da inclusão do auxílio de aluguel/moradia em sua base de cálculo mensal no caso de imóveis alugados e/ou por causa de bolsa educacional por não ser possível aplicar a normatização administrativa de sua concessão, este receberá no mês reembolso equivalente à diferença entre o imposto de renda retido sobre o total dos rendimentos pagos pela organização ou instituição~~



~~denominacional e o montante do imposto de renda que lhe seria devido, se excluída a ajuda de aluguel/moradia e a bolsa educacional. No caso dos obreiros que alugaram a casa própria para a Organização e vivem nessa casa, não receberão auxílio imposto de renda sobre o aluguel, compõem o auxílio moradia (ver Y-20-06-S) O obreiro que têm incluído na base de cálculo mensal o montante percebido a título de auxílio aluguel/moradia e/ou a bolsa educacional receberá, no próprio mês de retenção do imposto de renda, a diferença apurada entre o Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre a soma de todos os rendimentos auferidos no mês e o montante do imposto de renda que lhe seria devido, se excluído o auxílio aluguel/moradia e/ou a bolsa educacional.~~

2024-063 REGULAMENTO ZZZ 30 05 AJUDAS COMPLEMENTARES TEMPORÁRIAS DURANTE 6 (SEIS) MESES A BENEFICIÁRIOS OU ASSISTIDOS PERMANENTES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **ZZZ 30 05 Ajudas complementares temporárias durante 6 (seis) meses a beneficiários ou assistidos permanentes**, da seguinte maneira:

ZZZ 30 05 Ajudas complementares temporárias durante 6 (seis) meses a beneficiários ou assistidos permanentes – O obreiro que se retirar da atividade ou do serviço ativo e for aceito permanentemente pelo PPG (como beneficiário) ou pelo IAJA (como assistido) por reunir os parâmetros requeridos de idade, de tempo de atividade, de serviço ou de contribuições, receberá durante os primeiros 6 (seis) meses de seu benefício:

- a) *Sem alterações...*
- b) O complemento a que se refere à letra “a” será acrescido do auxílio moradia (aluguel, condomínio, IPTU e água), climatização e proteções que o obreiro recebia na data da concessão do benefício do IAJA/PPG.
- c) *Sem alterações...*
- d) *Sem alterações...*

2024-064 REGULAMENTO ZZZ 35 05 INVALIDEZ TEMPORÁRIA DE UM OBREIRO COM MAIS DE 15 (QUINZE) ANOS DE ATIVIDADE, DE SERVIÇO OU DE CONTRIBUIÇÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **ZZZ 35 05 Invalidez temporária de um obreiro com mais de 15 (quinze) anos de atividade, de serviço ou de contribuição**, da seguinte maneira:

ZZZ 35 05 Invalidez temporária de um obreiro com mais de 15 (quinze) anos de atividade, de serviço ou de contribuição – Quando um participante com mais de 15 (quinze) anos de atividade, de serviço válido ou de contribuições reconhecidos ficar incapacitado por razões de saúde e for obrigado a se retirar temporariamente das atividades ou do serviço ativo, a organização



ou instituição a qual ele estiver vinculado continuará lhe outorgando a complementação da manutenção mensal e as ajudas regulares durante os primeiros 6 (seis) meses da enfermidade antes de ser admitido como beneficiário temporário dos planos do PPG ou do IAJA, considerando o previsto em ZZZ 30 05 e ZZZ 20.

1. Sem alterações...
2. Sem alterações...
3. Sem alterações...
4. Sem alterações...
5. Sem alterações...
6. Sem alterações...

