



REGRAS DE ORDEM 2019

Manual de procedimentos parlamentares
para as reuniões administrativas da
Igreja Adventista do Sétimo Dia



REGRAS DE ORDEM 2019

Manual de procedimentos parlamentares
para as reuniões administrativas da
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Preparado pela Divisão Sul-Americana
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Casa Publicadora Brasileira
Tatuí, SP

*Direitos de publicação reservados à
CASA PUBLICADORA BRASILEIRA
Rodovia SP 127 – km 106
Caixa Postal 34 – 18270-970 – Tatuí, SP
Tel.: (15) 3205-8800 – Fax: (15) 3205-8900
Atendimento ao cliente: (15) 3205-8888
www.cpb.com.br*

*2ª edição: 13,7 mil
Tiragem total: 41,9 mil
2019*

*Editoração: Marcos De Benedicto
Revisão: Rosemara Santos*

Coordenação: Edward Heidinger (DSA) e Uesley Peyerl (DSA)

Consultores: Alberto Carranza (UPN), André Dantas (ULB), Charles Rampanelli (USB), Darling Ayala (UE), Emmanuel Guimaraes (UCB), Evaldino Ramos (UU), Everon Donato (UNeB), Farí Choque (UPS), Hernán Sanzana (UCH), Huáscar Parada (UB), Jaime Pérez (UP), Leonidas Guedes (USeB), Matheus Tavares (UCOB), Ozeias Costa (UNB), Roberto Gullón (UA), Waldony Fiúza (UNoB)

Projeto Gráfico: Cleber Rogerio Marchini e Thays Loia

Programação Visual: Thays Loia

Capa: Victor Hugo Flores

Imagem da Capa: Shutterstock

IMPRESSO NO BRASIL / Printed in Brazil

Propriedade da Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia.
Av. L3 Sul, Qd. 611, Mód. 75, Brasília, DF – Brasil (2014).

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Regras de Ordem 2019 : manual de procedimentos parlamentares para as reuniões administrativas da Igreja Adventista do Sétimo Dia / Preparado pela Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia. – 2. ed. – Tatuí, SP : Casa Publicadora Brasileira, 2019.

ISBN 978-85-345-2732-3

1. Adventistas do Sétimo Dia 2. Igreja – Administração I. Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

19-26398

CDD-286.732

Índices para catálogo sistemático:

1. Igreja Adventista do Sétimo Dia : Normas de administração : Cristianismo 286.732

Iolanda Rodrigues Biode – Bibliotecária – CRB-8/10014



Todos os direitos reservados. Proibida a reprodução total ou parcial, por qualquer meio, sem prévia autorização escrita dos organizadores e da Editora.

Tipologia: Sabon 10,4/14,7 – 14678/39426

SUMÁRIO

CHAVE DE ABREVIATURAS	4
INTRODUÇÃO	5
GLOSSÁRIO	8
1 Regras de procedimentos parlamentares	20
2 Deveres e direitos dos oficiais na condução de reuniões administrativas	22
3 Deveres e direitos dos membros do corpo votante	27
4 Ordem da sessão	29
5 Regras do debate	33
6 Propostas e emendas	37
7 Propostas principais	41
8 Propostas secundárias	43
9 Propostas incidentais	49
10 Propostas preferenciais	54
11 Ordem de prioridade das propostas	57
12 Votação e maiorias	59
13 Comissões diretivas e comissões auxiliares	64
14 Eleições e nomeações	68
15 Considerações finais	72
APÊNDICE: CITAÇÕES DE ELLEN G. WHITE	73
TABELA DE REFERÊNCIA RÁPIDA	80
ÍNDICE ALFABÉTICO	84

CHAVE DE ABREVIATURAS

AG – Associação Geral
IASD – Igreja Adventista do Sétimo Dia
DSA – Divisão Sul-Americana

Espírito de Profecia

AA – *Atos dos Apóstolos*
CS – *Conselhos Sobre Saúde*
Ct – Carta
Ev – *Evangelismo*
ME1-3 – *Mensagens Escolhidas*
Ms – Manuscrito
OE – *Obreiros Evangélicos*
PR – *Profetas e Reis*
TI1-9 – *Testemunhos Para a Igreja*
TM – *Testemunhos Para Ministros*
TS1-3 – *Testemunhos Seletos*

INTRODUÇÃO

O livro *Regras de Ordem* é um manual de procedimentos parlamentares para as reuniões administrativas da Igreja Adventista do Sétimo Dia no território da Divisão Sul-Americana. Ele se baseia nas *Rules of Order* aprovadas pela Comissão Diretiva da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia. A comissão que preparou o manual foi motivada pelo desejo de apresentar um guia que estivesse em harmonia com as instruções do Espírito de Profecia e com os regulamentos administrativos da IASD, visando contribuir para o desenvolvimento eficaz dos debates nas sessões das assembleias e comissões diretivas, com base em métodos provados e que realmente funcionam.

OBJETIVOS

Estas regras têm o objetivo fundamental de facilitar a participação dos líderes da IASD, delegados das assembleias e membros das comissões diretivas nas discussões ou debates e no processo de decisão. Estes procedimentos facilitam a livre participação, mas não são dogmas teológicos. Ellen G. White pede que haja harmonia e simplicidade nas reuniões administrativas da Igreja e recomenda que se evitem procedimentos desnecessários e complicados que esgotariam as energias físicas e mentais dos que participam nas reuniões de assembleias e comissões diretivas (Ms 3, 1890, p. 9).

SAGRADA RESPONSABILIDADE

A Igreja é a sociedade voluntária daqueles que aceitaram Jesus Cristo como seu Senhor e Salvador. Ela é o corpo de Cristo. Não é um corpo parlamentar, nem foro político, clube de serviço ou corporação de negócios. Quando os adventistas do sétimo dia se reúnem para tratar dos assuntos da Igreja, estão se reunindo com Deus. Em última instância, é o Espírito Santo quem guia e dirige. Ellen G. White escreveu: “Se as suas reuniões de comissões e mesas não estiverem sob a direta supervisão do Espírito de Deus, suas conclusões serão de

| REGRAS DE ORDEM

origem terrestre, e não terão mais valor do que qualquer outra expressão humana” (Ct 81, 1896, p. 8, 9).

Os delegados às assembleias e os membros de qualquer comissão diretiva da Igreja não legislam e tomam decisões para satisfazer interesses pessoais ou de partidos, nem para atender a ambições nacionalistas ou regionais, mas trabalham para servir para o tempo e a eternidade, e participam na divina missão para a salvação do mundo (ver TI7, p. 258, 259).

O Espírito de Profecia alerta os delegados às assembleias e os membros das comissões diretivas contra o espírito de egoísmo, exaltação própria e ostentação nas reuniões administrativas da Igreja (ver Ms 29, 1895, p. 8).

DESCOBRIR A VONTADE DE DEUS

A principal preocupação das assembleias e das reuniões das comissões diretivas da Igreja é descobrir e compreender a vontade de Deus em relação aos assuntos, planos e nomeações a ser considerados. Em vista desse propósito, o objetivo dessas regras de procedimentos parlamentares é facilitar o cumprimento da vontade de Deus. Nesse sentido, as reuniões administrativas da Igreja são singulares, únicas, diferentes das de qualquer outra organização humana.

Estas regras de procedimentos devem ser usadas com sentido de reverência pelo propósito divino. Não têm a intenção de ensinar manobras parlamentares para ganhar rapidamente ou para retardar um ponto, ou para receber atenção imerecida, obter vantagens suprimindo o desejo de outros, ou confundir o presidente e os colegas. Por outro lado, não devem ser utilizadas de maneira que se transformem numa desculpa para disputas sobre o procedimento, as quais poderiam impedir o desenvolvimento eficaz da sessão. Ellen G. White aconselha: “Deve haver esforço constante para que as reuniões administrativas sejam breves” (Ms 3, 1890, p. 9).

Nunca se deverá esquecer que “a letra” das regras de procedimentos pode matar, mas é o “espírito por trás da letra” que dá vida à ordem e administração da Igreja. O presidente da sessão, com o apoio dos

membros, deve usar sábio juízo para não permitir que os procedimentos administrativos impeçam o avanço da obra de Deus.

CONFLITO OU DIFERENÇA DE OPINIÃO

Quando surgirem questões de procedimento que não estejam especificamente previstas neste manual, o presidente deverá atuar de acordo com seu melhor juízo. No entanto, qualquer membro ou delegado tem o direito de apelar da decisão. Nesse caso, o presidente deverá apresentar o assunto aos delegados para que decidam por maioria simples de votos.

As diretrizes contidas no *Manual da Igreja* e nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da DSA têm precedência sobre estas regras de procedimentos, no caso de haver algum conflito ou divergência de opinião.

A Comissão Diretiva da DSA aprovou estas *Regras de Ordem* em sua sessão Plenária de 17 a 19 de junho de 1996, e as modificações inseridas nesta versão foram aprovadas na Comissão Diretiva Plenária realizada de 17 a 21 de maio de 2019.

Que este manual ajude os delegados das assembleias e os membros das comissões diretivas em sua responsabilidade de “administrar os assuntos de Deus” (Ct 81, 1896, p. 8)!

*Secretaria da DSA
Maio de 2019*

GLOSSÁRIO

Este glossário pretende indicar em que sentido alguns termos serão usados neste manual.

| A |

Administradores: Pessoas eleitas pelos delegados de uma assembleia, ou pelos membros de uma Comissão Diretiva, para se encarregar, durante um período determinado, de administrar e dirigir os interesses da organização em um Campo local, União, Divisão ou instituição, em harmonia com as disposições do *Manual da Igreja* e dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da DSA (ver “oficiais”).

Agenda: Relação de pontos, assuntos, itens, questões ou temas que devem ser considerados pelo corpo votante (ver “ordem do dia”, “assuntos”, “negócios”).

Agenda complementar: Relação dos pontos que a administração propõe acrescentar, adicionar ou incorporar à agenda aprovada, em qualquer momento depois de iniciada a sessão. Geralmente, esses pontos surgem como resultado das resoluções tomadas pelas comissões diretivas de outras organizações e instituições.

Agenda definitiva: Lista dos pontos que passarão a ser considerados pela Comissão Diretiva.

Agenda provisória: Lista dos pontos acumulados preparada pelo secretário para estudo prévio da administração, que decidirá quando e quais pontos (itens) serão apresentados à consideração da Comissão Diretiva.

Assembleia: Reunião dos delegados ou de representantes das igrejas, Associações/Missões ou Uniões, reunidos para avaliar o andamento da obra no território correspondente e para planejar, eleger dirigentes, etc., para o período eclesiástico seguinte. Nesse sentido, o ato de reunir a igreja local para eleger os oficiais para o ano eclesiástico seguinte é, em si mesmo, uma espécie de assembleia.

Assunto: Ponto de agenda, item, matéria, questão ou negócio a ser considerado por uma assembleia, Comissão Diretiva ou Comissão Auxiliar (ver “agenda”, “negócios”).

Ata: Relatório ou registro escrito das resoluções tomadas em uma sessão.

Ato Constitutivo: Regulamentos fundacionais de uma determinada organização da Igreja com status de Associação, em virtude dos quais tal organização se estabelece, organiza e funciona. Também denominado Constituição.

| C |

Campo ou Campo local: É um termo próprio da linguagem denominacional usado para indicar resumidamente uma Associação ou Missão, ou melhor, o conjunto de igrejas locais sob uma jurisdição eclesiástica. É o que outras igrejas denominam “diocese” ou “província eclesiástica”.

Cargo: Posição ou função administrativa, diretiva ou departamental para a qual uma pessoa é eleita ou nomeada por um período determinado. Também pode ser posto ou responsabilidade.

Cargo eletivo: Função ou posição que por sua relevância deve ser preenchida em uma assembleia (ver “eleição”).

Comissão Auxiliar: Também chamada somente “comissão”. Corpo de duas ou mais pessoas nomeadas por uma Comissão Diretiva ou assembleia para considerar e/ou investigar um assunto determinado e fazer as recomendações apropriadas ao caso. As comissões auxiliares normalmente apresentam seu relatório ao corpo votante que as nomeou.

Comissão Diretiva: Corpo votante e governante de uma entidade denominacional nomeado pela assembleia correspondente, com autoridade delegada para atuar entre assembleias em nome do corpo constituinte. Frequentemente se confunde “Comissão Diretiva” com “sessão da Comissão Diretiva” e se usa esse termo para se referir à reunião, conclave ou sessão em que a referida comissão delibera e decide sobre uma determinada questão (ver “reuniões plenárias”, “assembleia”).

Consenso: Assentimento do grupo ou opinião coletiva amplamente majoritária. Consentimento geral, aprovação, anuênciam.

Constituição: Regulamento básico de determinada entidade denominacional, em virtude do qual essa entidade se estabelece, organiza e funciona. Também denominado Ato Constitutivo.

Constituinte ou corpo constituinte: Termo usado aqui para se referir: (1) à reunião de membros da igreja local; (2) à reunião dos delegados a uma assembleia de um Campo local, uma União ou à Associação Geral; e (3) à Comissão Diretiva, em quaisquer dos níveis da administração eclesiástica, quando preenche entre assembleias a vaga de um cargo “eletivo”, ou toma qualquer outra decisão própria do corpo constituinte, porque atua, nesse momento, em lugar do corpo de delegados. Não se deve confundir “constituinte” com “corpo votante”, mesmo que, às vezes, como no caso de uma assembleia, a constituinte seja ambas as coisas simultaneamente (ver “corpo votante”). A reunião de membros da igreja local, que é a Reunião Administrativa, equivale tecnicamente a uma assembleia na qual todos os membros em posição regular são “constituintes”. Segundo o *Manual da Igreja*, essa reunião pode ser convocada pelo pastor ou pela Comissão Diretiva tantas vezes quantas forem necessárias para que a igreja tome alguma resolução.

Constituintes: (1) Os delegados à assembleia do Campo local, da União ou da Associação Geral quando estão em reunião; (2) os membros de uma Comissão Diretiva quando, entre assembleias, tomam por delegação da assembleia decisões próprias desta, tais como preencher um cargo eletivo vago e nomear um membro da Comissão Diretiva; (3) os membros da igreja local quando estão em reunião (ver “constituinte”).

