

CAPÍTULO 1

A ATA DE ABERTURA DE IGREJA

A ata de abertura é o documento que formaliza o nascimento jurídico da igreja. Ela registra a manifestação da vontade dos membros fundadores para constituir uma organização religiosa, sendo o primeiro passo para a obtenção da personalidade jurídica da instituição.



Sem a ata devidamente lavrada e registrada, a igreja não terá reconhecimento jurídico perante o Estado.

1. O QUE É A ATA DE ABERTURA?



É o documento que registra a reunião de fundação da igreja, detalhando as decisões tomadas pelos membros fundadores. Possui natureza jurídica de prova e constitui o ato inaugural da personalidade jurídica da entidade religiosa.

2. FUNÇÕES DA ATA DE ABERTURA



Comprova a vontade coletiva de fundar a igreja.



Serve de base para o registro do estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.



Permite a obtenção do CNPJ e demais registros.



Garante segurança jurídica para celebrar contratos, adquirir patrimônio, abrir contas bancárias e receber doações.

3. INFORMAÇÕES ESSENCIAIS QUE DEVEM CONSTAR NA ATA

- 1 Data, hora e local da reunião de fundação.
- 2 Identificação dos membros fundadores.
- 3 Finalidade e objetivos da instituição religiosa.
- 4 Nome escolhido para a igreja.
- 5 Aprovação do estatuto social.
- 6 Eleição e qualificação da primeira diretoria.
- 7 Prazo do mandato dos dirigentes.
- 8 Encerramento com a assinatura de todos os presentes.



4. PASSO A PASSO APÓS A ATA DE ABERTURA



5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



- Constituição Federal – art. 5º, inc. VI e VIII (liberdade de consciência e de crença e proteção aos locais de culto).
- Código Civil – arts. 44 a 53 (associações e pessoas jurídicas).
- Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) – arts. 53 a 61.
- Provimento nº 149/2023 do CNJ – dispõe sobre o registro civil de pessoas jurídicas.



6. ERROS MAIS COMUNS QUE GERAM EXIGÊNCIAS

- Falta de assinatura de algum fundador.
- Informações incompletas ou divergentes.
- Redação ambígua ou confusa.
- Ausência da eleição da diretoria.
- Não indicar o prazo de mandato.
- Não mencionar a aprovação do estatuto.
- Uso de rasuras ou emendas sem ressalva.

7. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNSP – 2023)



579.876 organizações religiosas registradas no Brasil.



87% foram constituídas como associações privadas sem fins econômicos.



Mais de **60%** das igrejas têm dificuldades documentais por falhas na ata ou estatuto.

8. MODELO RESUMIDO DA ESTRUTURA DA ATA DE ABERTURA



1. ABERTURA
Data, hora e local da reunião.



2. COMPOSIÇÃO
Identificação dos membros presentes.



3. DELIBERAÇÕES
Aprovação do estatuto, nome da igreja e demais decisões.



4. ELEIÇÃO
Eleição da diretoria e definição do mandato.



5. ENCERRAMENTO
Leitura, aprovação e assinatura de todos.



IMPORTANTE

A ata é a base de todo o processo de legalização da igreja. Faça com atenção, registre corretamente e guarde sempre uma cópia segura.



“Assim, tudo seja feito com decência e ordem.”

1 Coríntios 14:40

CAPÍTULO 1

A ATA DE ABERTURA DE IGREJA

A existência espiritual de uma igreja não depende de documentos ou registros, pois a Igreja de Cristo existe desde Pentecostes e se manifesta onde houver pessoas reunidas em nome do Senhor. O próprio Senhor Jesus declarou: "Porque onde estiverem dois ou três reunidos em meu nome, aí estou eu no meio deles" (Mateus 18:20). Sob essa perspectiva teológica, a Igreja é organismo vivo, corpo espiritual de Cristo e realidade transcendente à burocracia humana.

Todavia, a atuação da igreja na sociedade contemporânea exige que ela também possua existência jurídica perante o Estado. O templo precisa possuir endereço, patrimônio, contas bancárias, capacidade para contratar funcionários, adquirir bens, receber doações, celebrar contratos e exercer direitos e deveres perante terceiros. Para que isso seja possível, torna-se indispensável a constituição formal da pessoa jurídica religiosa.

É nesse contexto que surge a Ata de Fundação ou Ata de Abertura da Igreja. Trata-se do documento inaugural da existência legal da instituição religiosa, sendo o instrumento que registra oficialmente a vontade dos membros fundadores de constituir uma organização religiosa autônoma e organizada segundo seus princípios doutrinários e administrativos.

A ata pode ser comparada à certidão de nascimento da igreja perante o ordenamento jurídico brasileiro. Sem ela, a instituição permanece apenas como uma reunião informal de pessoas, sem personalidade jurídica própria, impossibilitada de praticar diversos atos da vida civil.

Nos termos do Código Civil Brasileiro, especialmente dos artigos 44 e seguintes, as organizações religiosas possuem personalidade jurídica de direito privado, gozando de ampla liberdade de organização e funcionamento. Entretanto, para que essa personalidade jurídica passe

a existir perante o Estado, exige-se o cumprimento de determinados procedimentos formais, dentre os quais se destaca a elaboração da ata de fundação.

A ata registra os acontecimentos ocorridos na Assembleia Geral de Fundação. Nela deverão constar informações essenciais, tais como a data da reunião, o local onde foi realizada, a identificação completa dos membros fundadores, o nome aprovado para a instituição religiosa, a aprovação do Estatuto Social, a eleição e posse da primeira diretoria e a autorização para realização dos atos necessários ao registro da entidade.

Além desses elementos, recomenda-se que constem na ata a finalidade institucional da igreja, a identificação do pastor fundador ou presidente, a duração do mandato inicial e a designação das pessoas responsáveis pela condução do processo de registro perante o cartório e demais órgãos públicos.

Do ponto de vista jurídico, a ata possui natureza probatória. É ela que demonstra ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas que houve manifestação legítima da vontade coletiva para criação da organização religiosa. Sua função é semelhante à da ata de constituição de associações, fundações e demais pessoas jurídicas previstas no ordenamento brasileiro.

Sem a ata de fundação devidamente lavrada e assinada, torna-se impossível registrar o estatuto social e, conseqüentemente, obter inscrição junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ — perante a Receita Federal do Brasil.

Essa impossibilidade gera diversas limitações práticas. Uma igreja sem personalidade jurídica não pode abrir conta bancária institucional, emitir recibos em nome da entidade, adquirir imóveis em seu próprio nome, celebrar contratos de locação, firmar convênios com órgãos públicos ou privados, nem receber determinadas modalidades de doações e benefícios fiscais previstos na legislação brasileira.

Sob a perspectiva administrativa, a ata também desempenha relevante papel histórico e institucional. Muitas décadas após a fundação da igreja, será ela o documento responsável por preservar a memória dos primeiros passos da instituição, registrando os nomes daqueles que participaram do início da obra e as circunstâncias que envolveram sua criação.

Não raramente, igrejas centenárias utilizam suas atas fundacionais como patrimônio histórico e documental, permitindo às gerações futuras conhecerem a trajetória de fé, trabalho e dedicação dos pioneiros que contribuíram para o surgimento da comunidade religiosa.

A redação da ata exige especial atenção. O documento deve ser elaborado de forma clara, objetiva, cronológica e impessoal, narrando os fatos exatamente como ocorreram durante a assembleia de fundação. Informações contraditórias, omissões relevantes ou redações ambíguas frequentemente resultam em exigências cartorárias e atrasos no processo de registro.

Entre os erros mais comuns encontram-se a ausência de qualificação completa dos fundadores, divergências entre a ata e o estatuto social, datas incompatíveis, omissão da eleição da diretoria e ausência das assinaturas exigidas pelo cartório competente.

A escolha do nome da igreja também merece atenção especial durante a elaboração da ata. Recomenda-se realizar previamente consulta no cartório e junto à Receita Federal para verificar a existência de entidades com denominação semelhante, evitando conflitos futuros e indeferimentos no registro.

Concluída a elaboração da ata e aprovado o estatuto social, os documentos deverão ser encaminhados ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente para registro da nova organização religiosa. Após o deferimento cartorário, torna-se possível solicitar a inscrição do CNPJ junto à Receita Federal e iniciar os demais procedimentos administrativos necessários ao funcionamento da igreja.