2024-065 TABELA DE SIGLAS VIGENTES NA DSA – MODIFICAR

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

UNIÃO ARGENTINA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CNT-AR	CNT-AR	BoNTCC <u>HCA</u>	Centro de Comunicación Nuevo Tiempo de Argentina	Centro de Comunicação Novo Tempo da Argentina	Bolivia New Time Communication Center Hope Channel Argentina

UNIÃO BOLIVIANA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CNT-BO	CNT-BO	ArNTC <u>HC</u>	Centro de Comunicación Nuevo Tiempo de Bolivia	Centro de Comunicação Novo Tempo de Bolívia	Argentina New Time Communication Center Hope Channel Bolivia

UNIÃO CENTRO-OESTE BRASILEIRA: CAMPO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
MisOM <u>AOM</u>	MisOM <u>AOM</u>	WMGM <u>WMC</u>	Misión <u>Asociación</u> Oeste Mato-Grosense	Missão <u>Associação</u> Oeste Mato-Grossense	West Mato Grosso- Mission <u>Conference</u>



UNIÃO CHILENA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CNT-CHL	CNT-CHL	<u>ChNTC</u> <u>HCC</u>	Centro de Comunicación Nuevo Tiempo de Chile	Centro de Comunicação Novo Tempo do Chile	<u>Chile New Time Communication Center Hope Channel Chile</u>

UNIÃO EQUATORIANA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CNT-EC	CNT-EQ	<u>EeNTC</u> <u>HCE</u>	Centro de Comunicación Nuevo Tiempo de Ecuador	Centro de Comunicação Novo Tempo do Equador	<u>Ecuador New Time Communication Center Hope Channel Ecuador</u>

UNIÃO LESTE BRASILEIRA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UNIAENE	UNIAENE	NeBAU	Centro Universitario Adventista <u>de Enseñanza</u> del Nordeste	Centro Universitário Adventista <u>de Ensino</u> do Nordeste	Northeast Brazil Adventist University

UNIÃO NOROESTE BRASILEIRA: CAMPO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
<u>MEA</u>	<u>MLA</u>	<u>EAM</u>	<u>Misión Este Amazonas</u>	<u>Missão Leste Amazonas</u>	<u>East Amazonas Mission</u>

UNIÃO PERUANA DO NORTE: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
<u>PNTTP</u>	<u>PNTTP</u>	<u>NTPHCP</u>	<u>Producciones</u> Nuevo Tiempo <u>Perú</u>	<u>Produções</u> Novo Tempo <u>Peru</u>	<u>New Time Productions Hope Channel Peru</u>



UNIÃO URUGUAIA: INSTITUIÇÃO					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CNT-UY	CNT-UI	<u>UyNTC</u> <u>HCU</u>	Centro de Comunicación Nuevo Tiempo de Uruguay	Centro de Comunicação Novo Tempo do Uruguai	<u>Uruguay New Time</u> <u>Communication Center Hope Channel</u> <u>Uruguay</u>

ORAÇÃO: Régis Reis

Edward Heidinger, Presidente

Evaldino Ramos, Secretário



Anexo 03 – Item 2024-124

METAS DOS DEPARTAMENTOS 2025

SECRETARIA

1. Alcançar 70% das igrejas de cada campo, realizando o GER e registrando a lista atualizada de classificação na comissão diretiva da igreja a cada 3 meses.
2. Realizar ações de resgate em todos os programas de evangelismo de colheita da igreja, promovendo “A cada encontro, um reencontro”, alcançando um índice de rebatismo de 35% em relação aos batismos do ano.
3. Promover o a realização do Evangelismo do Reencontro em, no mínimo, 70% das congregações do Campo, com uma programação intencional de resgate.
4. Alcançar o crescimento de 50% de cadastro das crianças do Rol até os Primários tendo como base o RID até o fim de maio de 2025.
5. Realizar campanhas, projetos e ações intencionais que promovam o preenchimento correto do RID em 100% das igrejas a cada trimestre.

SVA

1. Ter, no mínimo, uma escola Send Me (Escola de Missões) funcionando em seu território, com o seu início no primeiro semestre de 2025.
2. Enviar, no mínimo, cinco membros voluntários a projetos de missão realizados fora de sua região (transcultural), independentemente do tempo de duração.
3. Abrir pelo menos um chamado no VividFaith e receber ao menos dois voluntários (transculturais) em projetos que seu campo esteja realizando, independentemente do tempo de duração.
4. Realizar uma Mission Trip Teen em parceria com o Ministério dos Adolescentes em uma cidade do projeto “Em cada cidade uma igreja” ou em uma cidade de missão global do campo.
5. Realizar, no mínimo, uma campanha/projeto que promova o SVA e sua existência no Campo.