Corpo votante: Conjunto dos membros de uma Comissão Diretiva ou dos delegados a uma assembleia e que, consequentemente, têm direito a voz e voto. Não deve ser confundido com o “corpo constituinte”, ainda que, no caso dos delegados de uma assembleia, o corpo votante seja ambas as coisas ao mesmo tempo. As comissões diretivas têm autoridade “delegada” para atuar em nome do corpo que as nomeou, que é de onde emana ou é constituída a autoridade. Portanto, uma Comissão Diretiva é um corpo votante, mas não é o corpo constituinte.

Corpo representativo: Comissão Diretiva (de igreja local, Campo local, União, Divisão, Associação Geral, instituições) à qual o corpo constituinte delega autoridade administrativa para atuar em seu nome nos intervalos entre assembleias. É também a própria reunião de delegados a uma assembleia, uma vez que atuam em representação dos membros da igreja local, Campo local, União e Associação Geral.

Credencial: É um documento (ou evidência escrita) emitido pela Igreja para salvaguardá-la de obreiros irresponsáveis. A organização em que o “obreiro” serve certifica-se de que ele recebeu uma investidura eclesiástica (ministerial ou missionária), que está em posição regular com a Igreja e está autorizado a desempenhar os deveres de sua investidura até determinada data.

A credencial não é um instrumento de identificação; é um documento que prova que a pessoa está autorizada a exercer um ministério religioso dentro da organização. Tampouco certifica a função, cargo ou posição que lhe tenha sido pedido desempenhar. Reconhece somente sua condição eclesiástica e o tempo durante o qual está autorizada a desempenhar seu ministério (ver “licença”).

| D |

Debate: Processo pelo qual o plenário delibera sobre um assunto ou ponto da agenda. Não é usado no sentido de controvérsia, polêmica ou disputa (ver também “discussão”).

Decisão: Ver “voto”, “resolução”.

Delegados: Representantes dos membros das igrejas de um Campo local ou de uma União de Igrejas, representantes dos Campos de uma União ou das Uniões do mundo à respectiva assembleia. Esses representantes são escolhidos conforme o Ato Constitutivo e/ou Regulamento Interno correspondente. Eles têm direito a voz e voto e se reúnem em assembleia ao terminar o período administrativo da entidade denominacional que representam para avaliar o andamento da obra em seu território, fazer planos para o futuro e eleger os dirigentes e membros da Comissão Diretiva para o período seguinte.

| REGRAS DE ORDEM

Deliberar: Tratar, discutir, considerar, analisar um ponto ou item da agenda.

Denominação: Termo usado com o significado de “grupo organizado de congregações religiosas”. Sinônimo de “Igreja Adventista”.

Denominacional: Relativo à “denominação”.

Devolver uma proposta à mesa: Adiar ou postergar momentaneamente a consideração de um assunto, com direito a ser retomado da mesa posteriormente, na mesma ou em outra sessão (ver “retomar uma proposta da mesa”).

Discussão: Exame, estudo ou análise de um assunto ou ponto da agenda. O termo não é usado aqui no sentido de altercação, controvérsia ou polêmica, e sim no sentido de “falar juntos sobre algo” (ver “debate”).

Distrito missionário: O conjunto de igrejas e grupos de crentes atendidos por um pastor.

DSA: Sigla da “Divisão Sul-Americana”.

| E |

Eleição: Ato pelo qual uma assembleia ou Comissão Diretiva entre assembleias nomeia determinada pessoa para desempenhar uma responsabilidade de caráter eletivo (ver “cargo eletivo”).

Emendar: Corrigir, reparar, modificar, melhorar, reformar ou re-tificar uma proposta ou outra emenda. Processo pelo qual é feita a alteração.

Encerrar a sessão: Dar por terminada a sessão ou convocação. Não se deve confundir “encerrar a sessão” com “suspendinger a sessão” ou fazer um intervalo.

Entidade denominacional: Termo usado para referir-se a todo corpo organizacional que forma parte da IASD, possui uma administração e é dirigido por uma Comissão Diretiva, seja uma instituição ou organização.

Estatutos: Termo usado para se referir de forma geral aos regulamentos funcionais legais e/ou denominacionais que regem a organização e funcionamento das entidades denominacionais.

F

Função: Cargo, posto ou posição administrativa, diretiva ou departamental para o qual uma pessoa é eleita ou nomeada para determinado período (ver “cargo”).

G

Grupo organizado: É um pequeno número de membros que residem em uma região não muito extensa e decidem adorar juntos para fomentar a confraternização e o culto. Quando cresce e se desenvolve, é organizado como “igreja local”.

I

IASD: Sigla de Igreja Adventista do Sétimo Dia.

Igreja local: Termo adventista para se referir ao corpo unido e organizado de crentes individuais que congregam em um mesmo lugar para adorar a Deus. É a unidade básica da estrutura orgânica da Igreja Adventista. As igrejas existentes dentro de um território específico, associadas em uma comunidade de igrejas, constituem a Associação, Missão ou União de Igrejas.

Instituição: É um estabelecimento ou entidade prestadora de serviços, pertencente a um Campo local, a uma União ou à Divisão, fundada para apoiar a missão da Igreja, desenvolvendo atividades específicas em áreas como educação e cultura, medicina preventiva e curativa, publicações, assistência social e filantrópica, comunicações radiofônicas e televisivas, produção de alimentos saudáveis e tecnologia, entre outras. As instituições não são um fim em si mesmas, não têm fins lucrativos, devem chegar a ser autossuficientes financeiramente, e seu objetivo básico é apoiar a missão da Igreja com sua influência e com seus recursos financeiros. As instituições são responsáveis diante de suas organizações mantenedoras. Toda instituição deve ter um Regulamento Interno que inclua a declaração de missão da instituição e seus objetivos fundamentais.

Item: Cada um dos assuntos a tratar. Usa-se no sentido de “ponto de agenda” ou “assunto”.

| L |

Licença: É basicamente uma permissão para fazer algo. As licenças são documentos outorgados pela organização em que o obreiro serve para certificar que recebeu uma investidura eclesiástica transitória, a título de prova. Equivale a uma permissão para desempenhar um ministério religioso até que a vocação seja confirmada e reconhecida pela Igreja (ver “credencial” e o capítulo 4 do *Manual da Igreja*).

| M |

Maioria absoluta: Corresponde à metade mais um dos membros do corpo votante, estando ou não presentes. Enquanto a maioria simples pode variar de acordo com os membros presentes, a maioria absoluta não varia porque sempre se refere ao número total de membros que compõem o corpo votante.

Maioria de 2/3: É o número estipulado pelos estatutos, regulamentos ou pelas regras de ordem. Geralmente é de 2/3 dos membros presentes do corpo votante.

Maioria de votos ou maioria simples: Corresponde à metade mais um dos membros do corpo votante que emitiram seu voto a favor ou contra, sem contar os que deixaram de votar. Esta é a maioria geralmente usada pela IASD.

Maioria dos presentes: Corresponde à metade mais um dos membros do corpo votante presentes.

Manual da Igreja: Regulamento operacional da igreja local, que rege a vida das igrejas, preparado e aprovado pela Igreja mundial reunida em sessão da Assembleia da Associação Geral.

Manual de procedimentos: Regras de ordem que governam o debate dos assuntos nas reuniões das assembleias e comissões diretivas e orientam no processo da tomada de decisão (ver “regras de ordem”).

Membros: Componentes, integrantes de um corpo. Neste manual, o termo designa os delegados a uma assembleia ou os que compõem uma Comissão Diretiva ou Comissão Auxiliar (ver também “constituintes”).

Membros *ex-officio*: Os integrantes de uma Comissão Diretiva, de uma Comissão Auxiliar ou os delegados a uma assembleia que são membros não por eleição e sim em virtude de sua posição, cargo ou ofício.

Membros eletivos: Os integrantes de uma Comissão Diretiva, de uma Comissão Auxiliar ou os delegados a uma assembleia que são membros por eleição e não em virtude de sua posição, cargo ou ofício.

Mesa: Presidência ou grupo administrativo que preside uma assembleia ou Comissão Diretiva, normalmente composta por presidente, secretário e tesoureiro do corpo correspondente (ver “devolver uma proposta à mesa” e “retomar uma proposta da mesa”).

Moção: Proposta para que o plenário tome determinada resolução em relação a um assunto específico. Toda proposta leva implícita a ideia de um “plano” para resolver uma questão. Fazer uma moção: propor que determinada coisa seja feita. Deve ser apoiada antes de poder ser considerada.

| N |

Negócios: Assuntos, questões, pontos de agenda a ser estudados e resolvidos por uma assembleia, Comissão Diretiva ou Comissão Auxiliar. As coisas que preocupam ou interessam à Igreja (ver “assunto” e “item”).

Nível administrativo (da estrutura organizacional da IASD): Refere-se a cada estrato da estrutura organizacional da IASD que possui certa independência para a tomada de decisão, sob a condução de sua correspondente Comissão Diretiva e corpo de administradores. Os níveis administrativos da IASD são: igreja local, Campo local, União, Divisão e Associação Geral.

Nível constitutivo (da estrutura organizacional da IASD): Refere-se a cada estrato da estrutura organizacional da IASD que possui um corpo constituinte (conjunto de membros de uma igreja quando se reúnem ou de delegados reunidos em assembleia). Os níveis constitutivos da IASD são: igreja local, Campo local, União e Associação Geral.

Nomeação: Ato pelo qual uma Comissão Diretiva designa uma pessoa para desempenhar responsabilidade ou cargo não “eletivo” por um

| REGRAS DE ORDEM

período determinado (ver o capítulo 14 sobre a diferença entre “eleição” e “nomeação”, e também “administradores” e “cargo”).

| O |

Obreiro: Esta palavra, tal como usada neste manual, é uma simplificação da expressão “obreiro evangélico” e equivale a “missionário” ou “religioso”. Refere-se a quem voluntariamente se dedica ao serviço do Senhor em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Oficial ou oficiais: Termo usado para se referir àquele que foi eleito para desempenhar, durante um período determinado, uma função administrativa de autoridade e confiança em um nível da organização. No *Manual da Igreja*, o termo é usado para referir-se a todos os dirigentes da igreja local.

Ofício: Cargo, responsabilidade ou posição de uma pessoa em virtude de uma eleição ou nomeação.

Ordem do dia: Relação dos pontos ou itens que devem ser tratados pelo plenário e a sequência dos mesmos (ver “agenda”, “item”).

Organização: Termo usado aqui com o sentido de “Igreja”. (1) Quando aparece com inicial maiúscula, inclui a Igreja mundial em seu conjunto, ou seja, a totalidade da estrutura da Igreja. E (2) quando é usado com minúscula se refere a uma parte claramente identificada da estrutura da Igreja, ou seja, a um dos níveis administrativos (igreja local, Campo local, União, Divisão e Associação Geral).

| P |

Plenário: É o conjunto dos delegados de uma assembleia, como também o conjunto dos membros de uma Comissão Diretiva; ou melhor, é todo o corpo que delibera e vota, desde a igreja local até a Associação Geral.

Pontos de agenda: Ver “agenda”, “item”.

Posição: Responsabilidade ou função administrativa, diretiva ou departamental para a qual uma pessoa foi eleita ou nomeada por um período determinado.

Presidência: Presidente de uma organização, assembleia, Comissão Diretiva ou Comissão Auxiliar.

Proposição: Proposta ou moção.

Proposta: Proposição ou moção para que o plenário tome determinada resolução (ver “moção”).

| Q |

Questão de ordem: Objeção que questiona ou se opõe ao procedimento, à decisão ou à regra adotada pelo presidente com relação a um item da agenda ou que questiona a quebra de alguma regra por parte de um ou mais membros do plenário. Seu propósito é pedir que sejam seguidas as regras do debate (em inglês, *point of order*).

Questão de privilégio: Reclamação relacionada com os direitos ou conforto dos membros. Pode referir-se à organização da sessão, às condições do ambiente de reunião, ao comportamento dos membros ou de outras pessoas presentes, como desordem na sala, excesso de calor ou frio, falta de ventilação, audição ruim e ruído dentro ou fora, entre outras coisas (em inglês, *question of privilege*).

Questão prévia: Moção ou proposta para pôr fim imediatamente ao debate e proceder a votação da proposta principal ou da emenda em consideração (em inglês, *previous question*).

Quórum: Número mínimo necessário de membros presentes do corpo votante para que os votos tomados tenham valor e com o que se pode iniciar a reunião. Adicionalmente, número mínimo de votos necessários para que uma decisão tenha valor, quando a maioria que corresponda (maioria simples, maioria dos presentes, etc.) é menor. Os votos tomados em minoria devem se referir somente a assuntos rotineiros.

| R |

Recomendação: Resultado final do trabalho de uma Comissão Auxiliar, o qual deve ser apresentado ao corpo votante que a nomeou para, caso seja aprovado, chegar a ser uma decisão final (ver “Comissão Auxiliar”).

| REGRAS DE ORDEM

Regras de ordem: Regras ou procedimentos parlamentares que regem o debate dos assuntos e guiam no processo de tomada de decisão nas reuniões administrativas da Igreja Adventista do Sétimo Dia na Divisão Sul-Americana (ver “manual de procedimentos”).

Regras de procedimentos: Ver “regras de ordem”.

Regulamentos: Termo usado para se referir de forma geral aos regulamentos que regem o funcionamento das entidades denominacionais.

Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da DSA: Regulamento operacional ou manual administrativo da DSA, fundamentado no *Working Policy* da Associação Geral.

Resolução: Voto ou decisão precedida ou sustentada pelas razões ou considerandos que a justificam.

Retomar uma proposta da mesa: Propor que volte a ser considerado um assunto que foi anteriormente devolvido à mesa (ver “devolver uma proposta à mesa”).

Reunião de negócios ou reunião administrativa: Essa expressão é geralmente usada em referência às reuniões administrativas da igreja local, mas ela se aplica também, com propriedade, a todas as reuniões dos corpos deliberativos da organização, como sessões de assembleias, comissões diretivas e comissões auxiliares (ver “negócios”).