Dessa forma, a ata de abertura representa muito mais do que mera formalidade burocrática. Ela constitui o elo entre a missão espiritual da igreja e sua atuação responsável na sociedade civil, permitindo que a obra de Deus se desenvolva com segurança jurídica, transparência administrativa e estabilidade institucional.

Organização e espiritualidade não são realidades opostas. Assim como Deus estabeleceu ordem no universo e na criação, também espera que sua obra seja conduzida com responsabilidade e decência. O apóstolo Paulo orienta a igreja de Corinto afirmando: "Mas faça-se tudo decentemente e com ordem" (1 Coríntios 14:40). A ata de fundação representa precisamente o primeiro passo dessa ordem administrativa que permitirá à igreja cumprir sua missão espiritual com segurança e legitimidade perante a sociedade.

CAPÍTULO 2

O ESTATUTO SOCIAL DA IGREJA

A CONSTITUIÇÃO DA IGREJA PERANTE A LEI

O estatuto social é o documento que estabelece as regras fundamentais de funcionamento da igreja, disciplinando direitos, deveres, competências e formas de organização administrativa. Ele garante segurança jurídica, organização interna e continuidade do ministério.



Organização e ordem são princípios bíblicos. Assim como a igreja tem sua estrutura espiritual, também precisa de estrutura jurídica e administrativa bem definida.

1 Coríntios 14:40 – “Tudo seja feito com decência e ordem.”



1. O QUE É O ESTATUTO SOCIAL?



É o documento que contém as normas que regem a vida interna da igreja, definindo sua identidade, finalidade, estrutura administrativa, competências e regras patrimoniais. Funciona como a “Constituição” da instituição religiosa perante o ordenamento jurídico brasileiro.

2. BASE LEGAL



- Código Civil – arts. 44 a 53 (associações e pessoas jurídicas).
- Constituição Federal – art. 5º, inc. VI (liberdade de consciência e de crença).
- Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).
- Princípios da boa administração e da transparência (arts. 37 e 50 do CC).

3. O QUE O ESTATUTO DEFINE?



Finalidade da igreja e seus objetivos institucionais.



Forma de governo e estrutura administrativa.



Direitos e deveres dos membros.



Critérios para admissão, desligamento e exclusão.



Órgãos de direção e suas competências.



Regras patrimoniais e financeiras.



Processos de alteração estatutária e dissolução.

4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O estatuto deve definir claramente os órgãos que compõem a administração da igreja e as atribuições de cada um.



ASSEMBLEIA GERAL

Órgão soberano. Delibera sobre assuntos importantes da instituição.



PASTOR-PRESIDENTE

Representante legal da igreja. Conduz o ministério e a administração executiva.



DIRETORIA

Órgão executivo. Auxilia o pastor-presidente na gestão e tomada de decisões.



CONSELHO FISCAL

Órgão de fiscalização. Acompanha e verifica a gestão financeira.



IMPORTANTE: A ausência de definição clara dessas competências pode gerar conflitos internos e disputas sobre autoridade e responsabilidade.

5. PATRIMÔNIO DA IGREJA



O estatuto deve estabelecer:

- Como os bens serão administrados.
- Quem pode autorizar aquisições e alienações patrimoniais.
- Forma de escrituração e controle dos bens.
- Destinação do patrimônio em caso de dissolução da entidade.



Transparência na administração do patrimônio fortalece a confiança dos membros e a credibilidade da instituição perante a sociedade.

6. POR QUE UM ESTATUTO BEM ELABORADO É ESSENCIAL?



Protege a igreja, seus líderes e membros.



Reduz conflitos e interpretações divergentes.



Garante segurança jurídica nas decisões administrativas.



Promove organização, continuidade e crescimento sustentável.



Demonstra responsabilidade e boa governança institucional.

7. ETAPAS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ESTATUTO



1. ESTUDO E PLANEJAMENTO
Definição da missão, visão, valores e estrutura da igreja.



2. REDAÇÃO
Elaboração do texto estatutário com base na legislação aplicável.



3. APROVAÇÃO EM ASSEMBLEIA
Leitura, discussão e aprovação pelos membros.



4. REGISTRO EM CARTÓRIO
Registro do estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.



5. APLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO
Divulgação interna e revisão periódica conforme a realidade da igreja.

8. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNSP – 2023)



87%

das igrejas registradas no Brasil possuem estatuto social próprio.



72%

das organizações religiosas que possuem estatuto atualizado relatam menos conflitos internos e maior transparência.



65%

das igrejas que revisam seu estatuto periodicamente conseguem adaptar melhor suas atividades e gestão.



LEMBRE-SE:

O estatuto não é um documento estático. Ele deve refletir a realidade da sua igreja e garantir que a missão espiritual caminhe junto com a excelência administrativa.

“Melhor é serem dois do que um; porque têm melhor paga do seu trabalho. Porque, se um cair, o outro levanta o seu companheiro.”

Eclesiastes 4:9-10

CAPÍTULO 2

O ESTATUTO SOCIAL DA IGREJA

O Estatuto Social pode ser compreendido como a Constituição da igreja perante o ordenamento jurídico brasileiro. Trata-se do documento que estabelece as regras fundamentais de funcionamento da instituição, disciplinando direitos, deveres, competências, formas de organização administrativa e os mecanismos de governança necessários ao funcionamento da entidade religiosa.

Se a Ata de Fundação representa o nascimento jurídico da igreja, o Estatuto Social representa sua identidade institucional. É ele quem define a forma como a organização religiosa será conduzida ao longo dos anos, independentemente das mudanças de liderança ou das transformações sociais e administrativas que venham a ocorrer.

Toda organização religiosa registrada no Brasil necessita possuir estatuto próprio, conforme previsão contida no Código Civil Brasileiro, especialmente nos artigos 44 e seguintes, que reconhecem as organizações religiosas como pessoas jurídicas de direito privado e lhes asseguram liberdade de organização, estruturação interna e funcionamento.

Embora o Estado brasileiro seja constitucionalmente laico, ele exige que as entidades religiosas possuam mecanismos mínimos de governança e responsabilidade administrativa, especialmente quando exercem atividades patrimoniais, financeiras, trabalhistas e contratuais.

Nesse sentido, o estatuto funciona como instrumento de segurança jurídica tanto para a igreja quanto para seus líderes, membros e terceiros que se relacionam com a instituição.

É o estatuto que define a finalidade da igreja, sua missão institucional, seus objetivos religiosos, sociais e assistenciais, bem como os princípios doutrinários que orientarão suas atividades ministeriais.

Além disso, o documento estabelece o modelo de governo adotado pela instituição. Algumas igrejas utilizam sistemas congregacionais, nos quais as decisões são tomadas pela assembleia dos membros; outras adotam sistemas presbiterianos, episcopais ou mistos, nos quais determinadas competências são atribuídas a conselhos ou autoridades eclesiásticas específicas.

A definição clara desse modelo de governo é essencial para evitar conflitos internos e disputas acerca da legitimidade das decisões administrativas e ministeriais.

O estatuto também estabelece os critérios para admissão, transferência, desligamento e eventual exclusão de membros. Tais disposições possuem especial relevância, pois reduzem riscos de litígios judiciais decorrentes de alegações de arbitrariedade ou violação ao direito de defesa e ao contraditório.

Embora a autonomia religiosa seja amplamente protegida pela Constituição Federal, os tribunais brasileiros têm reconhecido a necessidade de observância das regras estatutárias estabelecidas pela própria instituição religiosa.

Em outras palavras, a igreja possui liberdade para criar suas regras internas, mas, uma vez criadas, passa a estar vinculada ao seu próprio estatuto.

Outro aspecto fundamental diz respeito à estrutura administrativa da entidade.

O estatuto deverá indicar expressamente quais órgãos compõem a administração da igreja e quais são suas respectivas competências. Entre os órgãos mais comuns encontram-se:

- Assembleia Geral;
- Pastor-Presidente;
- Diretoria Executiva;
- Conselho Fiscal;

- Conselho Ministerial;
- Secretarias e departamentos auxiliares.

A Assembleia Geral normalmente constitui o órgão soberano da instituição, responsável pelas decisões mais relevantes, tais como alterações estatutárias, eleições, aquisições patrimoniais de grande valor e dissolução da entidade.

O Pastor-Presidente, por sua vez, costuma exercer a representação legal da igreja perante órgãos públicos, instituições financeiras e terceiros, sendo responsável pela condução espiritual e administrativa da instituição.