COMUNICAÇÃO

1. Criar um planejamento e cronograma anual no início de 2025 para o atendimento de demandas da equipe de mídia e acompanhar sua execução. Enviar o cronograma para o departamento de comunicação da USEB até o dia 20/03/2025.
2. Realizar uma capacitação de comunicação a nível de campo (presencial ou on-line) para, no mínimo, 60% dos líderes das igrejas locais, com foco em comunicação missionária digital.
3. Alcançar 30% das igrejas organizadas utilizando corretamente o logotipo oficial da IASD (fachada, redes sociais, etc.).



4. Aumentar em 20% o engajamento nas redes sociais do campo nas principais plataformas (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok), com a inserção de conteúdos que promovam o crescimento de seguidores, curtidas, comentários e compartilhamentos.
5. Fortalecer a imagem institucional da igreja na mídia interna (Campo e TV Novo Tempo) e na mídia local (jornais, TV, rádio e internet), com um crescimento de 20% na inserção de conteúdos e ações intencionais (reportagens, notas, matérias, entrevistas, etc.).

TESOURARIA

1. 100% dos tesoureiros e servidores com lição da Escola Sabatina.
2. 100% dos servidores participando de um PG.
3. 100 Estudos bíblicos por campo participação de tesoureiros e servidores.
4. 30% de crescimento sobre ano anterior no número de usuários do 7me.
5. 50% dos tesoureiros de igrejas como pactuantes.

EVANGELISMO

1. Alcançar 90% das congregações realizando os "Domingos de Esperança".
2. Alcançar 90% (ou mais) das congregações realizando a "Semana da Esperança".
3. Cada departamental de evangelismo deve realizar, no mínimo, 20 campanhas evangelísticas de colheita.
4. Cada Campo deve realizar a "Escola de Evangelistas Voluntários", preferencialmente no início de cada semestre, visando o preparo para o "Evangelismo da Semana Santa", "Domingos de Esperança" e o "Evangelismo da Semana da Esperança".
5. Ter, em 70% das igrejas do campo, um Evangelista nomeado na comissão de nomeações da igreja local. Esse Evangelista será o apoio dos departamentos da igreja local e do pastor distrital na mobilização e preparo das cinco maiores campanhas evangelísticas do ano: "Missão Calebe", "Semana Santa", "Evangelismo do Ministério da Mulher", "Primavera" e "Reencontro".

MISSÃO GLOBAL

1. Cada departamental deve criar e colocar em prática, um projeto de plantação de igrejas, que atenda ao contexto do seu campo, visando o envolvimento do departamento de missão global, pastores distritais e igrejas locais.
2. Alcançar na plantação de igrejas, um total de 2% de crescimento em relação ao número de congregações no Campo.



MINISTERIAL

1. Realizar pelo menos uma visita anual aos pastores distritais e educacionais durante o ano, onde possa ser dedicado um tempo suficiente para acompanhar, mentorear e avaliar o trabalho ministerial, utilizando como ferramenta a agenda de trabalho previamente estabelecida.
2. Cada Campo realizar ao menos um concílio de aspirantes com propósito de fortalecer a formação ministerial dos pastores iniciantes.
3. Cada Campo realizar um concílio específico de educação continuada, focado em conteúdos atuais e relevantes para o fortalecimento do ministério.
4. Realizar a avaliação anual de 100% dos pastores aspirantes distritais e pastores escolares no último trimestre do ano, votar a avaliação no concílio anual do campo e dar o feedback aos pastores avaliados.
5. Os Campos que já aplicaram as competências ministeriais alcançar 50% dos distritos no processo de avaliação, consenso e plano de ação.