Reuniões plenárias: Aquelas nas quais se convocam todos os membros da Comissão Diretiva, sejam eles membros *ex-officio* ou eleitos, e nas quais se tomam as decisões mais relevantes. As organizações normalmente têm duas reuniões plenárias ao ano: uma no primeiro semestre, chamada Comissão Diretiva Plenária, e outra no segundo semestre, chamada Concílio Anual.

| S |

Sessão: Reunião regular ou extraordinária de um corpo constituinte, governante ou diretivo, na qual se analisam as questões acumuladas e se tomam as deliberações pertinentes. “Sessão” é sinônimo de reunião, reunião de negócios.

Staff: Termo usado para designar o grupo dos assistentes de um administrador ou executivo. Estado-maior de um corpo executivo. Quadro ou equipe dos que dirigem um nível administrativo eclesiástico.

Suspender a sessão: Fazer uma parada para um breve intervalo; ou entrar em recesso por um tempo maior para realizar consultas sobre um item ou para prosseguir a consideração da agenda em outro momento ou dia.

| V |

Votação por consenso: É quando o presidente declara votado um assunto ao observar que há assentimento ou consentimento coletivo, ou amplamente majoritário sobre o tema em questão (ver “consenso”). No entanto, qualquer membro pode se opor a esse procedimento.

Voto: Decisão ou resolução tomada por um corpo votante referente a determinada questão (ver “resolução”, “votação por consenso”); acordo, parecer.

| W |

Working Policy: É o manual operacional da Associação Geral, que estabelece os princípios para os manuais operacionais das Divisões mundiais.

CAPÍTULO 1

Regras de procedimentos parlamentares

AIgreja Adventista do Sétimo Dia é uma igreja em permanente e acentuado crescimento, que aceitou a comissão evangélica de ir a todo o mundo e pregar a toda criatura o evangelho eterno do Senhor e Salvador Jesus Cristo dentro do contexto da tríplice mensagem angélica. O Senhor prometeu que estaria com Sua Igreja todos os dias, até o fim do mundo. Em virtude dessa promessa, e pela graça e bênção de Deus, a Igreja continua com sua missão, e é cada vez maior o número dos que, como no princípio, aceitam o Senhor e são acrescentados à Igreja (At 2:41, 47).

O crescimento da Igreja exige um aumento correlativo de suas organizações. Na IASD existem quatro níveis constitutivos que conduzem desde o membro individual até a organização mundial da obra da Igreja: igreja local, Campo local, União e Associação Geral. Por sua vez, esses níveis constitutivos têm instituições e, no caso da Associação Geral, escritórios descentralizados que chamamos de Divisões. Naturalmente, todas essas entidades denominacionais necessitam ser governadas e administradas.

O sistema de governo eclesiástico adventista é representativo e reconhece que a autoridade da Igreja descansa nos seus membros, que delegam responsabilidade executiva aos corpos representativos e aos dirigentes designados para o governo da Igreja.

Esses corpos devem, necessariamente, se reunir com regularidade para considerar os assuntos inerentes à mensagem e missão da Igreja. É evidente que seria impossível a esses corpos funcionarem adequadamente sem um sistema de regras para se governarem.

A Bíblia diz: “Faça-se tudo com decência e ordem” (1Co 14:40), e Ellen G. White afirma que “a ordem é a primeira lei do Céu” (CS, p. 101). Estas regras de procedimentos indicam a maneira pela qual os

membros dos corpos representativos das diversas organizações da Igreja podem e devem cumprir sua responsabilidade, fazer uso da palavra, apresentar propostas e votar de maneira ordenada e eficaz, sem que se produza confusão ou desordem.

REGRAS DE ORDEM

1. Definição. Regras ou procedimentos parlamentares que regem o debate dos assuntos e guiam no processo de tomada de decisão nas reuniões administrativas da Igreja Adventista do Sétimo Dia na Divisão Sul-Americana.

2. Corpos representativos. A Igreja Adventista reconhece duas classes de corpos representativos, com poder de voz e voto: (1) *corpos permanentes*, porque têm existência permanente, aos quais geralmente chamamos de “comissões diretivas” (da igreja local, Campo local, União, Divisão, Associação Geral, instituições), que atuam em representação dos corpos constituintes; e (2) *corpos transitórios*, porque se reúnem em assembleia e se constituem para as ocasiões estabelecidas pelos correspondentes estatutos e regulamentos, e se dissolvem automaticamente uma vez finalizada sua tarefa, aos quais geralmente chamamos de “delegados”, que atuam em representação dos membros da igreja local, do Campo local, da União ou da Associação Geral.

No caso do Campo local, esse corpo especial está formado pelos “delegados” das igrejas, reunidos em assembleia do Campo; no caso da União, pelos delegados dos Campos, reunidos na assembleia da União; e, no caso da Associação Geral, pelos delegados de todas as Uniões do mundo, reunidos em assembleia mundial da Igreja.

As comissões diretivas ou corpos permanentes nunca se dissolvem porque a Igreja nunca entra em acefalia, ainda que seus membros sejam renovados periodicamente pela reunião de membros da igreja local ou pelas assembleias do Campo, União ou Associação Geral.

CAPÍTULO 2

Deveres e direitos dos oficiais na condução de reuniões administrativas

Os administradores ou oficiais dos Campos locais, Uniões, Divisões e Associação Geral estão na mesma linha do organograma, sendo o presidente o primeiro-oficial, “o primeiro entre iguais”, ou o representante da administração e cabeça visível e responsável pela mesma. Todos eles respondem diretamente à Comissão Diretiva, em consulta um com o outro (*Working Policy*, Constituição da AG, artigo IX).

I. O PRESIDENTE

1. Qualificações ou características:

- Possuir percepção rápida e mente aguda, ser imparcial, não tomar como pessoal ou guardar qualquer incidente ou comentário do debate.
- Conhecer os procedimentos que regem o debate. E, embora deva ser firme quando a ocasião o exigir, deve mostrar tino, iniciativa, cortesia, paciência e imparcialidade.
- Ser capaz de sugerir medidas convenientes e práticas quando os membros tiverem a tendência de se enganarem ou de misturar desnecessariamente os assuntos.
- Estar alerta e ser firme em suas decisões, que, naturalmente, podem ser recorridas. A indecisão do presidente tende a produzir confusão.

2. Deveres do presidente:

- Dirigir a reunião de acordo com estas Regras de Ordem.
- Dar abertura à sessão na hora estabelecida.
- Colocar para consideração do plenário os relatórios das comissões auxiliares e os pontos da agenda para sua discussão.

- Receber e apresentar as propostas encaminhadas pelos membros.
- Fazer o possível para que as decisões sejam tomadas por consenso, tratando com equidade cada aspecto do item em debate.
- Cuidar para que os que usam a palavra fiquem dentro do tempo que lhes foi concedido, orientando a discussão para que decorra de forma ágil e expedita, tratando, porém, que isso seja feito num ambiente calmo e sereno.
- Decidir as questões de ordem ou procedimentos, conforme seu melhor critério (no entanto, a decisão que adotar pode ser recorrida; nesse caso, o presidente deve colocá-la para a consideração do plenário).
- Dar evidência de que é feita justiça e mostrar uma atitude imparcial. Embora seja necessário que o presidente oriente a direção do debate, para ser imparcial e dar evidência de que é feita justiça, ele não deve se envolver demasiadamente na discussão enquanto preside, evitando excessiva participação no debate. Se desejar expressar seus pontos de vista de forma ampla e aberta, e decidir-se definitivamente por um dos lados do ponto em discussão, deve pedir a outro oficial que tome a presidência temporariamente. Entretanto, entende-se que, nas sessões das comissões diretivas, embora ocupando a presidência, o presidente pode se sentir livre para participar plenamente das discussões e apresentar seus pontos de vista.
- Evitar impor seus pontos de vista ao grupo. Detectar e canalizar o mais fielmente possível os desejos deste, recordando que “a unidade de ação é mais importante que a perfeição dos planos”.

3. Atividades do presidente na direção do debate:

- Apresentar o ponto para ser considerado na agenda, ou solicitar ao secretário ou a outra pessoa que o faça.
- Perguntar ao plenário se o ponto proposto tem apoio.
- Conceder e retirar o uso da palavra dos membros no momento das observações.
- Limitar o debate ao assunto em consideração. Evitar qualquer proposta ou comentário alheio à proposta principal.

| REGRAS DE ORDEM

- Manter a disciplina, proteger os membros em seus direitos e decidir as questões de ordem ou procedimento de acordo com estas Regras de Ordem.
- Interpretar e aplicar rapidamente qualquer regra parlamentar (caso necessário, pode ter o auxílio de seus colegas administradores).
- Explicar ao plenário o significado e o alcance das propostas apresentadas.
- Submeter as propostas à votação. Se o presidente percebe que o plenário não está maduro para tomar uma decisão ou que faltam informações que esclareçam o assunto, pode retirar o ponto da agenda antes de submetê-lo à votação ou mesmo antes de que seja proposto.
- Dar a conhecer o resultado da votação, ressaltando as consequências da votação relacionada com a proposta.

4. Direitos do presidente:

- Entregar temporariamente a presidência a outro oficial, sempre que o desejar, passando a ocupar o lugar de um membro com os mesmos direitos e deveres deste.
- Votar a favor ou contra cada item tratado no plenário. Entretanto, o bom senso indica que não deve fazê-lo, exceto quando a votação for secreta. No caso de empate, pode votar para desempatar a votação (se é que já não votou em forma secreta), ou se abster de votar, mas, neste caso, o assunto não irá passar por falta de maioria.
- Participar como membro *ex-officio* em qualquer Comissão Auxiliar criada pela Comissão Diretiva que preside, sem a obrigação de assistir a todas as suas sessões.

II. O SECRETÁRIO EXECUTIVO

1. Qualificações ou características:

- Conhecer profundamente as regras de ordem que regem os debates.
- Ser capaz de aconselhar o presidente, caso seja necessário, quanto às provisões: (1) do Ato Constitutivo e/ou Regulamento Interno da organização em questão, (2) do *Manual da Igreja*, (3) dos *Regimentos*

Eclesiástico-Administrativos da DSA, (4) do *Working Policy* e (5) das *Regras de Ordem*.

- Possuir mente aguçada e alerta para captar as ideias e propostas expressas no debate.
- Ter a capacidade de interpretar o sentido de cada votação, para expressá-lo fiel e claramente nas atas.

2. Deveres do secretário:

- Presidir as sessões na ausência ou a pedido do presidente, sujeito às provisões dos estatutos e regulamentos de cada entidade denominacional da Igreja (ver *Working Policy*, Constituição da AG, artigo IX).
- Preparar e distribuir a agenda e ter disponível toda informação complementar necessária.
- Manter em dia a relação dos membros da Comissão Diretiva e de todas as comissões auxiliares.
- Verificar se há quórum para a abertura da sessão.
- Ter sempre disponível o *Manual da Igreja*, o Ato Constitutivo e/ou Regulamento Interno da organização, os *Regimentos Eclesiástico-Administrativos* da DSA e estas regras de procedimentos.
- Ler os documentos ou relatórios necessários e apresentar os pontos da agenda, a pedido do presidente.
- Informar ao plenário sobre os votos anteriores relacionados com os pontos da agenda.
- Tomar nota de toda proposta aprovada pela maioria.
- Redigir e conservar as atas.
- Informar a quem de direito sobre os votos tomados. Embora caiba ao secretário informar, é recomendado que os administradores se reúnam para decidir que votos cada um informará. É evidente que casos específicos devem ser comunicados pelo presidente ou pelo tesoureiro.

3. Direitos do secretário:

- Votar a favor ou contra cada item tratado no plenário ou se abster de fazê-lo.

| REGRAS DE ORDEM

- Tomar parte no debate sem a necessidade de entregar a secretaria a outro oficial; inclusive, pode apresentar propostas.
- Ser protegido de qualquer exigência não razoável por parte dos membros, como a apresentação de informação confidencial.

III. O TESOUREIRO

1. Deveres do tesoureiro:

- Intervir, com o presidente e o secretário executivo, no estudo prévio da agenda e participar plenamente da administração, com ênfase principal nos aspectos econômico-financeiros.
- Esclarecer, alertar e informar o plenário sobre as implicações econômico-financeiras dos pontos em discussão e seu impacto sobre o futuro da obra. Esse é seu principal dever como membro da mesa, do qual não pode se eximir.
- Apresentar os relatórios que lhe forem solicitados e responder pelos assuntos que lhe forem confiados.
- Substituir o secretário executivo em suas atividades como secretário da Comissão Diretiva, conforme as provisões dos estatutos e regulamentos de cada entidade denominacional.

2. Direitos do tesoureiro:

- Votar a favor ou contra cada item tratado no plenário ou se abster de fazê-lo.
- Ser protegido de qualquer exigência não razoável por parte dos membros, como a apresentação de informação confidencial.
- Participar plenamente no debate, opinando sobre os pontos em discussão, tendo o direito de apresentar propostas.

CAPÍTULO 3

Deveres e direitos dos membros do corpo votante

1. Deveres:

- Conduzir-se com decoro cristão, considerando o alto privilégio que significa servir em tais funções e sendo cientes de que estão tratando de assuntos do Senhor. Não devem fazer discursos ou propostas frívolas, irrelevantes, que consumam desnecessariamente o tempo ou atrapalhem. Em tais casos, o presidente tem todo o direito de considerá-los fora de ordem e retirar-lhes a palavra.
- Evitar falar acerca de uma proposta mais de uma vez antes que os outros que desejam falar tenham tido a oportunidade de fazê-lo, como demonstração e respeito a seus colegas. No entanto, o presidente pode dar a uma pessoa que já falou a oportunidade de responder a uma pergunta ou esclarecer seu comentário prévio.
- Respeitar os oficiais do corpo e os outros membros, praticando a cortesia e consideração cristãs.
- Dirigir-se ao presidente ao falar e não ao plenário, nem a um membro em particular.
- Evitar se sentir incomodado por uma interrupção da parte do presidente ou de outro membro.
- Respeitar os demais, abstendo-se de fazer alusões pessoais ou ataques individuais.
- Evitar participar de acordos políticos (*lobby*) para a escolha de cargos.
- Assinar anualmente o documento Declaração de Aceitação do Termo de Conflito de Interesses e/ou Compromissos no caso dos membros de comissões diretivas.