A Diretoria Executiva auxilia na gestão cotidiana da igreja, participando das decisões administrativas, financeiras e patrimoniais.

Já o Conselho Fiscal possui a função de acompanhar e fiscalizar a movimentação financeira da instituição, emitindo pareceres e contribuindo para a transparência e boa governança.

A ausência de delimitação clara dessas competências frequentemente resulta em conflitos internos, sobreposição de atribuições e disputas sobre autoridade decisória.

Muitas das ações judiciais envolvendo igrejas decorrem precisamente da inexistência de regras estatutárias claras acerca da competência dos órgãos administrativos e da validade das deliberações tomadas.

Outro tema de grande relevância refere-se ao patrimônio da instituição religiosa.

O estatuto deve indicar como ocorrerá a administração dos bens, quais órgãos possuem competência para autorizar aquisições, alienações e onerações patrimoniais, bem como os procedimentos necessários para celebração de contratos e movimentação financeira.

Questões como compra e venda de imóveis, contratação de empréstimos, locações, reformas e investimentos devem possuir disciplina estatutária específica, evitando questionamentos futuros acerca da legitimidade dos atos praticados pelos administradores.

Especial atenção deve ser dada à hipótese de dissolução da entidade religiosa.

A legislação brasileira exige que o estatuto estabeleça previamente qual será a destinação do patrimônio remanescente em caso de encerramento das atividades da instituição.

Na maioria dos casos, o patrimônio é destinado a outra organização religiosa de finalidade semelhante ou a entidade sem fins lucrativos indicada pela Assembleia Geral, respeitando-se sempre a legislação vigente e os princípios da boa administração patrimonial.

Do ponto de vista jurídico, o estatuto também desempenha importante função probatória.

É ele que será consultado pelos cartórios, pela Receita Federal, pelos bancos, pelo Poder Judiciário e pelos órgãos públicos sempre que houver necessidade de verificar quem possui poderes para representar a instituição e praticar determinados atos em seu nome.

Assim, a simples assinatura do pastor ou de um diretor não é suficiente para validar determinados negócios jurídicos se o estatuto exigir autorização prévia da Assembleia Geral ou de outro órgão administrativo.

Sob a perspectiva ministerial, o estatuto também protege a continuidade da obra de Deus.

Instituições religiosas frequentemente atravessam sucessões pastorais, mudanças geracionais e transformações estruturais. Um estatuto sólido impede que crises de liderança comprometam a estabilidade da igreja e

assegura que a missão institucional permaneça preservada ao longo do tempo.

Nesse sentido, o estatuto não protege apenas patrimônio e estruturas administrativas; ele protege a própria continuidade do ministério e da missão evangelística da instituição.

A elaboração do estatuto exige equilíbrio entre liberdade religiosa e responsabilidade administrativa, entre espiritualidade e organização, entre autonomia e transparência.

Organização não representa ausência de fé, mas instrumento de proteção da própria missão espiritual da igreja.

As Escrituras demonstram que Deus sempre valorizou a ordem em sua obra. Desde a organização das tribos de Israel no deserto até a estrutura ministerial da igreja primitiva, observa-se a existência de funções, responsabilidades e mecanismos de administração.

O apóstolo Paulo orienta a igreja de Corinto afirmando:

"Mas faça-se tudo decentemente e com ordem." (1 Coríntios 14:40)

O Estatuto Social representa precisamente essa ordem institucional, permitindo que a igreja exerça sua missão espiritual com segurança jurídica, estabilidade administrativa e responsabilidade perante a sociedade.

Mais do que um documento exigido pelo cartório, o estatuto constitui instrumento de continuidade ministerial, proteção institucional e fortalecimento da credibilidade da igreja perante seus membros e perante a comunidade em que está inserida.

CAPÍTULO 3

O REGIMENTO INTERNO

A ORGANIZAÇÃO DO DIA A DIA DA IGREJA

O regimento interno é o instrumento que detalha e regulamenta o funcionamento cotidiano da igreja. Enquanto o estatuto estabelece as regras permanentes e estruturais, o regimento explica como essas regras serão aplicadas na prática. Ele traz clareza, disciplina e harmonia ao ministério.



"Tudo, porém, seja feito com decência e ordem."

1 Coríntios 14:40

1. O QUE É O REGIMENTO INTERNO?



É o documento que disciplina os procedimentos administrativos e operacionais da igreja, detalhando as atividades, responsabilidades, horários, uso de espaços, funcionamento dos departamentos e demais normas práticas para o bom andamento da instituição religiosa.



IMPORTANTE: O regimento não substitui o estatuto. Ele o complementa, tornando viáveis as regras estabelecidas.

2. ESTATUTO X REGIMENTO INTERNO

Entenda a diferença entre os dois documentos principais.

ESTATUTO SOCIAL



- Define princípios e regras permanentes.
- Exige registro em cartório para alterações.
- É a "Constituição" da igreja.

REGIMENTO INTERNO



- Regulamenta o dia a dia.
- Pode ser alterado com mais facilidade.
- É o "manual operacional" da igreja.

3. PARA QUE SERVE O REGIMENTO INTERNO?



Organiza e padroniza as atividades da igreja.



Evita conflitos e divergências de interpretação.



Define rotinas, horários e procedimentos.



Estabelece responsabilidades de líderes e equipes.



Promove transparência e boa administração.

4. PRINCIPAIS ASSUNTOS QUE PODEM SER REGULAMENTADOS



USO DAS DEPENDÊNCIAS

Regras para utilização do templo, salas, cozinhas, estacionamento e demais espaços.



MINISTÉRIOS E DEPARTAMENTOS

Estrutura, atribuições e funcionamento de cada área da igreja.



EVENTOS E PROGRAMAS

Normas para cultos, reuniões, retiros, acampamentos e congressos.



ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Procedimentos para arrecadações, pagamentos, compras e prestação de contas.



MEMBROS E LIDERANÇAS

Deveres, condutas, processos disciplinares e relação entre membros e líderes.



BOM SABER: O regimento pode ser atualizado sempre que a igreja precisar se adaptar a novas realidades ou necessidades ministeriais.

5. VANTAGENS DO REGIMENTO INTERNO



- ✓ Maior eficiência na administração.
- ✓ Clareza nas funções dos líderes e voluntários.
- ✓ Agilidade para resolver situações do dia a dia.
- ✓ Menos burocracia que alterações no estatuto.
- ✓ Fortalecimento da unidade e do propósito da igreja.

6. COMO É ELABORADO?



1. DIAGNÓSTICO
Levantamento das necessidades e realidade da igreja.



2. REDAÇÃO
Elaboração do texto com regras claras e objetivas.



3. APROVAÇÃO
Análise e aprovação pela diretoria ou assembleia.



4. DIVULGAÇÃO
Apresentação e orientação aos membros e líderes.



5. REVISÃO PERIÓDICA
Avaliação e atualização sempre que necessário.

7. EXEMPLOS DE NORMAS QUE PODEM CONSTAR



Horários de cultos, ensaios e reuniões.



Procedimentos para uso de equipamentos de som e multimídia.



Critérios para empréstimo de salas e materiais.



Normas para viagens e atividades externas.



Regras para comunicação interna e uso de redes sociais.

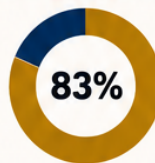


Processos para admissão, transferência e desligamento de membros.



Condutas esperadas dos líderes e membros.

8. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNSP - 2023)



das igrejas que possuem regimento interno afirmam que ele contribui para a organização e para a redução de conflitos internos.



78% atualizam o regimento sempre que há mudanças na estrutura ou ministérios.



91% consideram o regimento essencial para uma gestão transparente e responsável.



LEMBRE-SE!

Um regimento bem elaborado demonstra amor à igreja, respeito aos membros e compromisso com a missão. Ordem não é burocracia: é cuidado com o corpo de Cristo.



DICA PRÁTICA

Revise o regimento pelo menos uma vez por ano e sempre que houver mudanças significativas na igreja.



PRINCÍPIO BÍBLICO

"Mas façam tudo de maneira digna e ordenada."

1 Coríntios 14:40

CAPÍTULO 3

O REGIMENTO INTERNO

Enquanto o Estatuto Social define as regras estruturais, permanentes e constitutivas da igreja, o Regimento Interno regulamenta os aspectos operacionais do cotidiano ministerial e administrativo da instituição.