FAMÍLIA

1. Aplicar o programa “Casais de Esperança” para ser realizado em pelo menos 50% dos distritos do campo, utilizando o curso bíblico “Bem-vindo” na continuidade do processo de evangelização.
2. Realizar o projeto “Adoração em Família”, com o tema “A Mais Linda História de Amor” em todas as igrejas da USEB, durante oito quartas-feiras a partir da segunda quarta-feira do mês de agosto.
3. Realizar dois cursos de noivos a nível de Campo no ano de 2025.

MAP

1. Estabelecer líderes do MAP em 60% das igrejas organizadas, seja exclusivo ou vinculado ao Ministério da Família.
2. Cada campo realizar ao menos um encontro de capacitação para os líderes de MAP das igrejas.
3. Estabelecer um plano de ação intencional para atender as necessidades das pessoas com necessidades específicas do Campo, de acordo com a pesquisa realizada em 2024.

MORDOMIA CRISTÃ

1. Alcançar 80% das igrejas e 70% dos grupos com os sábados mensais de mordomia, e atender 70% das congregações com os seminários anuais das EDMCs.
2. Assegurar que 70% das congregações estejam engajadas no Pastoreio Compartilhado.
3. Implementar o projeto Valores Eternos, em colaboração com o Ministério da Criança, em duas congregações ainda não contempladas em cada distrito.
4. Alcançar 50% de matrículas dos líderes de mordomia no Curso Mordomo Dinâmico.



5. Implementar a Classe Crescendo em Cristo na igreja que mais batizou nos últimos dois anos em cada distrito.

SAÚDE

- 1. Ter em 50% dos distritos pastorais um facilitador formado pelo CEIFO (Centro de Integração e Formação de Saúde no Estilo de Vida Adventista).**
- 2. Estabelecer um Clube Vida e Saúde em 50% dos distritos pastorais.**
- 3. Implementar atividades do mês da saúde (outubro) em 50% das igrejas organizadas.**

EDUCAÇÃO

- 1. Estabelecer Alcançar um crescimento de 10% no número de alunos.**
- 2. Batizar o equivalente a 3% do número de alunos em cada unidade escolar, por influência direta da Educação Adventista. Apresentar os números distribuídos da seguinte forma: a) batismos de alunos filhos de adventistas; b) batismos de alunos não-adventistas; c) batismos de servidores e pais não-adventistas.**
- 3. Entregar pelo menos 2 livros por aluno no Impacto Esperança.**
- 4. Produzir em cada Campo e internato, através do centro de mídia da Associação/Missão, um vídeo testemunhal que apresente avanços e bênçãos da Educação, em suas respectivas regiões, tendo o seguinte conteúdo: Testemunho da família, relatando a importância de investir na Educação Adventista ou Testemunho de conversão. Sua principal finalidade é ser usado como ferramenta de impacto no Super Sábado da Educação, em outubro.**
- 5. Ter 60% de todas as igrejas do campo/missão realizando o programa do Super Sábado de Educação, conforme calendário oficial da USEB.**
- 6. Desenvolver projetos e ações solidárias em duas modalidades: participação no Mutirão de Natal e dois projetos de livre escolha em todas as unidades. As ações visam ampliar influência através inserção nas mídias televisivas e sociais.**
- 7. Continuar tendo o grupo de servidores, em cada unidade escolar, envolvidos diretamente nas 05 metas norteadoras da União Sudeste, fazendo o comparativo do engajamento ocorrido entre 2024 e 2025.**
- 8. Ter o projeto "Meu Lugar" funcionando regularmente em cada campo, com perfil adequado para cada unidade escolar, conforme modelo estabelecido pela coordenação da capelania educacional da USEB. Cada Campo deve colocar sua meta para a abertura do "Meu Lugar" em suas unidades. O alvo da USEB será a soma de todos os campos.**



LIBERDADE RELIGIOSA

1. Continuar a meta de eleger um diretor de liberdade religiosa em cada distrito pastoral, fazendo o comparativo entre os anos de 2023 e 2025. A meta mínima a ser alcançada é de 85% dos distritos com diretores eleitos.
2. Realizar pelo menos um encontro de liberdade religiosa no campo/missão por ano.
3. Avançar com o programa de visitação, pelo menos uma vez por semestre a autoridades constituídas do poder executivo, legislativo, judiciário e lideranças de entidades civis e não governamentais, com o objetivo de estreitar laços e ampliar canais de comunicação no contexto da liberdade religiosa.