2. Direitos:

- Ter igualdade de tratamento, não importando sua posição na organização ou fora dela. Na IASD, não há voz nem votos qualificados.
- Apresentar propostas e debatê-las, com as únicas limitações estabelecidas neste manual.
- Apresentar e manter sua posição ao longo do debate, até que sinta intimamente que deve modificá-la, ou até o momento da votação.
- Ser respeitado como pessoa. O plenário deve respeitar suas posições e convicções, ainda que não as aceite ou concorde.
- Ser protegido pelo presidente e o plenário no exercício de todos os seus direitos e privilégios.
- Votar a favor ou contra cada item tratado no plenário ou se abster de fazê-lo.

CAPÍTULO 4

Ordem da sessão

1. Preparação da agenda. O secretário é o responsável por preparar a agenda provisória para estudo da administração e a agenda definitiva para consideração do plenário. Todos os pontos para a agenda são canalizados por meio do escritório do secretário, a quem devem ser encaminhados por escrito. O secretário serve como coordenador da agenda e é o responsável por reunir toda a informação necessária para o estudo dos diversos pontos e de preparar e distribuir a agenda.

2. Agenda definitiva. Geralmente, os administradores estudam com antecedência a lista de assuntos acumulados e decidem os itens que serão apresentados na sessão seguinte. Não deveria ser colocado na agenda definitiva nenhum item que não tenha sido revisado previamente pelos administradores.

3. Objetivo de qualquer sessão de negócios ou reunião administrativa. Toda sessão administrativa da Igreja, quer se trate de Reunião Administrativa da igreja local, da sessão de uma Comissão Diretiva ou da reunião de delegados de uma assembleia, tem por objetivo estudar um ou mais assuntos e tomar decisões pertinentes, conforme os méritos de cada assunto.

4. Abertura e verificação do quórum. O presidente deve chamar a ordem e abrir a sessão, com a prévia constatação do quórum necessário para funcionar. Uma vez declarada aberta a sessão, os membros presentes constituirão o quórum, especificamente nas assembleias e reuniões plenárias da Comissão Diretiva.

- Quórum é o número mínimo necessário de membros presentes do corpo votante para que os votos tomados tenham valor e com o que se

pode iniciar a reunião. Adicionalmente, trata-se do número mínimo de votos necessários para que uma decisão tenha valor, quando a maioria correspondente (maioria simples, maioria dos presentes, etc.) for menor. Os votos tomados em minoria devem se referir somente a assuntos rotineiros.

- A forma de definir o quórum para as reuniões administrativas da igreja local está determinada no *Manual da Igreja*. O quórum para as reuniões das comissões diretivas das organizações e as sessões das assembleias é determinado pelos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da DSA e pelo Regulamento Interno correspondente.

- No caso em que o quórum de uma Comissão Diretiva ou Comissão Auxiliar não esteja determinado nos regulamentos, deve ser determinado pelo voto que lhe deu origem. Se o quórum não foi estabelecido, deverá ser estabelecido na primeira sessão, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

5. Relatório ao plenário. É bom que o presidente apresente nesse momento um relatório geral ou particular sobre o andamento dos negócios da organização, ou convide algum membro para apresentar um relatório da área que lhe foi confiada. Depois, deve-se passar às considerações da agenda ou ordem do dia.

6. Agenda ou ordem do dia. Esse é o verdadeiro estágio de negócios, durante o qual são considerados um por um os pontos que tenham sido acumulados. A agenda, ou ordem do dia, é composta dos assuntos que ficaram inconclusos ao se encerrar a sessão anterior e dos assuntos novos que tenham surgido e chegado a tempo e completos à secretaria. A ordem do dia ou agenda indica a ordem em que o plenário considerará os assuntos. Ainda que essa ordem tenha sido decidida pelos administradores, o presidente pode modificá-la durante o desenvolvimento da sessão, conforme seu melhor critério, postergando o estudo de um ponto ou simplesmente retirando-o da agenda em qualquer momento, inclusive quando estiver sendo tratado.

Naturalmente, essa prerrogativa não vigora em absoluto quando se trata da agenda de uma assembleia denominacional ou legal, ocasião em que a ordem do dia deve ser absolutamente respeitada e seguida.

7. Estudo de assuntos que não estão na agenda. O presidente não deve aceitar tratar de assuntos que não tenham sido previamente incluídos na agenda do dia, nem aqueles pontos que tenham chegado incompletos, confusos ou sem a devida documentação.

8. Sequência da votação. Sob a condução do presidente, o secretário deve introduzir os assuntos de acordo com a agenda. Deve ser seguida a seguinte orientação na tomada de decisão:

- a) O secretário introduz cada assunto da agenda com a expressão PROPONHO.
- b) O presidente pede APOIO para que o assunto possa ser tratado. Se o assunto não tiver o apoio de pelo menos uma pessoa que não seja a mesma que fez a proposta, esta cessa automaticamente.
- c) O presidente abre o assunto para OBSERVAÇÕES.
- d) O presidente coloca o assunto em VOTAÇÃO.
- e) O presidente finaliza a votação dizendo que o assunto está VOTADO.

9. Suspender a sessão. Uma sessão pode ser suspensa em qualquer momento, caso não tenha sido terminada a consideração dos pontos da agenda, e continuada oportunamente, ou seja, mais tarde, no mesmo dia ou em outro. Para isso, deve-se fazer e aprovar a proposta nesse sentido, incluindo o lugar e o momento em que se reabrirá a sessão. Quando o plenário se reúne novamente para prosseguir sua tarefa, a reabertura não é uma nova sessão, mas continuação da anterior. Quando se tratar de um breve intervalo ou recesso, ou quando se tratar de intervalos já estabelecidos no programa da reunião, não é necessário fazer uma proposta formal; continua-se apenas com a decisão da presidência (ver o capítulo 10, inciso 4-A).

10. Encerrar a sessão. Toda sessão poderá ser encerrada ou concluída quando os pontos da agenda tiverem sido plenamente considerados sem necessidade de que se tome um voto para isso. Entretanto, quando existirem pontos de agenda que ainda não tiverem sido tratados, a sessão poderá ser encerrada por indicação do presidente ou por decisão do plenário. Com isso, dá-se por encerrada a reunião ou convocação. Deve-se recordar que, quando se trata de uma assembleia denominacional ou legal, essa proposta tem a virtude de dissolver a reunião de forma permanente. É obrigação do presidente se assegurar de que não há nenhum assunto importante pendente antes de colocar em votação e declarar a sessão encerrada (ver o capítulo 10, inciso 4-B).

CAPÍTULO 5

Regras do debate

1. Propósito do debate. Debater é trocar pontos de vista sobre um assunto para que o corpo de votantes, com o auxílio do Espírito Santo, possa tomar a melhor decisão possível. É o processo pelo qual o plenário examina, analisa e considera um ponto da agenda para descobrir e compreender a vontade de Deus em relação a esse assunto específico. Embora o debate não seja um fim em si mesmo, é imprescindível no processo de tomada de decisão.

- O debate permite que os membros conheçam toda a informação disponível sobre um assunto.
- O debate oferece a oportunidade para que os membros expressem sua opinião e convicções, buscando persuadir os outros a adotar seu critério.

2. Regras do debate. É importante que se conheçam as regras do debate e a elas se obedeça para que o debate se desenvolva com eficácia e a tomada de decisão possa ser processada de maneira suave, eficaz e justa.

- Quando os corpos representativos se reúnem para tratar assuntos da Igreja, eles estão se reunindo com Deus e, portanto, devem permitir que o Espírito Santo os guie e dirija.
- A cortesia é indispensável no debate. O membro que fala deve respeitar os oficiais, não se incomodar com possíveis interrupções por parte do presidente ou de outro membro e não fazer alusões pessoais, nem ataques individuais; embora possa usar uma linguagem contundente, deve manter sempre o respeito devido. O que preside deve ser cortês com todos, proteger cada membro em seus direitos, não se irritar nem ficar impaciente, e exercer autodomínio, porque o que não pode governar a si mesmo não pode governar os outros.

| REGRAS DE ORDEM

Os membros do plenário devem escutar respeitosamente e prestar atenção à pessoa que fala. Não devem se ausentar do recinto nem conversar em grupos ou causar inconvenientes que deem a impressão de indiferença.

- Todas as observações e comentários devem ser dirigidos ao presidente, não ao plenário ou a um membro em particular, ser impessoais e pertinentes ao ponto em discussão.

- Se um membro que fala de um tema alheio ao que está em discussão é chamado à ordem e persiste, o presidente tem o direito de retirar-lhe a palavra.

- O presidente não deve conceder a palavra pela segunda vez a um membro até que todos os que a pediram tenham se expressado.

- Embora um membro possa fazer uso da palavra por indeterminado número de vezes, o plenário, para proteger o direito de todos, pode limitar previamente o número de intervenções por membro. Isso é particularmente sensato no caso de reuniões numerosas.

- Como, às vezes, alguns membros tendem a abusar do uso da palavra, o plenário pode se proteger limitando previamente o tempo de cada intervenção.

- No caso em que o plenário não tenha limitado o tempo das intervenções, o presidente poderá limitar o tempo do membro que está com a palavra ou fixar um limite para todos em relação a um ponto em particular. Mas deve exercer essa prerrogativa com equilíbrio e cuidado. Essa decisão é apelável.

- O presidente não deve aceitar um assunto que não tenha sido previamente incluído na agenda do dia, nem aqueles pontos que tenham chegado incompletos, confusos ou sem a devida documentação.

- Por ética e com o objetivo de permitir que o plenário se expresse com total liberdade, é regra geral que um membro abandone momentaneamente a sala do debate quando se trata de um assunto relacionado com ele ou com um de seus familiares próximos, ou quando se debatem assuntos nos quais haja interesse pessoal ou econômico.

3. Regras do uso da palavra:

- Para poder falar é necessário pedir a palavra e esperar que o presidente a conceda. Geralmente, basta levantar a mão, mantendo-a assim até se assegurar de que o presidente registrou o pedido. Se vários membros pedem a palavra simultaneamente, o presidente concederá a palavra na ordem em que tiver registrado os pedidos, ou, a seu juízo, a quem tenha prioridade. Aquele que apresentou a proposta tem prioridade de oferecer mais esclarecimentos sobre a mesma se ainda não o fez. A prioridade é sempre daquele que ainda não falou, inclusive quando tenha pedido a palavra depois de outro que já tenha falado.

- Todos os membros têm o mesmo direito de fazer uso da palavra, sem importar a posição que ocupam ou o título que ostentam.

- Embora aquele que está com o uso da palavra possa permitir que lhe façam perguntas ou solicitem esclarecimentos, ele deve permanecer em pé se desejar manter o uso da palavra.

- Embora o presidente não necessite de autorização para falar e possa mesmo interromper cortesmente aquele que está no uso da palavra (para chamar-lhe a atenção, esclarecer algo ou fazer um comentário), ele deve evitar fazer uso desse privilégio com demasiada frequência.

- Aquele que está com a palavra deve respeitar o tempo concedido, no caso de o plenário ter fixado tempo-limite para cada intervenção, ou quando o presidente lhe indicar um tempo determinado.

- Aquele que fala pode ser momentaneamente interrompido por uma questão de ordem (objeção a algum procedimento) ou uma questão de privilégio (reclamação sobre direitos ou conforto dos membros), mas tem o direito de continuar falando, uma vez resolvidas essas questões.

- A ninguém se pode cassar a palavra enquanto observar as regras de ordem, guardar o decoro e se mantiver dentro do tempo concedido.

4. Quando e como cessar o debate:

- O presidente não deve permitir o debate nem qualquer comentário quando, de acordo com estas Regras de Ordem, a proposta não for passível de debate.

| REGRAS DE ORDEM

- O debate deve terminar quando a discussão do tema se esgotar, ou quando os oradores começarem a repetir os argumentos, ou quando terminar o tempo fixado pelo plenário para consideração de um assunto.
- Nesses casos, o presidente chama para votação e, não havendo oposição, ela se processa de imediato.
- Qualquer membro pode solicitar a votação imediata de uma proposta. Se o pedido é aceito pelo plenário, o debate fica automaticamente encerrado e se procede, em seguida, à votação do assunto em pauta (ver o capítulo 8).
 - O debate pode ser limitado por uma proposta secundária, pedindo que seja cerceado o uso da palavra. Ou por outra proposta também secundária, pedindo que se encerre a determinada hora (ver o capítulo 8).

CAPÍTULO 6

Propostas e emendas

1. Apresentação de um assunto ao plenário. Os pontos de agenda que se acumulam para exame e decisão de uma assembleia ou Comissão Diretiva devem ser apresentados em forma de proposta, porque essa proposta é a única forma possível de introduzir um assunto para a consideração do plenário. É claro que se pode chamar a atenção para um assunto, ou, inclusive, dar alguma explicação antes que seja apresentada uma proposta. Mas, para que o plenário possa considerar e decidir sobre um assunto, deve ser apresentada uma proposta.

- As propostas apresentadas que tratam sobre assuntos que não formam parte da agenda ou do adequado desenvolvimento da reunião não poderão ser estudadas nessa reunião (ver o capítulo 5).

- Se o plenário quiser analisar um assunto que ainda não tenha sido concretizado em forma de proposta, deverá encaminhá-lo a uma Comissão Auxiliar para analisar o referido ponto até que se possa concretizar em forma de proposta. Ou, em todo caso, o assunto deverá ser estudado pela administração da entidade e, se for conveniente, incluído na agenda complementar da mesma reunião ou na agenda de uma reunião posterior (ver o capítulo 5 sobre as regras do debate e o capítulo 13 sobre as regras que regem as comissões auxiliares).

2. Definição de proposta. É uma proposição formal para que o assunto seja considerado, analisado e votado no plenário, seguindo os procedimentos parlamentares (ver o capítulo 7).

- Como a maioria dos pontos da agenda que chegam para consideração das comissões diretivas provém de outras entidades denominacionais da igreja e já vem como propostas ou solicitações, o secretário pode propor o ponto em questão ou simplesmente colocá-lo na mesa e esperar que algum membro da comissão o eleve à categoria de proposta.

| REGRAS DE ORDEM

- Uma proposta pode ser apresentada, apoiada, explicada pelo presidente e colocada à votação sem que ninguém a detenha. Mas, geralmente, uma proposta passa por diversas considerações desde o momento em que é apresentada até o momento em que é colocada em votação. Pode ser discutida e analisada, considerada inconveniente no todo ou em parte. Por isso, pode ser aprovada, postergada, modificada ou encaminhada a uma Comissão Auxiliar. Estas Regras de Ordem indicam como proceder em cada caso.