Pode-se afirmar, de maneira simples, que o estatuto estabelece os princípios gerais da organização, enquanto o regimento detalha a forma prática de execução desses princípios no dia a dia da igreja.

Se o Estatuto representa a Constituição da instituição religiosa, o Regimento Interno pode ser compreendido como seu manual operacional.

Essa distinção é fundamental para evitar confusões administrativas e conflitos de competência. O estatuto normalmente disciplina questões relacionadas à finalidade institucional, à estrutura de governo, aos órgãos administrativos, ao patrimônio e às competências dos dirigentes. O regimento, por sua vez, estabelece como essas estruturas funcionarão concretamente na rotina ministerial.

Questões relacionadas ao funcionamento dos departamentos, às atribuições dos líderes, aos horários das atividades, à utilização das dependências da igreja e aos procedimentos administrativos cotidianos costumam ser disciplinadas pelo regimento interno.

Entre os assuntos mais frequentemente regulamentados encontram-se:

- funcionamento dos ministérios e departamentos;
- horários dos cultos e reuniões;
- utilização das salas e dependências da igreja;
- procedimentos para empréstimo de equipamentos;
- organização da Escola Bíblica;
- critérios para utilização do púlpito;
- normas para eventos, congressos e retiros;

- procedimentos financeiros internos;
- responsabilidades das lideranças;
- normas disciplinares e de convivência ministerial.

A principal vantagem do regimento interno reside em sua flexibilidade administrativa.

Alterar um estatuto normalmente exige convocação formal de Assembleia Geral, quórum específico, aprovação dos membros, registro cartorário e atualização dos documentos oficiais da instituição, gerando custos e procedimentos burocráticos adicionais.

Já o Regimento Interno pode ser atualizado com muito mais facilidade, normalmente mediante deliberação da diretoria, do conselho ministerial ou da própria assembleia, conforme previsão estatutária.

Essa característica permite que a igreja acompanhe as transformações sociais, tecnológicas e ministeriais sem a necessidade de constantes alterações estatutárias.

Por exemplo, há poucas décadas não existiam regras sobre transmissões ao vivo, utilização de redes sociais institucionais, grupos de mensagens instantâneas, proteção de dados pessoais ou uso de equipamentos multimídia durante os cultos.

Hoje, tais temas fazem parte da rotina administrativa das igrejas e frequentemente exigem regulamentação interna específica.

Da mesma forma, situações relacionadas ao uso de projetores, instrumentos musicais, sistemas de som, veículos da igreja, plataformas digitais e comunicação institucional podem ser objeto do regimento interno.

Outro aspecto relevante refere-se à organização dos ministérios.

Muitas igrejas possuem departamentos de louvor, ensino, evangelismo, ação social, missões, jovens, mulheres, homens, casais, crianças e

intercessão. O regimento pode estabelecer as atribuições de cada ministério, os critérios para escolha de seus líderes, a duração dos mandatos e as formas de prestação de contas.

Tal organização reduz sobreposição de funções e contribui para melhor distribuição das responsabilidades ministeriais.

No âmbito financeiro, o regimento também pode disciplinar procedimentos relacionados a compras, pagamentos, utilização de recursos, prestação de contas e autorização de despesas.

Embora o estatuto normalmente indique quem possui competência para movimentação financeira, o regimento pode detalhar os fluxos administrativos necessários para garantir transparência e segurança na gestão dos recursos da igreja.

Questões como necessidade de múltiplas assinaturas, limites para despesas sem autorização prévia e procedimentos de auditoria interna frequentemente são disciplinadas nesse instrumento.

Outro tema importante diz respeito à utilização das dependências da igreja.

O regimento pode estabelecer critérios para cessão de espaços para eventos, utilização das salas de aula, empréstimo de equipamentos e realização de atividades externas.

Essas regras evitam desgastes pessoais e reduzem conflitos decorrentes de decisões subjetivas ou favorecimentos indevidos.

No âmbito disciplinar, o regimento também pode disciplinar procedimentos para resolução de conflitos internos, mediação de divergências e aplicação de medidas administrativas previstas no estatuto.

É importante destacar que o regimento não pode contrariar o estatuto.

Sua função é complementar e detalhar as normas estatutárias, jamais substituí-las ou modificá-las.

Em caso de conflito entre os dois documentos, prevalecerá sempre o Estatuto Social, justamente por possuir hierarquia normativa superior dentro da estrutura administrativa da igreja.

Sob a perspectiva jurídica, essa relação pode ser comparada ao vínculo existente entre a Constituição Federal e as leis ordinárias: enquanto a Constituição estabelece princípios fundamentais, as leis regulamentam sua aplicação prática.

Da mesma forma, o Estatuto estabelece os fundamentos institucionais da igreja e o Regimento Interno regulamenta sua execução cotidiana.

A existência de regras claras reduz conflitos interpessoais, evita decisões arbitrárias e promove maior transparência administrativa.

Em instituições compostas por grande número de membros, voluntários e líderes, a ausência de normatização frequentemente resulta em insegurança jurídica, divergências interpretativas e personalização excessiva da gestão.

Quando os procedimentos estão formalizados, as decisões deixam de depender exclusivamente da vontade individual dos líderes e passam a obedecer critérios objetivos previamente conhecidos por todos.

Isso fortalece a confiança institucional e contribui para a estabilidade ministerial.

Sob a ótica bíblica, a organização sempre esteve presente na obra de Deus.

Moisés organizou o povo de Israel em grupos e lideranças intermediárias para melhor administração da nação (Êxodo 18:13-26). O próprio Senhor Jesus organizou seus discípulos e distribuiu responsabilidades específicas entre eles. A igreja primitiva estabeleceu

diáconos para auxiliar na administração das necessidades materiais da comunidade cristã (Atos 6:1-7).

Esses exemplos demonstram que organização e espiritualidade não são conceitos antagônicos, mas complementares.

O apóstolo Paulo resume esse princípio ao afirmar:

"Mas faça-se tudo decentemente e com ordem."
(1 Coríntios 14:40)

Assim, o Regimento Interno não deve ser visto como instrumento de burocratização da vida espiritual, mas como mecanismo de proteção da missão, promoção da harmonia e fortalecimento da boa administração da igreja.

Mais do que um conjunto de regras, o regimento representa um compromisso institucional com a organização, a transparência e a excelência ministerial, permitindo que a igreja concentre seus esforços naquilo que constitui sua principal vocação: anunciar o Evangelho e servir ao Reino de Deus.

CAPÍTULO 4

O TERMO DE POSSE DO PASTOR PRESIDENTE

AUTORIDADE, RESPONSABILIDADE E LEGITIMIDADE

O termo de posse é o documento que formaliza a investidura do pastor no cargo de representante legal da igreja. Ele comprova que o líder foi eleito ou designado conforme as regras do estatuto e que está autorizado a agir em nome da instituição. Sem esse documento, bancos, cartórios, órgãos públicos e terceiros não reconhecem a legitimidade dos atos praticados pelo pastor. A posse formal demonstra responsabilidade administrativa e protege tanto a igreja quanto o próprio líder.



"Quem é fiel no pouco, também é fiel no muito."
Lucas 16:10

TERMO DE POSSE PASTOR PRESIDENTE



BÍBLIA
SAGRADA

1. O QUE É O TERMO DE POSSE?



É o documento que registra oficialmente a posse do pastor-presidente no cargo, de acordo com as regras estabelecidas no estatuto social da igreja.

Ele comprova a data de início do mandato, o período da gestão e as atribuições do cargo.



IMPORTANTE: A posse religiosa deve sempre estar acompanhada da posse administrativa.

2. FINALIDADE DO TERMO DE POSSE



Reconhecer o pastor como representante legal da igreja.



Permitir abertura e movimentação de contas bancárias.



Autorizar assinaturas em documentos, contratos e deliberações.



Comprovar a legitimidade perante órgãos públicos e instituições.



Proteger o pastor e a igreja contra questionamentos futuros sobre a validade dos atos praticados.

3. FUNDAMENTO LEGAL



- Código Civil – arts. 44 a 53 (associações e pessoas jurídicas).
- Constituição Federal – art. 5º, inc. VI (liberdade de consciência e de crença).
- Princípios da boa-fé, legalidade, publicidade e segurança jurídica.

4. INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO TERMO DE POSSE



- 1 Nome completo do pastor.
- 2 Cargo assumido (Pastor-Presidente).
- 3 Data da posse.
- 4 Duração do mandato (conforme estatuto).
- 5 Forma de eleição ou designação.
- 6 Órgão que concedeu a posse (Assembleia Geral, Conselho ou outro).
- 7 Atribuições e competências do cargo.
- 8 Declaração de aceitação do cargo.
- 9 Assinaturas do pastor empossado e dos responsáveis pela solenidade.

5. QUEM ASSINA O TERMO DE POSSE?



Devem assinar o termo:

- O pastor empossado;
- O presidente da assembleia ou órgão que conduziu a posse;
- O secretário da reunião;
- Duas testemunhas (recomendável).



DICA: Utilize as mesmas assinaturas registradas na ata de posse e no estatuto.

6. ONDE E QUANDO É APRESENTADO?



BANCOS

Para abertura de conta e movimentação financeira.



CARTÓRIOS

Para registros, autenticações e averbações.



ÓRGÃOS PÚBLICOS

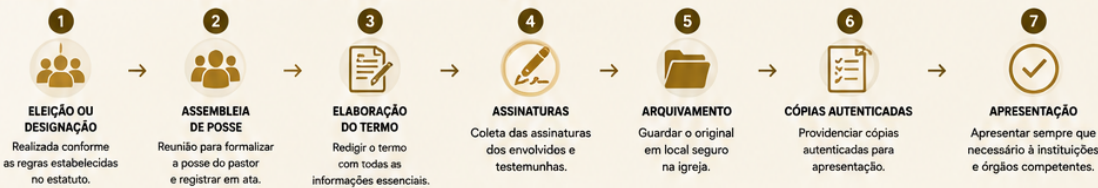
Para comprovação de representação legal.



TERCEIROS

Para assinatura de contratos, convênios e parcerias.

7. PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE POSSE



8. CUIDADOS IMPORTANTES

- ✓ O mandato deve estar de acordo com o estatuto.
- ✓ A data de posse não pode ser anterior à eleição.
- ✓ Guarde o termo original em livro ou pasta própria.
- ✓ Atualize o termo sempre que houver nova posse.
- ✓ Verifique se os dados coincidem com o registro no Cartório.

9. ERROS MAIS COMUNS

- ✗ Data de posse incorreta ou incompleta.
- ✗ Ausência de prazo de mandato.
- ✗ Assinaturas faltando ou ilegíveis.
- ✗ Informações divergentes do estatuto.
- ✗ Não anexar a ata da posse.

10. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNSP – 2023)



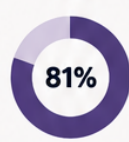
81% das igrejas brasileiras apresentam termo de posse atualizado do pastor-presidente.



68% das exigências de cartórios e bancos estão relacionadas à falta ou erro no termo de posse.



Um termo de posse bem elaborado reduz riscos jurídicos e fortalece a credibilidade da instituição.



RESUMO ESSENCIAL

O termo de posse valida a autoridade do pastor-presidente e garante segurança jurídica para a igreja. Formalize, registre e guarde com responsabilidade!



"Fazei tudo com decência e ordem."
1 Coríntios 14:40



LEMBRE-SE!

Organização é expressão de cuidado com a obra de Deus e com as pessoas que Ele nos confiou.

CAPÍTULO 4

O TERMO DE POSSE DO PASTOR-PRESIDENTE

A eleição, indicação ou escolha de um pastor-presidente produz efeitos simultaneamente espirituais, administrativos e jurídicos. Sob a perspectiva eclesial, trata-se da investidura de um líder vocacionado para conduzir espiritualmente a comunidade de fé. Sob a perspectiva administrativa, representa a atribuição de responsabilidades relacionadas à gestão institucional da igreja. Sob o aspecto jurídico, contudo, torna-se indispensável formalizar documentalmente essa investidura para que seus efeitos possam ser reconhecidos perante o Estado e perante terceiros.

É nesse contexto que surge o Termo de Posse do Pastor-Presidente.

O Termo de Posse é o instrumento jurídico e administrativo que comprova a assunção formal do cargo pelo representante legal da instituição religiosa. Por meio dele, registra-se oficialmente a data da posse, o período do mandato, a forma de investidura, as atribuições do cargo e a autorização para representação da entidade perante órgãos públicos, instituições financeiras e particulares.

Pode-se afirmar que, se a ata de fundação representa o nascimento jurídico da igreja, o termo de posse representa o nascimento jurídico da gestão pastoral perante a administração pública e o ordenamento jurídico brasileiro.

Embora a autoridade espiritual do pastor decorra de sua vocação, de sua ordenação ministerial e do reconhecimento da comunidade de fé, sua legitimidade para praticar atos jurídicos em nome da instituição depende da formalização documental exigida pela legislação civil.

Na prática, bancos, cartórios, Receita Federal, instituições financeiras, empresas prestadoras de serviços, concessionárias de energia e órgãos governamentais exigem a apresentação do Termo de Posse para

reconhecimento da legitimidade do representante legal da organização religiosa.

Sem esse documento, o pastor pode enfrentar dificuldades para abrir ou movimentar contas bancárias, assinar contratos, representar a igreja perante repartições públicas ou realizar alterações cadastrais junto aos órgãos governamentais.

O termo normalmente é elaborado após a eleição, nomeação ou recondução do pastor-presidente, conforme os critérios estabelecidos pelo Estatuto Social da instituição.

Nele deverão constar, entre outras informações:

- nome completo do pastor-presidente;
- nacionalidade, estado civil, profissão e documentos pessoais;
- data da posse;
- período do mandato;
- forma de escolha ou eleição;
- poderes e competências atribuídos ao cargo;
- identificação da igreja;
- assinatura das autoridades competentes e testemunhas.

Dependendo das exigências estatutárias e cartorárias, o documento poderá ser acompanhado da ata da assembleia que deliberou sobre a eleição ou recondução do líder religioso.

O Termo de Posse deve guardar perfeita correspondência com o Estatuto Social da igreja, especialmente no que se refere ao prazo do mandato, aos requisitos para elegibilidade, à forma de investidura e às competências atribuídas ao cargo.

Inconsistências entre o estatuto, a ata de eleição e o termo de posse constituem algumas das principais causas de exigências formuladas pelos cartórios e dificuldades enfrentadas junto às instituições financeiras.

Outro aspecto relevante diz respeito à atualização cadastral da instituição perante a Receita Federal.

Sempre que ocorrer mudança do representante legal da igreja, torna-se necessário proceder às atualizações cadastrais pertinentes, incluindo registros perante a Receita Federal, instituições bancárias, certificados digitais e demais órgãos públicos ou privados com os quais a entidade mantenha relacionamento institucional.

A ausência dessas atualizações pode impedir movimentações financeiras, emissão de certificados digitais e até mesmo a prática de atos administrativos essenciais ao funcionamento da instituição.

Do ponto de vista jurídico, o pastor-presidente não exerce apenas função espiritual, mas também responsabilidade administrativa e representação civil da entidade.

Isso significa que determinados atos praticados no exercício da administração poderão gerar responsabilidades de natureza civil, trabalhista, tributária e, em situações específicas, até mesmo penal.

Naturalmente, tais responsabilidades não recaem sobre o pastor pelo simples exercício do ministério, mas pela prática de atos administrativos em desconformidade com a legislação ou com o próprio estatuto da instituição.

Por essa razão, a formalização documental da posse protege simultaneamente a igreja e o próprio líder religioso.

A instituição passa a possuir segurança quanto à legitimidade de sua representação, enquanto o pastor encontra respaldo documental para os atos praticados no exercício regular de suas atribuições.

O termo de posse também exerce importante função histórica e institucional.

Ao longo dos anos, as igrejas experimentam sucessões ministeriais, aposentadorias, transferências e mudanças de liderança. A documentação organizada dessas transições preserva a memória institucional e assegura continuidade administrativa entre diferentes gestões pastorais.

Não raramente, igrejas centenárias possuem registros detalhados de todos os seus pastores-presidentes, permitindo reconstruir sua trajetória histórica e ministerial.

Sob a perspectiva eclesiástica, a existência de procedimentos formais para investidura da liderança não constitui inovação contemporânea.

As Escrituras demonstram que Deus sempre estabeleceu critérios e ritos para o reconhecimento público daqueles que exerceriam funções de liderança entre o povo de Deus.

