

## DOC 00 - REGULAMENTO INTERNO - DEPARTAMENTOS DO MINISTÉRIO ASSIM ESTÁ ESCRITO

### 1. O Regulamento

- 1.1. Objetiva-se neste documento a apresentação, definição e regulamentação das normas gerais para o funcionamento dos departamentos (*setores, equipes e comissões*) do Ministério Assim Está Escrito de Belo Horizonte; afim de padronizar e direcionar a organização geral, facilitando as relações, rotinas e processos.
- 1.2. Todo departamento pertencente ao Ministério Assim Está Escrito deve conhecer, seguir e aplicar este regulamento intensivamente.
- 1.3. O Ministério (*Corpo de pastores e ministros*) está acima de qualquer definição aqui descrita. Portanto, a soberania da palavra do mesmo pode anular, modificar e/ou abrir exceções sobre qualquer das cláusulas.
- 1.4. O regulamento deve ser uma ferramenta facilitadora nas rotinas dos departamentos, de modo que nenhuma definição presente neste poderá dificultá-las. Podendo este ser revisado para melhorias de acordo com as necessidades.

### 2. Departamentos

- 2.1. Departamentos são atendedores de demandas; devendo ter objetivos traçados e foco em suas demandas.
- 2.2. Estes podem ser instituídos e destituídos pelo Ministério.
- 2.3. Todo departamento deve ser composto por liderança e integrantes, seguindo as proposições:
  - 2.3.1. Líder definido pelo Ministério.
  - 2.3.2. Vice-líder para departamentos com mais de 15 (quinze) integrantes.
  - 2.3.3. Integrantes frequentes e participantes.
- 2.4. Deverão ter como base para o bom funcionamento o **Doc- 10 - Regras de Ouro dos Departamentos**.

### 3. Lideranças

- 3.1. Devem representar o Ministério em seus departamentos, não trabalhando com objetivos pessoais; cumprindo o objetivo geral do ministério na instituição do departamento.
- 3.2. Devem ser líderes e não chefes; trabalhando com amor e espírito voluntário mantendo o foco no bem comum do ministério.
- 3.3. Devem manter a ordem e a disciplina de seus integrantes no exercer das suas funções, fazendo cumprir e cumprindo a ordem da igreja.
  - 3.3.1. O comportamento dos integrantes fora do exercício das suas funções não é de responsabilidade da liderança.
- 3.4. Líder e vice-líder têm por função (prioridade):
  - 3.4.1. Trabalhar de forma conjunta; exageradamente unidos em suas decisões para não criar, indiretamente, grupos-opostos (divisões) dentro de seu departamento.
  - 3.4.2. Nunca anular decisões do outro diante da equipe.
    - 3.4.2.1. Havendo discordância entre líder e vice-líder, estes devem conversar em particular para que cheguem e optem (juntos) pela melhor decisão para o bom andamento do departamento.
- 3.5. Comunicar, e, receber aprovação do Ministério para grandes mudanças e projetos.
- 3.6. Ser exemplo em cumprimento das regras propostas.
- 3.7. Trabalhar o desenvolvimento pessoal e técnico dos integrantes das equipes sob suas lideranças.
- 3.8. Manter a equipe funcional, eliminando todo e qualquer tipo de ação que prejudique o bom andamento geral.
- 3.9. Intermediar conflitos internos e solucioná-los; buscando em casos graves o apoio ministerial e do diaconato.

- 3.10. Cumprir combinados e promessas;
  - 3.10.1. Justificar-se em casos de não possibilidade.
- 3.11. **Todo líder deve:**
  - 3.11.1. Aplicar medidas corretivas.
  - 3.11.2. Aplicar feedbacks individuais e coletivos.
  - 3.11.3. Motivar sua equipe.
  - 3.11.4. Promover descontração e companheirismo entre os membros.
  - 3.11.5. Não ser omissos em tratar problemas e erros.
  - 3.11.6. Ser humilde e reconhecer erros pessoais.
  - 3.11.7. Pedir perdão quando necessário.
  - 3.11.8. Defender sua equipe.

#### 4. Integrantes

- 4.1. Devem ser submissos aos líderes, ministério e diaconato.
- 4.2. Ser cumpridores de suas funções em acordo com a aceitação em/para integrar um departamento.
- 4.3. Defender a causa do departamento, líderes e demais membros.
- 4.4. Comunicar falhas, problemas e não conformidades.
- 4.5. Todo integrante deverá preencher o **DOC 15 – Questionário de Voluntariado**.