3. Formulação de uma proposta. Aquele que deseja fazer uma proposta deve primeiramente pedir o uso da palavra e, dirigindo-se ao presidente, apresentar sua proposta. A proposta em si começa normalmente com a frase “Proponho que...”.

4. Regras gerais relacionadas às propostas:

- Não se pode debater mais de uma proposta principal de cada vez.
- Toda proposta necessita ser apoiada antes de ser submetida ao debate, exceto uma questão de ordem (objeção a algum procedimento) ou uma questão de privilégio (reclamação sobre direitos ou conforto dos membros). O presidente perguntará se a proposta tem apoio, sem o qual não é possível iniciar o debate. Qualquer membro pode apresentar uma questão de ordem se a presidência permitir iniciar a discussão de uma proposta sem o devido apoio.
 - Então, o presidente ou, a seu pedido, o secretário explicará o alcance da proposta, a partir do que se inicia o debate propriamente dito.
 - Todo aquele que apresenta uma proposta tem direito de explicá-la.
 - Ao acabar o debate é aconselhável que a mesa formule de novo a proposta antes de pedir que o plenário expresse seu desejo mediante a votação. Logo, o presidente anuncia o resultado e passa ao seguinte ponto da agenda (ver o capítulo 7).

5. Classes de propostas. Existem basicamente quatro tipos de propostas e cada uma delas tem propósito específico, características e ordem de prioridade:

- **Principais:** As propostas principais, ou originais, são as que introduzem um assunto à consideração do plenário e normalmente correspondem a itens da agenda previamente estabelecida pela mesa.
- **Secundárias:** São as que rebatem, emendam ou afetam de algum modo a proposta principal. Servem para assistir, fortalecer ou suplementar a proposta principal (ver o capítulo 8).
- **Incidentais:** São as que têm que ver com os “incidentes” que podem ocorrer ao longo do debate e não estão necessariamente relacionadas com a proposta principal, como questões de ordem, etc. (ver o capítulo 9).
- **Preferenciais:** São as que expõem as questões que, por natureza, têm preferência ou prioridade, tais como as relacionadas com a sessão como um todo e aos direitos dos membros (ver o capítulo 10).

6. Emendas. Toda proposta principal é suscetível de ser emendada em qualquer momento do debate. A emenda deve estar relacionada com a proposta principal ou com a emenda que pretende modificar (ver o capítulo 8, inciso D).

- Emenda tem aqui o sentido de “proposta de variante a uma parte do projeto ou relatório”. É uma proposição para modificar, corrigir ou aperfeiçoar a proposta original ou outra emenda anterior.
- A emenda que tenta mudar ou modificar a proposta principal se chama “emenda primária”. A emenda que tenta modificar uma emenda primária se chama “emenda secundária”. Não pode haver simultaneamente em discussão mais de uma emenda primária e uma secundária.
- Uma emenda pode afetar parcialmente a proposta principal, ou afetá-la totalmente. Nesse caso, transforma-se em proposta substituta. Antes de apresentar uma proposta substituta, deve-se dar oportunidade aos membros de apresentar emendas parciais.
- As emendas devem ser apoiadas antes de serem consideradas.
- Ao ser apresentada uma emenda, o debate deve limitar-se ao exame da mesma, ainda que isso nem sempre seja possível; portanto, não se deve ser muito estrito neste ponto.

7. Ordem de votação das emendas. Se uma proposta principal foi afetada por uma emenda primária e por outra secundária, será votada primeiramente a emenda secundária, depois a primária e, finalmente, a proposta principal. É claro que primeiramente se deve tomar uma decisão quanto “à emenda da emenda”, sem a qual é impossível levar em consideração a “emenda primária”, para chegar finalmente à proposta principal (ver o capítulo 11 sobre a ordem de prioridade das propostas).

- Antes de submeter à votação a emenda de uma emenda, é aconselhável que a mesa formule novamente a emenda secundária juntamente com a primária que aquela pretende modificar.
- Após a emenda secundária ser aceita ou rejeitada, caso se deseje, pode-se apresentar outra emenda secundária ou passar a considerar a emenda primária tal como havia ficado. Finalizado esse processo, passa-se à votação da proposta principal emendada, se foram aceitas as emendas, ou em sua versão original, se estas não foram aceitas.
- Recomenda-se enunciar novamente a proposta principal ao submetê-la à votação.

CAPÍTULO 7

Propostas principais

1. Definição. As propostas principais são as proposições originais com as quais se começa a consideração de um assunto. Têm como propósito introduzir um ponto de agenda para consideração do plenário e propor uma resolução ou ação determinada (ver o capítulo 6).

2. Regras que regem as propostas principais:

- Unicamente os delegados ou os membros da Comissão Diretiva podem fazer propostas ou participar do debate. O corpo votante pode aprovar a participação de convidados com direito a voz e/ou voto, de acordo com as especificações dos estatutos e regulamentos correspondentes.
- Toda proposta principal requer apoio.
- Não pode haver simultaneamente mais de uma proposta principal em debate.
- A proposta principal deve tratar somente de um assunto. Se contiver mais de um, deve ser dividido para que cada um deles seja considerado e votado separadamente.
- Requer-se maioria simples para que a proposta seja aprovada, exceto quando os estatutos e regulamentos correspondentes exigirem outro tipo de maioria.
- As propostas principais podem ser emendadas por maioria simples, exceto quando os estatutos e regulamentos correspondentes exigirem outro tipo de maioria.
- A proposta original só pode ser detida por uma emenda (ver o capítulo 6, inciso 6), uma proposta secundária, incidental ou preferencial.
- A apreciação da proposta principal pode ser postergada temporária ou definitivamente:
 - a) Por uma proposta secundária (por exemplo, uma proposta para devolver uma proposta à mesa, retomar uma proposta da mesa, encaminhar

| REGRAS DE ORDEM

o assunto a uma Comissão Auxiliar, diferir ou postergar indefinidamente a questão, limitar o tempo do debate) ou por efeito de uma emenda.

b) Por uma proposta incidental (por exemplo, uma questão de ordem que questione ou rebata o procedimento, ou uma proposta para subdividir o item).

c) Por uma proposta preferencial (por exemplo, uma proposta para suspender ou encerrar a sessão que está em curso, ou por uma questão de privilégio).

- Ver o capítulo 6, que estabelece como deve ser apresentada uma proposta.

CAPÍTULO 8

Propostas secundárias

1. Definição. As propostas secundárias estão unidas ou ligadas a uma proposta principal. São as que rebatem, emendam ou afetam de algum modo a proposta principal e servem para fortalecê-la ou suplementá-la (ver o capítulo 6, inciso 5).

2. Objetivo. Seu objetivo é facilitar o trâmite ou a disposição da proposta principal e, portanto, tem prioridade sobre esta, uma vez que a proposta secundária deve ser examinada e decidida antes que se possa continuar debatendo a proposta principal. Por sua vez, as propostas preferenciais têm prioridade sobre as secundárias.

3. Classes ou tipos de propostas secundárias. Estas Regras de Ordem reconhecem seis classes de propostas secundárias: (1) a de devolver uma proposta à mesa, e a oposta, de retomar uma proposta da mesa; (2) a de votação imediata de uma proposta; (3) a de encaminhar uma proposta a uma Comissão Auxiliar; (4) a de postergar indefinidamente o estudo de uma proposta; (5) a de limitar o debate sobre uma proposta, ou seja, uma proposta para limitar ou estender o número de discursos, ou sua duração, ou a duração do debate, ou para determinar a hora da votação; e (6) a de emendar uma proposta ou outra emenda.

A. Devolver uma proposta à mesa ou retomar uma proposta da mesa. A proposta de devolver uma proposta à mesa tem o objetivo de postergar a consideração de um item já proposto. Pode ser aplicada a qualquer proposta principal ainda não votada. Note-se que não tem o objetivo de “cancelar” ou “suprimir” a proposta, senão postergar seu estudo (se o que se deseja é suprimir a proposta principal, a proposta secundária que se deve fazer é a de “postergar indefinidamente seu estudo”).

| REGRAS DE ORDEM

Sua contrapartida é a proposta para voltar a retomar da mesa uma proposta anteriormente devolvida. Em ambos os casos:

- Requer apoio.
- Não é passível de debate.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria simples.
- Não pode ser cancelada ou modificada.
- Não se aplica aos relatórios de comissões auxiliares, nem a um ponto da agenda não tratado ainda. Aplica-se unicamente ao item que está sendo examinado.
- Deve ser submetida à votação imediatamente após ser apoiada.
- A proposta para “retomar da mesa uma proposta anteriormente devolvida” pode ser feita imediatamente, após o término do assunto que motivou a devolução, ou em qualquer momento durante a reunião, quando não houver outro assunto em discussão. A proposta para retomar uma proposta da mesa não é passível de debate e tem preferência sobre o ponto seguinte na agenda.

B. Votação imediata de uma proposta. O objetivo desta proposta, chamada também de “questão prévia”, é terminar imediatamente o debate e votar a proposta principal ou a emenda em consideração. Se o pedido de votação imediata se referir a uma emenda, o debate sobre a proposta principal pode continuar após a votação da emenda. As propostas preferenciais, a proposta de devolver uma proposta à mesa e as propostas incidentais têm prioridade sobre esta proposta. O fato de um membro pronunciar em voz alta a palavra “votação” não é um pedido formal de votação, mas indica ao presidente que há um membro que sente que é o momento de passar à votação. A proposta de votação imediata:

- Requer apoio.
- Não pode ser debatida.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria de 2/3 dos membros presentes.

- Não pode interromper a pessoa que está no uso da palavra.
- Pode ser cancelada ou modificada.

C. Encaminhar uma proposta a uma Comissão Auxiliar. O objetivo dessa proposta é transferir um item da agenda a uma Comissão Auxiliar para analisar mais detidamente o ponto em questão antes de chegar a uma decisão final, ou para apresentá-lo de maneira mais adequada. Aquele que propõe pode incluir em sua proposta o número de membros da comissão, quem os nomeia (o presidente ou mesmo o plenário) e o prazo concedido para apresentar o relatório. Os membros não devem ser nomeados aleatoriamente, nem por favoritismo, mas tomando em conta a natureza da comissão. Esta proposta:

- Aplica-se a qualquer proposta principal ou a uma emenda.
- Requer apoio.
- É passível de debate.
- Pode sofrer emendas em relação aos detalhes da comissão, número de membros, quem os nomeará, etc.
- Requer maioria simples.
- Tem precedência sobre qualquer outra proposta, com exceção da proposta de adiar indefinidamente e da proposta principal.
- Pode ser cancelada ou modificada se a comissão nomeada não tiver começado sua atividade.

A Comissão Auxiliar, finalizado seu trabalho, fará um relatório ao plenário, que, então, tomará uma decisão.

D. Emendar uma proposta ou outra emenda. Uma proposta principal pode ser emendada a qualquer momento antes de ser submetida à votação. Como o objetivo dessa proposta é emendar, mudar ou modificar o conteúdo da proposta principal, ela deve estar forçosamente relacionada ao assunto, detalhe ou aspecto que se deseja emendar. O pedido de emenda da proposta principal (chamada de “emenda primária”) pode sofrer emenda (“emenda secundária”), mas não se pode emendar a emenda de uma emenda.

| REGRAS DE ORDEM

Uma vez decidida uma emenda, pode ser apresentada outra da mesma classe, e assim sucessivamente. Se a emenda afeta totalmente a proposta principal, transforma-se então em uma proposta substituta. As emendas são feitas usualmente incluindo, suprimindo ou substituindo uma palavra ou uma combinação destas. A proposta para emendar a proposta principal ou outra emenda:

- Requer apoio.
- Pode ser debatida, mas a discussão deve se limitar à emenda em questão.
- Pode, por sua vez, ser emendada quando se tratar de emenda primária.
- Requer maioria simples.
- Pode ser considerada somente uma emenda de cada vez. À medida que uma delas é votada, pode ser apresentada outra, e assim sucessivamente.
- Pode ser cancelada ou modificada.

Ordem de votação das emendas: primeiramente é votada a emenda secundária, se houver; depois, a primária; e, finalmente, a proposta principal (ver o capítulo 6, inciso 7).

a) *Votação da emenda secundária*: O presidente enunciará a emenda secundária junto à emenda primária que aquela pretende modificar, e submeterá à votação primeiramente a emenda secundária. Quando aceita ou rejeitada, pode-se ainda propor outra emenda secundária, se for o caso.

b) *Votação da emenda primária*: A seguir, o presidente enunciará a emenda primária junto à proposta principal que aquela pretende modificar e a submeterá à votação. Quando aceita ou rejeitada, pode-se ainda propor outra emenda primária, se for o caso.

c) *Votação da proposta principal (emendada ou não)*: Terminada a consideração das emendas, procede-se a votação sobre a proposta principal emendada, no caso de as emendas terem sido aceitas, ou, em caso contrário, sobre a proposta principal.

E. Postergar indefinidamente o estudo de uma proposta. O objetivo desta proposta é suprimir uma proposta. Aplica-se somente às propostas principais e, por outro lado, não se pode aplicar a ela nenhuma

proposta secundária, exceto a de votação imediata e a de limitar (ou estender) o tempo do debate. A proposta de postergar indefinidamente:

- Requer apoio.
- É passível de debate.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria simples.
- Aplica-se apenas às propostas principais, embora possa ser aplicada também às “questões de privilégio”.
- Pode ser cancelada ou modificada.

F. Limitar o debate de uma proposta. Seja limitando ou estendendo o número de discursos, ou sua duração, ou a duração do debate, ou fixando a hora da votação, o propósito desta proposta é encerrar o debate, limitá-lo ou, ao contrário, estendê-lo.

Com o objetivo de dar oportunidade para que um maior número de membros participe no debate, o presidente pode decidir unilateralmente que os discursos se limitem a certo tempo. Ou, para que o debate não se perpetue, pode decidir limitar o número e/ou a duração dos discursos, ou a duração do debate, embora sua decisão possa ser apelada.

Qualquer membro pode propor a limitação do debate, se achar necessário, propondo que cesse a determinada hora, ou que se limite o número de discursos e/ou sua duração.