MINISTÉRIO DA MULHER

1. 100% das líderes MM e 70% das mulheres frequentes estudando a LES
2. 100% das líderes MM e 70% das mulheres frequentes matriculadas na UA, e 70% das líderes MM e 30% das mulheres envolvidas em um PG.
3. 35% das mulheres frequentes ministrando a Bíblia (DM e/ou IB) em cada igreja e 80% de congregações realizando o Evangelismo MM.
4. Alcançar a média de 15 estudos bíblicos ministrados através das mulheres por congregação.
5. 100% das líderes MM e 60% das mulheres frequentes envolvidas em projetos e programas de fidelidade.

AFAM

1. Visitar 100% das esposas de pastor.
2. Realizar PG (regional/online).
3. Realizar um concílio presencial, no mínimo, por ano.

RECEPÇÃO

1. Ter um coordenador e uma equipe (comprometidos) de recepção em cada Congregação.
2. Realizar um treinamento, no mínimo, por ano.
3. Realizar o Sábado de ênfase da “Igreja Acolhedora”.

PUBLICAÇÕES

1. Formação de Líderes: Efetivos - Passar de 19 para 20 assistentes, consolidar os assistentes de Equipes de Última Chamada. Líderes de Estudantes – Passar de 19 para 26 Líderes, consolidar 7 e formar 7.



2. Recrutamento: Recrutar 430 Novos Efetivos e ter 550 Colportores Estudantes em cada período de Campanha (Verão/Inverno).
3. Desenvolvimento de Colportores: Passar de 277 para 340 Colportores Permanentes, sendo por categoria: Iniciante – Passar de 175 para 200; Aspirante – De 19 para 80; Licenciado - De 17 para 27; Credenciado: De 30 para 33; e por Segmento: Porta a Porta – De 40 para 60; Revistas/CEI - De 20 para 35; Empresas – De 13 para 18; Igrejas Evangélicas – De 24 para 32 CSF - De 15 para 22; Sítios – De 0 para 4.
4. Integração com a Igreja: Manter 1 Campanha de NFC – Última Chamada Permanente e realizando o Programa Missionário de Integração com a Igreja Local em cada Campo da USEB.
5. Envolver os Colportores nas 5 Metas da USEB: Ter 100% dos Colportores Efetivos com a assinatura da Lição de Escola Sabatina e matriculados na Unidade de Ação. Termos 1.000 estudos bíblicos sendo ministrados pelos Colportores. Passar a devolver um valor de dízimo de R\$ 700.000,00 para R\$ 800.000,00, através dos Colportores da USEB.
6. Resultados Extraordinários: Venda com os Colportores Efetivos – Passar de R\$ 7.020.000,00 para R\$ 8.430.000,00. Venda com Colportores Estudantes e Sonhando Alto – Passar de R\$ 7.640.000,00 para R\$ 9.170.000,00. Venda Total com Colportagem – Passar de R\$ 14.660.000,00 para R\$ 17.600.000,00. Realizar 8.000 Assinaturas de Revistas. Realizar o Projeto Sonhando Alto no 1º e no 2º semestre, em todos os Campos da USEB.

ESPÍRITO DE PROFECIA

1. Ter 50% das igrejas locais com diretores de Publicações e Espírito de Profecia atuando de maneira sistemática.
2. Estabelecer 3 Novos Minicentros White em cada Campo, através do Projeto Coleção de Bênçãos.
3. Realizar 1 Encontro de Espírito de Profecia a nível de Campo (1 Grande Encontro) e 2 Encontros Distritais ou Regionais, sendo 1 em cada semestre.
4. Realizar a da Semana do Espírito de Profecia nas sedes administrativas dos Campos da USEB.