Moisés impôs as mãos sobre Josué diante da congregação para formalizar sua sucessão (Números 27:18-23). Os diáconos da igreja primitiva foram apresentados à comunidade e separados para o ministério mediante procedimento público e organizado (Atos 6:1-6). Paulo orientou Tito a estabelecer presbíteros nas cidades conforme critérios previamente definidos (Tito 1:5-9).

Esses exemplos revelam que a formalização da liderança sempre fez parte da organização do povo de Deus.

A documentação da posse pastoral, portanto, não diminui a dimensão espiritual do ministério; ao contrário, demonstra responsabilidade administrativa, zelo institucional e respeito às exigências legais que regulam a atuação das organizações religiosas na sociedade contemporânea.

Organização não substitui vocação, mas protege o exercício da vocação.

O pastor continua sendo, acima de tudo, servo de Deus e guia espiritual da igreja. Entretanto, quando exerce também a função de representante legal da instituição, passa a necessitar dos instrumentos jurídicos adequados para desempenhar essa missão com segurança e legitimidade.

Mais do que uma exigência burocrática, o Termo de Posse constitui instrumento de continuidade ministerial, estabilidade administrativa e proteção institucional, permitindo que a liderança espiritual da igreja seja acompanhada pela necessária segurança jurídica exigida pela vida em sociedade.

CAPÍTULO 5

DECLARAÇÃO PARA MENORES DE 16 ANOS

PROTEÇÃO, CUIDADO E RESPONSABILIDADE

A igreja tem o dever de zelar pela segurança e pelo bem-estar de crianças e adolescentes em todas as atividades realizadas.

A declaração ou autorização dos responsáveis é um instrumento jurídico que demonstra cuidado, responsabilidade e compromisso com a proteção integral dos menores, conforme determina o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990).

AUTORIZAÇÃO PARA MENORES DE 16 ANOS

Nome do menor:

Data de nascimento:

Responsável:

CPF:

BÍBLIA SAGRADA



A proteção das crianças e adolescentes é responsabilidade de todos.
A sua segurança é valor inegociável para o Reino de Deus.

1. O QUE É A DECLARAÇÃO PARA MENORES?



É o documento em que o pai, mãe ou responsável legal autoriza o menor de dezesesseis anos a participar de determinada atividade promovida pela igreja, informando dados importantes e assumindo responsabilidades.



IMPORTANTE: Sem essa autorização, a igreja pode ser responsabilizada civil e criminalmente em caso de acidentes ou imprevistos.

2. PARA QUAIS ATIVIDADES É NECESSÁRIA?

Sempre que o menor estiver fora do ambiente habitual de culto ou sob responsabilidade direta da igreja.



Congressos, conferências e seminários



Eventos esportivos e culturais



Retiros, acampamentos e colônias de férias



Atividades noturnas ou com pernoite



Viagens e excursões missionárias



Qualquer atividade externa ou com deslocamento

3. FUNDAMENTO LEGAL



- Constituição Federal – art. 227.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) – arts. 4º, 5º, 17, 18 e 19.
- Código Civil – arts. 1.634 a 1.638 (poder familiar e guarda).
- Dever de proteção e zelo da instituição religiosa.



O ECA assegura à criança e ao adolescente o direito à proteção integral, prioritária e absoluta.

4. INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NA DECLARAÇÃO



- Nome completo do menor e data de nascimento.
- Nome completo do responsável e grau de parentesco.
- CPF e documento de identidade do responsável.
- Endereço completo e telefones para contato.
- Descrição da atividade (tipo, local, data e horário).
- Nome dos responsáveis da igreja que acompanharão.
- Meios de transporte que serão utilizados.
- Autorização para atendimento médico, se necessário.
- Declaração de ciência dos riscos e regras da atividade.
- Assinatura do responsável com data.

5. AUTORIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO MÉDICO



É recomendável incluir autorização para que, em caso de emergência, o menor receba atendimento médico. Informar hospital de preferência, convênio (se houver) e medicamentos de uso contínuo ou alergias.

Exemplo de texto:

"Autorizo os responsáveis da igreja a providenciarem atendimento médico em caso de necessidade, inclusive internação, se for essencial para preservar a vida ou a saúde do menor."

6. ASSINATURA E RECONHECIMENTO DE FIRMA



A assinatura do responsável deve preferencialmente ter reconhecimento de firma em cartório, principalmente quando a atividade envolver viagem interestadual ou pernoite fora do município.

7. RESPONSABILIDADES DA IGREJA



- Exigir a declaração para todas as atividades que envolvam menores.
- Arquivo seguro: guardar as autorizações pelo prazo mínimo de 5 anos.
- Cumprir rigorosamente as informações e os limites estabelecidos.
- Garantir acompanhamento adequado e proporção de monitores.
- Comunicar imediatamente aos responsáveis qualquer ocorrência.

8. RESPONSABILIDADES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS



- Fornecer informações verdadeiras e completas.
- Informar restrições médicas, alergias ou necessidades especiais.
- Orientar o menor sobre regras e comportamentos.
- Manter contato disponível durante toda a atividade.
- Assumir ciência dos riscos normais da atividade.

9. DICAS IMPORTANTES



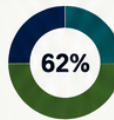
- Nunca aceite autorização por telefone ou mensagem.
- Use sempre formulário padrão da igreja.
- Confirme os dados dos responsáveis antes do evento.
- Leve cópia das autorizações durante a atividade.
- Em caso de dúvida, não permita a participação.

10. ERROS MAIS COMUNS



- Falta de dados essenciais na declaração.
- Assinatura sem reconhecimento de firma.
- Ausência de autorização médica.
- Usar o mesmo formulário para atividades diferentes sem atualização de dados.
- Não guardar a documentação de forma adequada.

11. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNJ – 2023)



62% das ações judiciais envolvendo instituições religiosas e menores estão relacionadas à falta de documentação e prevenção.



8 em cada 10 especialistas em direito recomendam o uso de autorizações formais para atividades externas.



A prevenção reduz em até 90% o risco de responsabilização da instituição.

12. MODELO RESUMIDO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____ (portador do RG nº _____ e CPF nº _____), responsável legal pelo(a) menor _____ nascido(a) em _____, AUTORIZO sua participação na atividade _____, que será realizada em _____, no período de _____ a _____.

Autorizo também atendimento médico de emergência, se necessário.

Telefone para contato: () _____ () _____

Local e data: _____

Assinatura do responsável
(Reconhecer firma em cartório)



Este modelo deve ser adaptado conforme a realidade de cada atividade e da igreja.



"Ensina a criança no caminho em que deve andar; e até quando envelhecer não se desviará dele."
Provérbios 22.6

LEMBRE-SE



Cuidar de crianças e adolescentes é cuidar do futuro da igreja.
Organização, prevenção e amor são marcas de um ministério maduro e responsável.



A DOCUMENTAÇÃO PROTEGE • A PREVENÇÃO FORTALECE • O AMOR TRANSFORMA



CAPÍTULO 5

DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA MENORES DE DEZESSEIS ANOS

As atividades religiosas frequentemente envolvem crianças e adolescentes em cultos, retiros espirituais, congressos, acampamentos, viagens missionárias, apresentações musicais, eventos esportivos e diversas outras iniciativas promovidas pela igreja. Essas atividades desempenham papel fundamental na formação espiritual, moral e social das novas gerações, contribuindo para o fortalecimento da fé e da convivência comunitária.

Entretanto, juntamente com essa importante missão educativa e espiritual, surge também a responsabilidade jurídica de proteger integralmente os menores envolvidos nas atividades desenvolvidas pela instituição religiosa.

A Constituição Federal Brasileira estabelece, em seu artigo 227, que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à educação, ao lazer, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

Essa proteção constitucional foi posteriormente regulamentada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA —, instituído pela Lei nº 8.069/1990, que adotou o princípio da proteção integral como fundamento das relações envolvendo menores de idade.

Nesse contexto, a igreja também assume importante papel como corresponsável pela segurança e bem-estar das crianças e adolescentes que participam de suas atividades.

A declaração ou autorização para menores de dezesseis anos constitui instrumento por meio do qual os pais ou responsáveis legais autorizam formalmente a participação da criança ou adolescente em determinadas atividades promovidas pela instituição religiosa.