O ideal é que essa proposta seja feita antes de começar o debate. Nesse caso, será considerada principal e, portanto, passível de debate. Mas pode ser feita quando já se está debatendo uma proposta principal. Nesse caso, é uma proposta secundária e não passível de debate. A proposta de limitar o debate:

- Requer apoio.
- Pode ser debatida somente quando apresentada antes da proposta cujo debate precisa ser limitado.
- Pode ser emendada somente em relação aos detalhes da proposta, tal como o número de pessoas que usarão a palavra ou a duração de cada participação.

| REGRAS DE ORDEM

- Requer maioria de 2/3 dos membros presentes.
- Pode ser modificada, propondo estender o tempo do debate.

A modificação exige maioria de 2/3 dos membros presentes.

4. Exemplos de utilidade das propostas secundárias:

- Quando uma proposta está em debate, pode ser modificada por meio de emendas.
 - Se as modificações são numerosas, ou demandam muito estudo, ou requerem mais informação, é aconselhável propor que o assunto seja remetido a uma Comissão Auxiliar.
 - Quando se deseja postergar o estudo de um assunto, com direito a retomá-lo posteriormente, deve-se propor devolver o assunto à mesa.
 - Uma proposta devolvida à mesa pode ser retomada posteriormente mediante proposta nesse sentido.
 - Quando se deseja pôr fim ao debate, deve-se propor votação imediata.
 - Se se quiser limitar o número ou a duração dos discursos, propõe-se limitar o debate.

CAPÍTULO 9

Propostas incidentais

1. Definição. As propostas incidentais têm que ver com “incidentes” que podem ocorrer ao longo do debate e não estão necessariamente relacionadas com a proposta principal.

2. Classes ou tipos de propostas incidentais. Este manual de procedimentos reconhece cinco tipos de propostas incidentais: (1) a “questão de ordem” ou objeção ao procedimento, (2) a de dividir um item de agenda ou uma proposta, (3) a de retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante, (4) a de cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião e (5) a de cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior.

A. Questão de ordem ou objeção ao procedimento. Uma “questão de ordem” não é propriamente uma proposta, mas um chamado, protesto ou reclamação. Seu objetivo é pedir que sejam seguidas as regras do debate.

O presidente tem o dever e o direito de cuidar para que sejam observados os estatutos e regulamentos do corpo que preside, assim como o estabelecido neste manual de procedimentos. Ele deve insistir que se cumpram as regras sem discussão e deve aplicar, na hora oportuna, o melhor juízo em sua responsabilidade.

Quando um membro acredita que o presidente não está seguindo as regras, ou está em desacordo com alguma regra ditada por ele, ou entende que outro membro as está violando e deseja chamar a atenção do plenário para as infrações das regras que passam despercebidas pela presidência, pode apresentar uma questão de ordem.

Também pode surgir uma questão de ordem quando um membro está violando as regras e se deseja eximir o presidente da obrigação de

| REGRAS DE ORDEM

tomar uma decisão, colocando a responsabilidade sobre os delegados e membros.

Aquele que apresenta a questão se levanta, ainda que outro membro esteja falando, e, sem pedir nem esperar que lhe concedam a palavra, diz: “Senhor presidente, apresento uma questão de ordem.” Imediatamente, o presidente suspende o processo, pede que formule seu ponto de ordem apresentando as razões e, depois disso, declara a questão procedente ou improcedente, segundo os méritos do caso.

Toda questão de ordem deve ser apresentada no momento da infração e deve ser resolvida imediatamente pelo presidente, que decidirá em concordância com este manual de procedimentos, podendo, se houver dúvida, consultar os demais administradores ou o plenário.

A questão de ordem não necessita de apoio, não pode ser emendada, nem debatida, nem colocada em votação. O presidente simplesmente decide a favor da questão e, em consequência, corrige o erro ou decide contra. Ao proponente, ficam duas alternativas: aceitar e tomar assento ou recorrer ao plenário.

Nesse caso, e sem pedir a palavra, ele diz: “Senhor presidente, apelo ao plenário”, e, a seguir, apresenta suas razões. Se a apelação é apoiada, o presidente expõe as razões em que baseou sua decisão e depois submete o assunto à votação. A menos que seja apresentado imediatamente após a decisão objetada, o pedido de apelação será improcedente. A proposta para apelar contra uma decisão da presidência:

- Requer apoio.
- Geralmente, é passível de debate, exceto quando se trata de um assunto de falta de decoro, ou quando uma proposta não passível de debate esteja pendente.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria simples.
- Pode ser cancelada ou modificada.

As propostas de “devolver uma proposta à mesa” e as “preferenciais” têm precedência, assim como a de “votação imediata”.

O membro que apela pode falar somente uma vez, exceto por especial deferência do presidente, que tem o direito de apresentar os argumentos que justificam sua decisão.

B. Dividir um item da agenda ou uma proposta. Um item de agenda ou uma proposta só deve tratar de um assunto. O objetivo dessa proposta é subdividir em partes separadas uma proposta composta de vários assuntos ou seções. Isso permite analisar e votar cada proposta separadamente como se fossem propostas individuais. Qualquer membro pode propor que a proposta seja subdividida. Embora o pedido de subdivisão possa ser apresentado em qualquer momento do debate, é preferível, por razões práticas, fazê-lo imediatamente após ser apresentada a proposta principal.

É possível dispensar a formalidade de tomar um voto referente a uma subdivisão da proposta principal se o presidente perceber que há consenso para a divisão. Caso haja objeção, é necessária uma proposta formal para subdividir a questão, especificando como será dividida. A proposta para subdividir:

- Aplica-se exclusivamente às propostas principais e às emendas.
- Deve ser apoiada.
- Não pode ser debatida.
- Pode ser emendada, sugerindo outra divisão.
- Requer maioria simples.
- Pode ser cancelada ou modificada.

Todas as propostas preferenciais e secundárias têm prioridade sobre esta proposta, com exceção das propostas para emendar uma proposta e adiar indefinidamente o estudo de uma proposta. Cede a prioridade também à proposta incidental de apelação contra uma decisão da presidência.

C. Retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante. Aquele que formula uma proposta é seu “detentor” enquanto o presidente não a tiver submetido a debate e,

| REGRAS DE ORDEM

portanto, pode retirá-la ou modificá-la sem pedir o consentimento do plenário.

Entretanto, a partir do momento em que o presidente a submeter ao debate, a proposta pertence ao plenário e o proponente somente poderá retirá-la ou modificá-la com o consentimento do mesmo. Se não houver objeção, o presidente considerará o pedido de retirar ou modificar a proposta como consentido. Porém, se houver alguma objeção, o presidente submeterá o pedido à votação. Nesse caso, o pedido deve ser apoiado, embora não possa ser emendado nem debatido. Requer maioria simples. Depois de uma proposta ter sido retirada, é como se esta nunca tivesse sido apresentada.

D. Cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião. Nos casos mencionados nestas regras de procedimentos, uma proposta (apesar de ter passado por todas as considerações do debate e de ter sido votada) pode ser cancelada ou modificada na mesma reunião. O objetivo desta reconsideração é permitir o reajuste de uma decisão, especialmente quando surge informação adicional ou quando a situação muda após o voto ter sido tomado.

Com o fim de evitar possíveis abusos, a proposta para cancelar ou modificar um voto deve ser feita por um membro que tenha votado com a maioria e deve ser apresentada durante a mesma reunião em que foi aprovada. Esta proposta é aplicável sempre que a decisão não tenha sido levada ainda a efeito. Depois de encerrada a sessão, a proposta adequada em uma reunião posterior seria a de “cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior”.

A proposta de cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião:

- Requer apoio.
- É passível de debate.
- Não pode ser emendada, nem adiada por tempo indefinido, nem encaminhada a uma Comissão Auxiliar.
- Requer maioria simples.
- Não pode ser cancelada ou modificada.

E. Cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior. Mudanças nas circunstâncias, novas informações ou omissões fazem com que às vezes seja necessário cancelar, modificar ou aperfeiçoar um voto tomado em alguma reunião anterior. Se esse reestudo fosse impossível, a obra seria prisioneira de si mesma e incapaz de se aperfeiçoar e enfrentar novas situações. Mas o voto somente pode ser cancelado, modificado ou aperfeiçoado pelo mesmo corpo votante que o tomou, pois somente ele tem autoridade suficiente para rever em qualquer momento a referida decisão. Assuntos de maior relevância que foram decididos em reuniões plenárias deverão ser cancelados ou modificados em reuniões similares. A proposta para cancelar ou modificar um voto já tomado em alguma reunião anterior:

- Requer apoio.
- Pode ser debatida.
- É emendável somente quando a proposta visar modificar ou aperfeiçoar um voto, não quando for para cancelá-lo.
- Requer maioria simples.
- É inaplicável quando os efeitos do voto tomado são irreversíveis.
- Não pode ser cancelada ou modificada.

CAPÍTULO 10

Propostas preferenciais

1. Definição. As propostas preferenciais são assim chamadas porque têm precedência ou prioridade de estudo sobre as demais e não estão sujeitas a discussão. São as que são submetidas à votação em primeiro lugar, por serem consideradas propostas de maior categoria, e estão relacionadas com a sessão como um todo e aos direitos dos membros.

2. Natureza. Essa classe de propostas tem que ver com os direitos do conjunto dos membros e com os direitos individuais de cada um deles em relação com a sessão em curso, e não com o assunto pendente. Apesar de não se relacionar diretamente com o assunto pendente, são tão importantes que têm prioridade sobre as demais propostas.

3. Características. As propostas preferenciais não são passíveis de debate, nem podem ser devolvidas à mesa (exceto no caso de uma questão de privilégio), nem postergadas, nem transferidas a uma Comissão Auxiliar.

4. Tipos de propostas preferenciais. Este regulamento reconhece três classes de propostas preferenciais: (1) a de suspender a sessão; (2) a de encerrar a sessão; e (3) a questão de privilégio ou reclamação sobre direitos ou conforto dos membros.

A. Suspender a sessão. Uma sessão pode ser suspensa em qualquer momento, caso não tenha sido terminada a consideração dos pontos da agenda, e continuada oportunamente, ou seja, mais tarde, no mesmo dia ou em outro. Para isso, deve-se fazer e aprovar uma proposta nesse sentido, incluindo o lugar e o momento em que se reabrirá a sessão. Quando o plenário se reúne novamente para prosseguir sua tarefa,

a reabertura não é uma nova sessão, mas a continuação da anterior. Quando se tratar de um breve intervalo ou recesso ou quando se tratar de intervalos já estabelecidos no programa da reunião, não é necessário fazer uma proposta formal; continua-se apenas com a decisão da presidência (ver o capítulo 4, inciso 9). A proposta para suspender a sessão:

- Requer apoio.
- Não é passível de debate.
- É a mais alta no *ranking* das propostas.
- Pode ser emendada somente quanto ao tempo e ao lugar.
- Não pode ser apresentada se houver outra proposta em debate.
- Requer maioria simples.
- Pode ser cancelada ou modificada.

B. Encerrar a sessão. Toda sessão poderá ser encerrada ou concluída quando os pontos da agenda tiverem sido plenamente considerados, sem necessidade de que se tome um voto para isso. Entretanto, quando existem pontos de agenda que ainda não tenham sido tratados, a sessão pode ser encerrada por indicação do presidente ou por decisão do plenário. Com isso, dá-se por encerrada a reunião ou convocação. Deve-se recordar que, quando se trata de uma assembleia denominacional ou legal, essa proposta tem a virtude de dissolver a reunião de forma permanente. É obrigação do presidente se assegurar de que não há nenhum assunto importante pendente antes de colocar em votação e declarar a sessão encerrada (ver o capítulo 4, inciso 10). A proposta para encerrar a sessão:

- Requer apoio.
- Não pode ser debatida, embora o presidente ou o secretário possa informar que há assuntos importantes pendentes que requerem atenção.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria simples.
- Não pode ser apresentada enquanto alguém estiver com o uso da palavra.
- Não pode ser cancelada ou modificada.

C. Questão de privilégio ou reclamação sobre direitos ou conforto dos membros. As “questões de privilégio” relacionam-se com os direitos ou conforto dos membros e são usadas para chamar a atenção do presidente e do plenário sobre um ponto que não pode esperar.

As questões de privilégio podem se referir à organização da sessão, ao conforto ou ao comportamento dos membros, ou outras pessoas presentes (desordem na sala, excesso de calor ou frio, falta de ventilação, barulho dentro ou fora, má audição, etc.). O proponente não necessita permissão prévia para falar. Os assuntos apresentados devem ser resolvidos imediatamente pelo presidente, sem que se tome voto algum, a menos que algum membro insatisfeito com as medidas presidenciais apele ao plenário. A apelação:

- Requer apoio.
- Não pode ser debatida.
- Não pode ser emendada.
- Requer maioria simples.
- Pode ser cancelada ou modificada.

CAPÍTULO 11

Ordem de prioridade das propostas

1. Precedência das propostas. É importante que o presidente conheça em detalhes a ordem de prioridade das propostas. O domínio dessas regras evitará maiores dificuldades.

A “proposta principal” ou “original” vem por último na ordem de votação. Nesse sentido, é a de menor categoria ou grau, porque, antes de ser aprovada ou rejeitada por maioria simples, poderá ser discutida, examinada, emendada, adiada, devolvida à mesa, retomada da mesa, transferida a uma Comissão Auxiliar, substituída, retirada, subdividida, cancelada, etc.

Todos esses assuntos devem ser resolvidos antes de colocar em votação a “proposta principal” ou “original”.

É evidente que as “propostas preferenciais” são as que primeiramente devem ser submetidas à votação, depois as “propostas incidentais”, a seguir as “propostas secundárias” e, finalmente, a “proposta principal” ou “original”.

As propostas para retomar uma proposta da mesa, para cancelar ou modificar uma resolução tomada e as de devolver à Comissão de Nomeações, mesmo que não sejam propostas principais, aparecem na ordem subsequente da “proposta principal” porque, ao serem apresentadas, não há nenhuma proposta principal em debate. São propostas que têm a virtude de trazer uma proposta de novo ao debate ou de ressuscitá-la. É como se fossem, em si mesmas, propostas principais.