#### 5. Ordem da Igreja e Conduta

- 5.1. Tendo como premissa que a igreja só existe para que seus membros cultuem e adorem a Deus, nenhum departamento pode prejudicar o bom andamento de um culto.
- 5.2. O culto, assim como a vida cristã, está a cima de qualquer tarefa de qualquer departamento.
  - 5.2.1. A liderança, ao identificar que um membro está se afastando das práticas cristãs, deverá imediatamente afastá-lo de suas funções e prestar apoio para fortalecê-lo espiritualmente.
- 5.3. Toda liderança deverá instruir seus membros para que não atrapalhem os cultos.
  - 5.3.1. Sobre vestimentas:
    - 5.3.1.1. Membros que trabalham dentro do santuário deverão vestir-se de forma decente e discreta; seguindo, preferencialmente, as orientações propostas:
    - 5.3.1.2. Evitar roupas com frases e desenhos, justas, esportivas e indecentes.
    - 5.3.1.3. Optar por roupas sociais e discretas.
  - 5.3.2. Sobre gestos e movimentos:
    - 5.3.2.1. Deve-se evitar andar rápido demais.
    - 5.3.2.2. Evitar passar em locais visíveis e que chamem atenção, exceto em casos de urgência e de necessidade da função.
    - 5.3.2.3. Evitar a comunicação expressiva de modo a chamar atenção das demais pessoas.

#### 6. Ambientes e Equipamentos

- 6.1. Todo departamento deve preservar o ambiente em que trabalha:
  - 6.1.1. Cuidando dos equipamentos e mobiliário utilizados.
  - 6.1.2. Zelando pela organização e limpeza.
  - 6.1.3. Economizando recursos e evitando gastos desnecessários.
- 6.2. Todo equipamento utilizado é de responsabilidade do departamento, portanto faz-se necessários cuidados; bem como as manutenções preventivas e corretivas.
- 6.3. Todo e qualquer tipo de dano a equipamentos, seja por acidente ou mal-uso deverá ser comunicada por meio do **DOC 11 – RELATÓRIO DE DANIFICAÇÃO**.
- 6.4. A liderança deverá incentivar o zelo pelo ambiente e materiais.
- 6.5. Todo equipamento deverá ser identificado com etiqueta.

## 7. Reuniões

- 7.1. Todo departamento deve ter regularmente reuniões para o repasse de informações, definições e tratativas gerais.
- 7.2. Toda reunião deverá ser previamente agendada com no mínimo duas semanas de antecedência; exceto em casos de extrema urgência.
- 7.3. Toda reunião geral deverá ser relatada por meio do **Doc 12 – Ata de Reunião**.

## 8. Compras e Investimentos

- 8.1. Todo departamento demanda de recursos para exercer suas funções, mas deve compreender que nem todo investimento é possível. A liderança dos departamentos deverá trabalhar com seus membros para que compreendam que o bom funcionamento da equipe não depende (só) de investimentos.
- 8.2. Todo pedido de compra ou investimento deverá ser realizado por meio dos seguintes documentos:
  - 8.2.1. **Doc 13 – Requisição de compra básica** (para compras básicas de itens ou serviços rotineiros de até R\$700,00).
  - 8.2.2. **Doc 14 - Requisição de Investimento** (para compra de itens com alto valor monetário que demandam investimento).
- 8.3. Pedidos verbais ser desconsiderados.
- 8.4. Os documentos de requisição serão retornados ao departamento com aprovação ou reprovação.
- 8.5. A administração fará uma análise de todas as solicitações e, em casos de reprovação, o departamento deverá compreender e não agir de forma resistente.
- 8.6. Pedidos de/para compras não deverão ser feitos em reuniões abertas.
- 8.7. Todo departamento deve conter gastos, evitando ao máximo desperdício e investimentos desnecessários.
- 8.8. Nenhuma compra será feita sem real necessidade. Todo luxo deve ser evitado.

## 9. Relacionamento Entre Departamentos

- 9.1. O Ministério está acima de todos os departamentos. Portanto, tem decisão final em todas as questões.
- 9.2. Cada departamento é responsável por quaisquer questões que envolva o seu negócio; assim outros departamentos não deverão assumir ou realizar tarefas que envolvam o negócio de um determinado departamento.
- 9.3. Quando um departamento precisar de outro para realizar alguma tarefa, deverá combinar previamente com a liderança do outro levando em consideração disponibilidade e prioridades.
- 9.4. Todo departamento deve trabalhar em conjunto com os demais com empatia e de modo a contribuir com o funcionamento geral.
- 9.5. Todas as questões podem ser tratadas em conjunto com as partes envolvidas.
- 9.6. As lideranças devem buscar apoio entre si.
- 9.7. Todo serviço em que um determinado departamento precisar de outro, deverá ser solicitado por meio do **DOC 16 – Solcitação de Serviço Entre Equipes. [1]**

10. O amor pela obra e o Espírito voluntario devem prevalecer em todas as situações.

## Documentos

- **DOC 00** – Regulamento Interno dos Departamentos
- **DOC 10** – Regras de Ouro do Departamento
- **DOC 11** – Relatório de Danificação
- **DOC 12** – Ata de Reunião
- **DOC 13** – Requisição de Compra Básica
- **DOC 14** – Requisição de Investimento
- **DOC 15** - Questionário de Voluntariado
- **DOC 16** – Solcitação de Serviço Entre Departamentos **[1]**