Embora muitas vezes seja percebida apenas como formalidade burocrática, essa autorização possui relevante função jurídica, administrativa e protetiva.

Por meio dela, os responsáveis tomam ciência das características da atividade e manifestam expressamente sua concordância com a participação do menor, reduzindo riscos de conflitos futuros e proporcionando maior segurança às partes envolvidas.

O documento deverá conter informações claras, objetivas e detalhadas acerca do evento ou atividade, permitindo aos responsáveis conhecer plenamente as condições em que ocorrerá a participação do menor.

Entre as informações recomendadas encontram-se:

- nome completo da criança ou adolescente;
- nome completo dos pais ou responsáveis legais;
- documentos de identificação;
- descrição da atividade;
- local de realização;
- datas e horários de início e encerramento;
- meios de transporte utilizados;
- identificação dos responsáveis pelo acompanhamento;
- contatos telefônicos para emergências;
- informações médicas relevantes;
- autorização para atendimento médico emergencial, quando necessário.

Em atividades que envolvam pernoite, deslocamentos intermunicipais ou viagens interestaduais, recomenda-se atenção ainda maior aos requisitos legais aplicáveis.

Dependendo da natureza da atividade e da localidade de destino, poderá ser necessário reconhecimento de firma da autorização ou até mesmo autorização judicial específica, especialmente em viagens desacompanhadas dos pais ou responsáveis.

A legislação brasileira estabelece regras próprias para deslocamento de menores, particularmente em viagens interestaduais e internacionais, motivo pelo qual a instituição religiosa deve buscar orientação prévia sempre que houver dúvidas acerca da necessidade de autorização complementar.

Outro tema que merece destaque refere-se às informações médicas.

É recomendável que a autorização contenha espaço destinado ao registro de alergias, restrições alimentares, uso contínuo de medicamentos, condições de saúde e contatos médicos de emergência.

Essas informações podem ser decisivas para a rápida atuação da equipe responsável em situações inesperadas.

A utilização das autorizações protege simultaneamente a família, a instituição religiosa e os próprios menores envolvidos.

Os pais possuem a segurança de saber exatamente onde seus filhos estarão e sob quais condições ocorrerá a atividade. A igreja, por sua vez, reduz riscos de responsabilização decorrentes da ausência de consentimento formal dos responsáveis.

Já as crianças e adolescentes passam a participar das atividades em ambiente mais seguro e organizado.

Sob a perspectiva jurídica, a ausência de autorização formal pode gerar dificuldades significativas em situações de emergência, acidentes, atendimentos médicos ou questionamentos posteriores acerca da participação do menor no evento.

Embora a autorização não elimine a responsabilidade da instituição pela adoção das medidas de segurança necessárias, ela constitui importante elemento probatório da boa-fé e da diligência administrativa da igreja.

Outro tema cada vez mais relevante envolve a utilização da imagem de crianças e adolescentes.

Em razão da entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD —, recomenda-se que a autorização contenha cláusula específica acerca da utilização de fotografias, vídeos e imagens produzidas durante as atividades para divulgação institucional, redes sociais, transmissões e materiais promocionais da igreja.

Tal medida demonstra respeito à privacidade dos menores e reduz riscos jurídicos relacionados ao uso indevido da imagem.

As instituições religiosas também devem adotar procedimentos internos para seleção, treinamento e supervisão das pessoas responsáveis pelo acompanhamento das crianças e adolescentes.

Escalas organizadas, identificação dos responsáveis, controle de presença e protocolos de segurança representam importantes mecanismos de prevenção e proteção.

Em uma sociedade cada vez mais consciente da necessidade de proteção jurídica da infância e adolescência, a adoção de procedimentos preventivos deixou de ser mera formalidade e passou a representar requisito essencial de segurança institucional.

Mais do que proteger a igreja contra eventuais responsabilidades, essas medidas revelam compromisso ético, zelo pastoral e responsabilidade cristã para com aqueles que constituem uma das maiores riquezas da comunidade de fé.

As próprias Escrituras atribuem elevado valor à infância e à proteção das crianças.

O Senhor Jesus declarou:

"Deixai vir a mim os pequeninos e não os impeçais, porque dos tais é o Reino dos Céus."

(Mateus 19:14)

Em outra ocasião, advertiu severamente acerca da responsabilidade daqueles que exercem influência sobre os menores:

"E qualquer que escandalizar um destes pequeninos que creem em mim, melhor lhe fora que se lhe pendurasse ao pescoço uma grande pedra de moinho e fosse afogado na profundidade do mar."

(Mateus 18:6)

Esses ensinamentos demonstram que o cuidado com crianças e adolescentes não constitui apenas obrigação legal, mas verdadeiro compromisso espiritual e ministerial da igreja.

Assim, a autorização para participação de menores não deve ser vista como obstáculo burocrático à atuação da igreja, mas como instrumento de amor, proteção, responsabilidade e zelo para com as famílias e com as futuras gerações da comunidade cristã.

CAPÍTULO 6

O ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

LEGALIDADE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE

O alvará de funcionamento é a autorização concedida pelo poder público municipal para que a igreja possa exercer regularmente suas atividades em determinado endereço. Ele atesta que o local atende às exigências urbanísticas, sanitárias, ambientais e de segurança estabelecidas na legislação local.



Legalizar sua igreja é um ato de amor ao próximo e de respeito à sociedade.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO



AUTORIZADO



PREFEITURA MUNICIPAL

1. O QUE É O ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO?



É o documento que autoriza a igreja a funcionar regularmente em seu endereço, após comprovar que o imóvel cumpre as normas exigidas pela prefeitura.



IMPORTANTE: O alvará não reconhece a existência da igreja, mas sim que o local utilizado atende às exigências técnicas e legais para atividades coletivas.

2. PARA QUE SERVE?



Garante segurança aos frequentadores e à comunidade.



Evita multas, interdições e problemas legais.



Demonstra responsabilidade e transparência da instituição.



Fortalece a credibilidade da igreja perante membros, parceiros e sociedade.

3. BASE LEGAL



- Constituição Federal – art. 5º, inc. VI (liberdade de consciência e de crença).
- Código Civil – arts. 1.364 a 1.638 (poder familiar e guarda)
- Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019)
- Código de Obras do Município
- Código de Posturas do Município
- Normas do Corpo de Bombeiros
- Legislação Sanitária e Ambiental municipal e estadual

4. EXIGÊNCIAS MAIS COMUNS PARA OBTENÇÃO DO ALVARÁ



Uso do solo

Comprovação de que o imóvel pode ser utilizado para atividades comunitárias/religiosas.



Segurança contra incêndio

Vistoria do Corpo de Bombeiros e emissão do AVCB ou CLCB.



Condições sanitárias

Adequação de banheiros, higiene, ventilação e acessibilidade.



Acessibilidade

Cumprimento da NBR 9050 (acessibilidade para todos).



Isolamento acústico

Controle de ruídos para não causar incômodo à vizinhança.



Licenciamento ambiental

Quando exigido, licença ou dispensa ambiental conforme atividade.



Documentação do imóvel

Escritura, contrato de locação ou comodato e IPTU em dia.



Outras adequações

Instalações elétricas, saídas de emergência, sinalização, etc.

5. PASSO A PASSO PARA O ALVARÁ



1. INFORME-SE NA PREFEITURA

Verifique quais documentos e exigências são necessários no seu município.



2. REÚNA A DOCUMENTAÇÃO

Separe todos os documentos pessoais, do imóvel e os laudos exigidos.



3. PROTOCOLE O PEDIDO

Dê entrada no processo na prefeitura ou no sistema online, se disponível.



4. VISTORIA TÉCNICA

Órgãos competentes farão vistorias e avaliações (técnicas, sanitárias, ambientais, etc.).



5. EMISSÃO DO ALVARÁ

Após aprovação, a prefeitura emite o alvará de funcionamento.

6. DOCUMENTOS GERALMENTE SOLICITADOS



- ✓ Cópia do CNPJ da igreja.
- ✓ Estatuto social registrado.
- ✓ Ata de eleição da diretoria.
- ✓ Documento do imóvel (escritura, contrato de locação ou comodato).
- ✓ Comprovante de endereço (IPTU ou similar).
- ✓ AVCB ou CLCB (Corpo de Bombeiros).
- ✓ Alvará sanitário ou licença sanitária.
- ✓ Licença ambiental (se exigida).
- ✓ Planta ou croqui do imóvel (se solicitado).