As propostas incidentais não têm preferência entre si. Mas qualquer proposta incidental que surja de outra também incidental toma precedência sobre a proposta da qual surge.

2. Ordem de prioridade. A seguinte lista apresenta a ordem geralmente aceita para votação das propostas:

| REGRAS DE ORDEM

Propostas preferenciais (ver o capítulo 10)

1. Suspender a sessão.
2. Encerrar a sessão.
3. Questão de privilégio (no caso de apelação ao plenário).

Propostas incidentais (ver o capítulo 9). Não têm preferência entre si, mas se admite que a proposta incidental que surge com relação a outra proposta incidental toma precedência sobre a proposta da qual surge.

4. Questão de ordem (no caso de apelação ao plenário).
5. Retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante.
6. Dividir um item da agenda ou uma proposta.

Propostas secundárias (ver o capítulo 8)

7. Devolver uma proposta à mesa.
8. Votação imediata.
9. Encaminhar o assunto a uma Comissão Auxiliar.
10. Postergar indefinidamente o estudo de uma proposta.
11. Limitar ou estender o debate.
12. Emendar uma proposta ou outra emenda.

Proposta principal (ver o capítulo 7)

13. Cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião (ver o capítulo 9).
14. Cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior (ver o capítulo 9).
15. Retomar uma proposta da mesa (ver o capítulo 8).
16. Devolver à Comissão de Nomeações (ver o capítulo 14, incisos 7 a 9).

CAPÍTULO 12

Votação e maiorias

VOTAÇÃO

1. Votar. É o ato de tomar uma decisão sobre um assunto, escolher entre uma ou mais opções, manifestar formalmente o que a consciência diz. É o ato de expressar, conjunta e simultaneamente com a expressão íntima dos demais votantes, a convicção pessoal a respeito de um assunto ou questão, aceitando que a maioria das opiniões coincidentes se transforma no voto coletivo ou corporativo do plenário.

2. Objetivo da votação. Vota-se para chegar à decisão favorável ou desfavorável com respeito a uma proposta. Antes de chegar ao voto, a proposta passa por amplo debate e está sujeita a muitas considerações, podendo até mesmo “morrer” no caminho.

3. Não é um fato isolado. O voto sempre ocorre no contexto de conjunção e em simultaneidade com os outros membros do corpo votante. E nunca é um fato total e unicamente pessoal porque, em última instância, é o Espírito Santo quem guia e dirige. A mente do votante deve estar sob “a direta supervisão de Deus” ou, ao contrário, “suas conclusões serão de origem terrestre, e não terão mais valor que o de qualquer outra expressão humana” (Ct 81, 1896).

4. É um ato litúrgico. Nesse sentido, votar é um ato carregado de significado religioso. É também um ato responsável, que deve convidar à humildade em virtude do sentimento de incapacidade que se experimenta ao ter que escolher e decidir. Muitas vezes, no último momento, resta ao votante somente a possibilidade de orar em seu íntimo, confiando ao Senhor a decisão final (At 1:23-26).

5. Representatividade e convicção. O sistema adventista de votação se baseia no princípio da representatividade de todos os crentes e na crença de que o Espírito atuará criando uma convicção majoritária de consenso. Convicção que, muitas vezes, está contra a lógica própria e o sentimento particular do votante.

6. Aceitação do voto. Ainda que cada membro do corpo votante tenha o dever de não ser mero reflexo do pensamento dos demais e também o direito de ter seu próprio ponto de vista, deverá também aceitar em seu íntimo o voto do plenário, fazendo-o seu e somando-se a ele desse momento em diante. Isso é conhecido como doutrina da “unanimidade”: todos separados antes de votar e todos juntos depois de terem permitido que a vontade divina se expressasse por meio da votação.

7. O todo é mais importante que as partes. A mente do votante deve se concentrar no bem geral da obra, em vez de fazê-lo por interesses pessoais, institucionais, regionais ou de grupo. Ao atuar como membro de um corpo votante, deve ter em vista a obra em seu conjunto, recordando que, nesse ato, deixa de representar os interesses da igreja local, de seu Campo ou da instituição para representar os interesses globais e gerais do “todo” da obra.

8. Verificação dos votos. O presidente pode pedir ao secretário que o assista na contagem dos votos e/ou nomeie outros membros para fazê-lo.

9. Nulidade da votação. Ainda que uma votação seja unânime, é nula se estiver contra os estatutos ou regulamentos da entidade denominacional em referência. O mesmo ocorre com qualquer regra que estiver em conflito com uma disposição superior, razão pela qual nenhuma decisão, por unânime que seja, pode modificar estatutos ou regulamentos, exceto sob as condições que eles mesmos determinarem.

10. Poderes do presidente. O presidente pode empregar, a seu juízo, a votação por consenso, a votação pública (de viva voz, levantando a mão, ou se colocando em pé), ou a votação secreta, a menos que os estatutos, regulamentos ou este manual de procedimentos determinem outra coisa, ou o plenário decida a forma de votar. O presidente pode votar quando a votação for secreta ou quando seu voto puder mudar o resultado da mesma; por exemplo, para desempatar, sempre que não tenha votado antes (ver o capítulo 2). Não se considera terminada a votação até que o presidente declare que está votado.

11. Ética do voto. Por razões de ética, é regra geral que um membro se abstenha de votar os assuntos nos quais tenha interesse direto, familiar ou econômico, exceto quando se vota escolhendo alguém para uma posição ou responsabilidade.

12. O voto é pessoal. Tanto os delegados de uma assembleia como os membros de uma comissão devem estar pessoalmente presentes para ter direito a voto. O sistema adventista não aceita o voto por procuração ou por correio. Onde permitido pela lei local, os membros da Comissão Diretiva podem participar das reuniões por meio de videoconferência ou comunicações similares, nas quais todos os participantes possam ouvir uns aos outros ao mesmo tempo. Assim, tal participação constituirá presença pessoal nas reuniões e todos os participantes poderão exercer seu direito de votar.

13. Direito de voto dos delegados e membros de comissões diretivas. Os delegados de uma assembleia de Campo local, União ou Associação Geral, os membros de uma Comissão Diretiva e os membros da igreja que atuam em uma reunião administrativa da igreja local têm, cada um, o direito a um voto para cada assunto tratado. Esse direito está limitado à assembleia para a qual foram designados como delegados, ou à sessão da Comissão Diretiva, ou reunião administrativa em questão.

MODOS DE VOTAR

1. Voto público. Nas reuniões administrativas da IASD, os votos se manifestam de forma pública, seja por viva voz, com o levantar da mão ou se colocando em pé. A votação é pelo “sim” ou pelo “não”. Se a vontade do plenário é evidente, o presidente declara votado. Se há alguma dúvida, deve pedir que a votação seja repetida e realizar a contagem correspondente.

2. Voto por consenso. Se o presidente percebe que há consenso sobre um ponto, pode facilitar grandemente a tramitação dos negócios declarando votado por consenso ou consentimento geral. O presidente pergunta se todos estão de acordo e, se ninguém se manifestar contrariamente, anuncia a aprovação do assunto. Caso um membro se oponha à sua decisão, é necessário voltar às regras ordinárias. Esse método é empregado nos assuntos rotineiros ou para aqueles nos quais há coincidência generalizada, mas a presidência deve cuidar para não abusar do mesmo.

3. Voto secreto. Por decisão do presidente ou por maioria simples dos votos do plenário, pode-se votar também em secreto, ou seja, por escrito, eletronicamente ou por outros meios. Se existir dúvida quanto ao resultado de uma votação, o presidente pode decidir ou qualquer membro pedir que os votos sejam recontados.

4. Voto por lista. O sistema adventista não admite votação nominal ou por lista, método no qual se chama um por um o nome dos membros que, por sua vez, expressam seu voto, registrando o secretário o voto de cada um. Tampouco aceita que os membros expliquem, fundamentem ou peçam que conste nas atas o seu voto.

MAIORIA DE VOTOS NECESSÁRIA

1. Maioria. Todo voto deve ser tomado por maioria. Existem quatro tipos de maioria: (1) maioria absoluta, (2) maioria dos presentes,

(3) maioria de 2/3 e (4) maioria de votos (ou maioria simples). Com exceção dos casos previstos nos estatutos, regulamentos ou neste manual de procedimentos, basta para a aprovação de um ponto uma maioria simples, ou seja, a metade mais um dos votos manifestados, sem contar os que se decidiram pela abstenção. Entende-se que o plenário, se desejar, pode definir o tipo de maioria a ser utilizado.

2. Maioria absoluta. É a metade mais um dos membros que integram o corpo votante, estejam ou não presentes. Na IASD não se usa esse tipo de maioria, a menos que seja estabelecido especificamente nos estatutos ou regulamentos.

3. Maioria dos presentes. É a metade mais um dos membros presentes, que votaram ou não. Geralmente, o presidente usa essa maioria para assuntos de muita importância ou para eleições e nomeações.

4. Maioria de 2/3. Aplica-se quando está estipulado nos estatutos, regulamentos ou nestas Regras de Ordem. Geralmente, o número é 2/3 dos membros presentes.

5. Maioria de votos ou maioria simples. É a metade mais um dos que emitiram seu voto a favor ou contra, sem contar os que se abstiveram. Considera-se que, quando um membro não exerce seu direito de votar, está automaticamente concedendo a outro o direito de decidir por ele; por isso, se diz que os votos em branco ou as abstenções se somam à maioria. Esse é o tipo de maioria que geralmente é adotado pelo sistema adventista.

CAPÍTULO 13

Comissões diretivas e comissões auxiliares

1. Comissões diretivas. Como o sistema de governo eclesiástico adventista é o representativo, as diferentes entidades denominacionais de nossa Igreja são dirigidas por comissões diretivas ou por assembleias. É importante distinguir o propósito de uma Comissão Diretiva e suas regras do propósito de uma Comissão Auxiliar e suas regras.

2. Propósito das comissões diretivas. O propósito de uma Comissão Diretiva, ou uma assembleia, é considerar um por um os assuntos ou negócios da Igreja e tomar uma decisão ou disposição em cada caso. As comissões diretivas são regidas por estas regras de procedimento e estudam sempre propostas definidas para solucionar ou encarar problemas e planos definidos (ver os capítulos 5 e 6).

- Como a proposta é a única forma possível de introduzir um assunto para a consideração do plenário, se este desejar considerar um assunto que ainda não foi concretizado em forma de proposta, tem necessariamente que encaminhá-lo a uma Comissão Auxiliar. Ou, em todo caso, o assunto deverá ser estudado pela administração da entidade e, se for conveniente, incluído na agenda complementar da mesma reunião ou na agenda de uma reunião posterior.

- Lamentavelmente, às vezes, as comissões diretivas funcionam como se fossem comissões auxiliares, com a consequente perda de tempo e eficácia. É conveniente estudar previamente, através de comissões auxiliares, os assuntos a ser tratados na sessão da Comissão Diretiva para se assegurar de que lhes foi dada a devida consideração.

3. Comissões auxiliares. Uma Comissão Auxiliar é um corpo de três ou mais pessoas nomeadas pela Comissão Diretiva para estudar, considerar e/ou investigar um assunto ou assuntos que lhe tenham sido

confiados, e fazer as recomendações pertinentes. É mais fácil discutir em detalhe alguns assuntos em grupos menores. O sistema de comissões permite analisar antecipadamente os itens que serão posteriormente tratados no plenário.

4. Classes de comissões auxiliares. Da perspectiva do tempo de duração, as comissões auxiliares normalmente se classificam em dois grupos:

- *Comissões temporárias.* São organizadas para tratar de assuntos específicos. Ao terminar o trabalho para o qual foram criadas, apresentam um relatório ao corpo votante que as nomeou para que se tomem as decisões correspondentes, com o que termina o seu período de funcionamento. Essas comissões funcionam normalmente como parte da programação das assembleias e das reuniões plenárias da Comissão Diretiva da entidade. A Comissão da Igreja local pode aprovar a criação de comissões temporárias para tratar de assuntos específicos relacionados com o funcionamento da mesma.
- *Comissões permanentes.* São aprovadas normalmente na primeira reunião plenária da Comissão Diretiva da entidade denominacional após a assembleia ordinária, com exceção da Comissão Permanente do Ato Constitutivo ou Regulamento Interno dos Campos e Uniões com status de Associação, que é aprovada na própria assembleia ordinária. A nomeação dessas comissões é para todo o novo período administrativo da entidade. A Comissão da Igreja local pode aprovar o funcionamento de comissões permanentes que funcionam normalmente por um ou dois anos.

5. Regras das comissões auxiliares.

- Quando uma Comissão Diretiva nomeia uma comissão, deve estabelecer seus Termos de Referência, definindo as funções e a autoridade ou poder que terá para atuar, a relação de membros, incluindo, quando necessário, o secretário ou a secretária de atas e o quórum.

- As comissões devem ter um presidente e um secretário escolhidos pela Comissão Diretiva responsável por sua nomeação ou por elas mesmas.

| REGRAS DE ORDEM

- As comissões, no cumprimento de sua missão, têm autoridade delegada para investigar, solicitar dados, relatórios, balanços e documentos, convocar pessoas, ouvir testemunhos e solicitar a colaboração de outros Campos ou instituições, entre outras coisas, sempre dentro dos limites fixados pela Comissão Diretiva e com estrito respeito às normas de ética.
- Uma vez que sua finalidade é o estudo de um assunto, é evidente que a comissão não pode iniciar suas deliberações com uma proposta, já que o resultado do seu trabalho é precisamente fazer uma recomendação na forma de proposta.
- As comissões devem apresentar o relatório do seu trabalho ao corpo votante que as designou, com as recomendações correspondentes. As recomendações, em si mesmas, são propostas, e quem apresentar o relatório deverá propor sua aceitação. Estão isentas de apresentar relatórios as comissões de caráter administrativo e outras que também têm autoridade final dentro dos limites estabelecidos pelo corpo que as nomeou (Comissão Interna, Comissão de Audit, etc.) e que registram suas decisões em atas. As comissões temporárias cessam suas funções uma vez apresentado o relatório ao plenário.
- O debate em uma comissão é mais informal e permite o livre intercâmbio de opiniões entre os membros, respeitando a ordem de participação de acordo com o que é indicado pelo presidente.
- Em geral, uma comissão não encerra o debate enquanto algum membro tiver a intenção de se expressar. Também não impõe limites ao número de intervenções (a menos que a comissão seja muito numerosa). A proposta para a consideração de um tema pode ser apresentada a qualquer momento e por qualquer membro, incluindo o presidente. O processo de votação pode ser mais simples do que o processo convencional seguido nas comissões diretivas. O presidente pode pedir apoio para avançar com os itens, deixando para a parte final as observações e a votação geral.
- A menos que seja especificado pela mesma Comissão Diretiva que a nomeou, o quórum de uma comissão geralmente será a metade mais um de seus membros.