DESBRAVADORES E AVENTUREIROS

1. Cada Clube promovendo o projeto maná com seus desbravadores e aventureiros.
2. Crescimento de 100 novos Clubes.
3. Ter 10.000 Pais de Esperança. (Lista de Nomes)
4. Em cada Clube uma Classe Bíblica.
5. Ter 3000 desbravadores e aventureiros não adventistas estudando/participando da classe Bíblica. (Lista de Nomes)
6. 100% dos Desbravadores e Aventureiros envolvidos com o projeto de mordomia para clubes. (Seja especialidade para os que não tem ou projeto complementar para os que já tem)



JOVENS, UNIVERSITÁRIOS E MÚSICA

1. Realizar 9.500 assinaturas da lição jovem e 3.000 avulsas.
2. Ter uma BASE Maranata Class ativa em cada igreja organizada da USeB.
3. Preparar e investir um novo líder jovem com foco no discipulado das novas gerações em cada BASE.
4. Ter a Missão Calebe acontecendo em 60% das igrejas de cada distrito pastoral.
5. Ter 50.000 Calebes, divididos em duplas missionárias.
6. Ter 50% das BASES usando a cada sábado na ESJovem a placa missionária.
7. Aumentar em 10% o número de jovens dizimistas.
8. Realizar a Vigília Jovem Sou Adorador – 09/8.

ESCOLA SABATINA

1. 60% das igrejas realizando a reunião mensal da “Classe dos Professores Apaixonados”.
2. Ter 100% de membros regulares frequentes matriculados nas Unidades de Ação.
3. Aumentar o número de membros estudando a lição, em 10 pontos percentuais. E.: De 35% para 45%; de 52% para 62%.
4. 70% das congregações utilizando as placas de estudos bíblicos das unidades, a cada sábado.

MINISTÉRIO PESSOAL

1. Aumentar o número de pessoas recebendo estudos bíblicos em 10%.
2. Ter duas duplas missionárias por unidade de ação.
3. Aumentar o número de classes bíblicas em 15%.
4. Ter 1(um) espaço novo tempo, por distrito.

ASA

1. Aumentar o número de pessoas estudando a bíblia em 10%.
2. Arrecadar 30 toneladas de alimentos no mutirão de Páscoa e Mutirão de Natal.
3. Realizar 1 treinamento para todos os líderes da "ASA" do Campo.

MINISTÉRIO DA CRIANÇA

1. Ter 75% de crianças com assinatura da lição e 55% estudando a lição diariamente.
2. Disponibilizar material para ter 80% das crianças participando do projeto Descobrimos Novos Talentos. Certificar 30% das igrejas organizadas, com selo de igrejas comprometida com as Novas Gerações.



3. Realizar o projeto Evangelismo Kids em todas as regiões. Implantar Pequeno Grupo Kids (composto por crianças de 6 a 12 anos), em 20% das igrejas organizadas.
4. Ter 30% das unidades de Juvenis com identificação SOUL + (logo, paleta de cores e espaço exclusivo). Utilizar a placa missionária da escola sabatina a cada sábado, em 20% da classe dos juvenis (10 a 12 anos).
5. Ter 15% de crianças dizimistas, pelo menos 1 vez por ano.

MINISTÉRIO DO ADOLESCENTE

1. Ter 75% dos adolescentes com assinatura da lição e 55% estudando a lição diariamente.
2. Disponibilizar material para ter 80% dos adolescentes participando do projeto Descobrimos Novos Talentos. Certificar 30% das igrejas organizadas, com o selo de igrejas comprometidas com as Novas Gerações.
3. Realizar um encontro de adolescentes, a nível de campo, com foco missional. Implantar em 30% das igrejas organizadas PG Teen.
4. Ter em 30% das igrejas organizadas, bases com a identidade do INOVETEEN (logo, paleta de cores e espaço exclusivo). Utilizar a placas missionárias da escola sabatina, a cada sábado, em 20% das classes dos adolescentes.
5. Ter 15% dos adolescentes devolvendo os dízimos.