7. CONSEQUÊNCIAS DA AUSÊNCIA DO ALVARÁ



- ✗ Multas administrativas.
- ✗ Interdição do local.
- ✗ Impedimento para firmar contratos, receber recursos públicos ou participar de projetos sociais.
- ✗ Dificuldade para obter outros registros (CNPJ, CEAS, parcerias, etc.).
- ✗ Risco à segurança dos frequentadores e à reputação da igreja.

8. DADOS E PESQUISA (FONTE: CNM – 2023)



67%

das prefeituras brasileiras consideram a regularização de tempos importante para o desenvolvimento local.



54%

das igrejas que se regularizaram relataram melhoria na credibilidade e no relacionamento com a comunidade.



81%

dos gestores públicos afirmam que a regularização reduz riscos de acidentes e problemas de vizinhança.

9. CHECKLIST RÁPIDO



- ✓ O imóvel está regularizado e permitido para atividades religiosas?
- ✓ As condições de segurança (elétrica, incêndio, saídas) estão adequadas?
- ✓ Há acessibilidade para pessoas com deficiência?
- ✓ O som está dentro dos limites permitidos?
- ✓ Todos os documentos da igreja estão atualizados?
- ✓ Já solicitou o alvará na prefeitura?
- ✓ Acompanhe o processo até a emissão final do documento.

10. BOAS PRÁTICAS



- Mantenha a documentação sempre atualizada.
- Realize manutenções periódicas no imóvel.
- Treine a equipe para cumprir normas de segurança.
- Promova cultura de prevenção e respeito à vizinhança.
- Seja transparente com a comunidade e o poder público.

LEMBRE-SE!



Uma igreja legalizada transmite confiança, protege vidas, abre portas para novas parcerias e permite que a missão seja cumprida com excelência e responsabilidade.



“Sujeitem-se todas as autoridades constituídas, pois não há autoridade que não venha de Deus.”
Romanos 13:1



IMPORTANTE:
As exigências podem variar de município para município. Sempre consulte a prefeitura da sua cidade.

CAPÍTULO 6

O ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

A liberdade religiosa constitui um dos pilares fundamentais do Estado Democrático de Direito brasileiro. A Constituição Federal de 1988 assegura, em seu artigo 5º, inciso VI, a inviolabilidade da liberdade de consciência e de crença, garantindo o livre exercício dos cultos religiosos e a proteção aos locais de culto e suas liturgias.

Essa garantia constitucional representa importante conquista histórica e assegura às organizações religiosas ampla autonomia para desenvolver suas atividades espirituais, doutrinárias e ministeriais sem interferência indevida do poder público.

Entretanto, a proteção constitucional da liberdade religiosa não elimina a necessidade de observância das normas administrativas aplicáveis aos imóveis utilizados para reuniões e atividades abertas ao público.

Da mesma forma que escolas, associações, clubes e demais instituições que recebem pessoas em suas dependências, as igrejas também devem atender aos requisitos mínimos de segurança, acessibilidade e regularidade exigidos pela legislação municipal.

É nesse contexto que surge o Alvará de Funcionamento.

O Alvará de Funcionamento é a autorização administrativa concedida pelo poder público municipal para que determinada atividade possa ser exercida regularmente em endereço específico.

Sua finalidade não consiste em autorizar a existência da igreja ou permitir o exercício da fé, mas apenas reconhecer que o imóvel utilizado atende às exigências técnicas estabelecidas pelo município para proteção da coletividade.

Essa distinção possui enorme relevância jurídica.

O Estado brasileiro não concede autorização para que uma igreja exista, pois a liberdade religiosa decorre diretamente da Constituição Federal e independe de qualquer permissão estatal.

O que o município efetivamente autoriza é a utilização daquele imóvel específico para realização das atividades pretendidas, considerando aspectos relacionados à segurança das pessoas, ao ordenamento urbano e ao interesse coletivo.

Entre os principais aspectos analisados pelo município encontram-se:

- compatibilidade da atividade com o zoneamento urbano;
- regularidade da edificação;
- condições de acessibilidade;
- segurança estrutural;
- adequação sanitária;
- impacto ambiental;
- controle de ruídos e poluição sonora;
- capacidade de público;
- condições de evacuação em situações de emergência.

Dependendo da legislação local, poderão ser exigidos documentos complementares para emissão do alvará.

Entre os mais comuns encontram-se:

- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- licença sanitária;
- licenciamento ambiental;
- projeto de acessibilidade;
- laudo acústico;
- habite-se do imóvel;
- certidões municipais específicas.

Especial destaque merece o documento emitido pelo Corpo de Bombeiros, frequentemente denominado AVCB — Auto de Vistoria do

Corpo de Bombeiros — ou documento equivalente, conforme a legislação estadual aplicável.

Esse documento atesta que o imóvel possui condições mínimas de segurança contra incêndios e pânico, incluindo extintores, iluminação de emergência, sinalização de saídas, rotas de fuga e demais equipamentos exigidos pela legislação.

Sua importância torna-se ainda maior em templos que recebem grande número de pessoas simultaneamente.

Infelizmente, diversos episódios ocorridos no Brasil e no exterior demonstraram as consequências trágicas da ausência de medidas adequadas de prevenção e evacuação em ambientes coletivos.

Outro aspecto que frequentemente gera dificuldades para igrejas refere-se ao controle da emissão sonora.

Embora o culto religioso seja protegido constitucionalmente, o exercício desse direito deve coexistir harmonicamente com os direitos da vizinhança ao sossego, à saúde e à qualidade de vida.

Por essa razão, muitos municípios estabelecem limites de emissão sonora e exigem adequações acústicas para determinadas edificações religiosas.

A adoção preventiva dessas medidas contribui para o fortalecimento do relacionamento comunitário e evita conflitos judiciais e administrativos futuros.

A acessibilidade também ocupa posição de destaque na legislação contemporânea.

As igrejas devem buscar condições adequadas para recepção de idosos, pessoas com deficiência e indivíduos com mobilidade reduzida, mediante instalação de rampas, corrimãos, sinalizações e adaptações arquitetônicas compatíveis com a legislação vigente.

Mais do que obrigação legal, trata-se de expressão concreta dos princípios cristãos de acolhimento, inclusão e dignidade humana.

A ausência do Alvará de Funcionamento pode gerar diversas consequências administrativas.

Entre elas destacam-se:

- notificações municipais;
- multas administrativas;
- suspensão das atividades;
- interdição do imóvel;
- dificuldades para contratação de serviços;
- obstáculos para obtenção de financiamentos e seguros.

Em determinadas situações, a inexistência de licenciamento adequado também pode dificultar a defesa judicial da instituição em caso de acidentes ou incidentes ocorridos nas dependências da igreja.

A manutenção da documentação atualizada transmite credibilidade à comunidade, reduz riscos jurídicos e demonstra compromisso institucional com a legalidade e a responsabilidade social.

Além disso, fortalece a imagem pública da igreja como organização séria, organizada e comprometida com o bem-estar de seus membros e visitantes.

Sob a perspectiva bíblica, o cuidado com a segurança e com a boa administração dos recursos sempre esteve presente entre o povo de Deus.

Quando da construção do Tabernáculo e posteriormente do Templo, observa-se detalhada preocupação com medidas, estruturas, organização dos espaços e responsabilidade na execução das tarefas atribuídas aos trabalhadores e sacerdotes.

A boa administração dos bens e espaços dedicados ao serviço divino constitui expressão de mordomia e responsabilidade diante de Deus e diante da comunidade.

O apóstolo Paulo ensina:

"Que os homens nos considerem como ministros de Cristo e despenseiros dos mistérios de Deus. Ora, além disso, o que se requer dos despenseiros é que cada um seja encontrado fiel."

(1 Coríntios 4:1-2)

Essa fidelidade alcança não apenas a administração espiritual da igreja, mas também seus aspectos materiais, patrimoniais e institucionais.

Assim, a obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento não deve ser compreendida como simples exigência burocrática imposta pelo Estado, mas como instrumento de proteção das pessoas, promoção da segurança coletiva e demonstração prática da responsabilidade social da igreja.

Mais do que cumprir uma obrigação administrativa, a instituição religiosa que mantém sua regularidade documental testemunha perante a sociedade os valores de organização, prudência e excelência que devem caracterizar a administração da obra de Deus.