- Se uma pessoa não tem condições de aceitar ser membro da comissão, deve comunicá-lo ao presidente ou ao secretário da Comissão Diretiva correspondente para que esta nomeie um substituto.
- Se for necessário, pode-se distribuir o trabalho em subcomissões. Estas apresentarão seu relatório à comissão.
- Geralmente, o presidente da comissão decide quando interromper a atividade e quando e onde voltar a se reunir.
- As comissões frequentemente incluem membros *ex-officio*. Isso ocorre em virtude da função que desempenham na organização. O presidente da Comissão Diretiva é membro *ex-officio* de todas as comissões por ela nomeadas, embora não seja obrigado a assistir a todas as suas reuniões.
- Os membros de uma comissão devem respeitar conscientemente os princípios de ética. Os relatórios e dados que chegam ao conhecimento de uma comissão em virtude de sua incumbência, sejam confidenciais ou não, e as conclusões, relatórios ou recomendações a que se chegarem não são propriedade da comissão como comissão, nem de seus membros como pessoas; são propriedade da Comissão Diretiva. E, portanto, a comissão e seus membros devem observar o maior sigilo e segredo profissional permanentemente. A Comissão Diretiva decidirá o que e quando algo deve se tornar público, e o que deve ser mantido em sigilo.

CAPÍTULO 14

Eleições e nomeações

1. Diferença entre eleição, nomeação e chamado. É importante distinguir a diferença técnica que existe entre “eleição”, “nomeação” e “chamado” (ver *Working Policy*, B 15 20).

- **Eleição.** Quando alguém é indicado por um “corpo constituinte” para desempenhar um cargo ou “posição” eletiva por um período determinado, diz-se que é “eleito”. Tal é o caso da reunião de membros da igreja local ao eleger, segundo o *Manual da Igreja*, oficiais para os cargos em nível local, ou, no caso dos delegados a uma assembleia de Campo local, União ou Associação Geral, ao eleger pessoas para preencher as posições nesses níveis. Essa eleição faz com que a pessoa escolhida seja inamovível em sua posição durante o período para o qual foi eleita, a menos que uma assembleia extraordinária disponha de outra coisa, ou a Comissão Diretiva correspondente atuando no intervalo das assembleias a remova por justa causa,¹ ou seja persuadida a deixar sua posição, renuncie, aposente, receba um chamado para outra tarefa e o aceite, ou fique incapacitada por enfermidade ou outros motivos para o desempenho de suas funções.

- **Comissão Diretiva atuando em lugar de uma assembleia.** A Comissão Diretiva também pode “eleger” uma pessoa para uma posição eletiva quando esta estiver vaga e, em conformidade com os estatutos e regulamentos, atuará em nome e em lugar do corpo de delegados, entre uma e

¹ A expressão “por justa causa”, quando se refere à remoção de uma pessoa que foi eleita/nomeada, deve incluir, mas não se limitar a: (1) incompetência; (2) persistência em não cooperar com a autoridade devidamente constituída em assuntos substantivos ou itens relevantes dos regulamentos denominacionais; (3) ações que possam estar sujeitas à disciplina eclesiástica, de acordo com o *Manual da Igreja*; (4) deixar de manter situação regular como membro da Igreja Adventista do Sétimo Dia; (5) furto ou fraude; ou (6) condenação ou confissão de culpa por um crime (ver *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* B 100 22.)

outra assembleia. Nesses casos, sua decisão tem a força e a característica de uma “eleição”.

- *Nameação*. No entanto, há outras posições que, embora sejam também por um período determinado, não são indicadas pela reunião de membros da igreja local nem por uma assembleia de Campo local, União ou Associação Geral, mas por uma Comissão Diretiva. Embora essas posições sejam muito importantes, não têm o nível do cargo eleitivo. Diz-se que uma pessoa foi “nomeada” para uma posição quando o processo pelo qual ela foi escolhida é feito (e a decisão final é tomada) por uma Comissão Diretiva que não é o corpo constituinte nem atua nesse momento no lugar dele. Nesse caso, a mesma Comissão Diretiva que nomeou a pessoa pode rever e modificar seu voto em qualquer momento, mesmo antes de ter finalizado o período regular para o qual ela foi nomeada, embora os motivos não se enquadrem nas causas mencionadas anteriormente, dando por terminadas suas funções específicas e a designando para outras tarefas dentro da organização. Para isso, a Comissão Diretiva precisa ser devidamente convocada e contar com o voto de 2/3 dos membros presentes (ver o capítulo 9, inciso 2-E).

- *Chamado*. Diz-se que uma pessoa foi “chamada” para servir na organização quando, pela primeira vez, uma Comissão Diretiva a convida para servir ao Senhor de forma exclusiva, em regime de tempo integral, dedicando ao Senhor todo o seu tempo, as energias e os dons, em alguma das linhas de serviço denominacional; ou quando, sendo já “obreira”, outra Comissão Diretiva a convida para continuar o desenvolvimento do seu ministério nessa nova entidade denominacional. Os chamados surgem das comissões diretivas e seguem por meio dos canais regulares da Igreja.

- *Chamados, eleitos e nomeados*. Toda eleição ou nomeação leva implícita a ideia de chamado, mas nem todo chamado implica ser eleito ou nomeado.

2. Procedimento a ser seguido nas eleições. As eleições se processam em harmonia com o que dispõe o *Manual da Igreja*, os

estatutos e regulamentos da entidade denominacional em questão e os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana.

3. Sistema indireto. Como o sistema adventista de eleição é indireto e exclui as campanhas pessoais ou corporativas, as indicações para cargos eletivos ou cargos que requerem nomeação normalmente serão feitas através de uma Comissão de Nomeações designada pelo plenário. O sistema adventista não admite eleições por aclamação, nem propostas feitas diretamente ao plenário, por uma pessoa ou por um grupo de pessoas, exceto em casos específicos em que a administração da entidade pode apresentar diretamente uma proposta.

4. Um nome para cada posição. A Comissão de Nomeações proporá ao plenário um só nome para cada cargo ou posição a ser preenchido. A Comissão de Nomeações pode apresentar relatórios sucessivos, parciais, especialmente quando tiver que preencher um grande número de funções, ou apresentar um relatório geral.

5. O trabalho da Comissão de Nomeações. A Comissão de Nomeações se reunirá a portas fechadas e trabalhará em harmonia com o *Manual da Igreja*, com os estatutos e regulamentos correspondentes e com o que este manual estabelece. Espera-se que os administradores das organizações superiores da Igreja presentes sejam convidados a participar dessas comissões dentro dos parâmetros estabelecidos pelos estatutos e regulamentos correspondentes.

6. Votações. As decisões da Comissão de Nomeações serão por maioria dos presentes, exceto quando os estatutos correspondentes exigirem outro tipo de maioria. Embora o presidente da comissão possa declarar votado o nome de uma pessoa por diferença de um voto, convém insistir em uma nova votação quando se tratar de eleição para posições administrativas, já que o eleito para tal função deve contar inicialmente com o respaldo de ampla maioria.

7. Objeções ao relatório. No caso de alguém ter alguma objeção a um nome, ao se apresentar o relatório (total ou parcial) da Comissão de Nomeações ao plenário, deve pedir que o relatório seja devolvido à comissão para sua reconsideração, sem mencionar o nome da pessoa envolvida, e o presidente deve aceitar esse pedido sem discussão. Se a comissão mantiver a proposta e algum membro solicitar que volte outra vez à comissão, será necessária a aprovação da maioria simples dos membros do plenário para devolvê-la. Caso a comissão mantenha a proposta, esta não poderá ser devolvida outra vez pelo plenário e necessariamente deverá ser submetida à votação.

8. Quando pedir a devolução do relatório. Para pedir que o relatório da Comissão de Nomeações volte à comissão, não é suficiente que um nome proposto não seja do agrado de um dos delegados, ou que ele pense que há outro melhor para a posição. O pedido para devolver o relatório à comissão deve ser fundamentado em informações ou objeções de peso que desaconselhem ou inabilitem a pessoa para o cargo proposto e que possam ser de utilidade para o trabalho da Comissão de Nomeações. Quando o pedido de devolução é concedido, todos os que têm objeções devem comunicá-las ao presidente e/ou ao secretário da comissão. Então, em conselho com o presidente e o secretário, a Comissão de Nomeações determinará o procedimento, o momento e o lugar para escutar as objeções ao relatório.

9. Imunidade da Comissão de Nomeações. Embora um membro que tenha razões sólidas para fazê-lo possa pedir que o relatório volte à Comissão de Nomeações, não é admissível que ele ou mesmo o plenário discuta ou peça razões à comissão por que esta propôs ou não determinado nome. O relatório da comissão não se discute, nem é debatível; somente existe a possibilidade de que um membro peça que este retorno à comissão. É aceito ou não. Se não é aceito, a comissão volta a se reunir para apresentar outra proposta ao plenário.

CAPÍTULO 15

Considerações finais

As regras de ordem parlamentar devem ser conhecidas e utilizadas a fim de que se possa sentir a opinião da maioria. Têm a virtude de manter perante a Igreja a ideia de grupo, em vez da ideia de individualidade.

Suspensão das regras de ordem. Em circunstâncias especiais e com o propósito de facilitar a discussão dos assuntos da Igreja, estas regras de procedimentos podem ser suspensas momentaneamente pelo voto de 2/3 dos delegados ou membros presentes.

Modificações das regras de ordem. Estas regras de procedimentos só podem ser modificadas pelo voto de 2/3 dos membros presentes em uma sessão plenária da Comissão Diretiva da DSA.

Abrangência das regras de ordem. Estas Regras de Ordem se aplicam a toda a Igreja no território da Divisão Sul-Americana.

APÊNDICE

CITAÇÕES DE ELLEN G. WHITE SOBRE COMISSÕES DIRETIVAS E REUNIÕES ADMINISTRATIVAS

1. A sagrada responsabilidade dos membros de comissões diretivas. “Que cada um dos que se assentam em concílios e reuniões de comissões escreva no coração as palavras: Estou trabalhando para o tempo e a eternidade; e sou responsável perante Deus pelos motivos que me levam à ação. Seja esta a sua divisa. Seja sua a oração do salmista: ‘Põe, ó Senhor, uma guarda à minha boca: guarda a porta dos meus lábios. Não inclines o meu coração para o mal’” (Sl 141:3, 4; TS3, p. 198).

“Cada um que assiste às mesas administrativas precisa buscar diligentemente a sabedoria do alto. A transformadora graça de Cristo deveria ser sentida em cada reunião. Então, a influência do Espírito de Cristo sobre o coração dos presentes amoldará adequadamente sua obra. Ela dominará as ações tumultuosas e eliminará os profanos efeitos do mundanismo, que torna os homens mordazes, críticos, arrogantes e prontos a acusar” (TI5, p. 559, 560).

“É a pior espécie de tolice deixar o Senhor fora de nossos concílios e pôr a esperança na sabedoria humana” (TI5, p. 561).

“Solenes são as responsabilidades impendentes sobre os que são chamados a agir como dirigentes na igreja de Deus na Terra” (AA, p. 92).

“A vereda dos homens que estão colocados como líderes não é fácil. Mas devem eles ver em cada dificuldade um chamado à oração. Jamais devem deixar de consultar a grande Fonte de toda a sabedoria” (PR, p. 31).

2. Os anjos do Céu estão presentes nas reuniões administrativas. “Se acaso fossem abertos os nossos olhos, veríamos anjos do Céu em nossas assembleias. Se nos fosse dado compreender isto, não haveria desejo de apegar-nos às nossas opiniões sobre pontos sem importância, o que tantas vezes retarda o andamento das reuniões e da obra” (OE, p. 446).

“Em todas as nossas reuniões de negócios [...] queremos ter Jesus ao nosso lado como guia e conselheiro” (OE, p. 446).

3. Encontro com Deus. “Lembrem-se os que assistem a reuniões de comissões que eles ali se reúnem com Deus, que lhes deu a sua obra. Reúnam-se com reverência e coração consagrado. Ajuntem-se para estudar questões importantes relacionadas com a causa do Senhor. Em todos os pormenores devem os seus atos mostrar que estão desejosos de conhecer a Sua vontade no tocante aos planos a ser delineados para a promoção de Sua obra. Não percam um momento com conversas destituídas de importância, pois os negócios do Senhor devem ser efetuados de modo prático, perfeito. Se algum membro de uma comissão for descuidado e irreverente, seja ele lembrado de que se acha na presença de uma Testemunha por quem são pesados todos os atos” (ME3, p. 196).

4. O perigo de estar divorciados de Deus. “Nessas reuniões são apresentadas orações formais de algumas palavras, mas os corações dos presentes não são levados em harmonia com Deus pela fervorosa e persistente oração, oferecida em viva fé e num espírito humilde e contrito. Se os dirigentes separam do Deus da sabedoria e poder, não podem preservar aquela elevada integridade de caráter que Deus exige no tratar com seus semelhantes. Sem a divina sabedoria, acabarão por usar o próprio entendimento nas decisões que tomam. Caso esses homens não estejam em comunicação com Deus, Satanás certamente será um dos presentes em seus concílios e tirará vantagem de sua condição não consagrada” (TI5, p. 560).

5. Evitar o espírito de crítica. “Fui instruída quanto a que nem sempre as reuniões de comissões agradam a Deus. Alguns têm comparecido a essas reuniões com espírito indiferente, endurecido, crítico, desamoroso. Esses podem produzir grande dano, pois com eles está o maligno, que os conserva no lado errado. Não raro sua atitude insensível para com medidas que estão sendo estudadas produz perplexidade, retardando decisões que deveriam ser tomadas” (TS3, p. 196).

“Antes de nossos irmãos se reunirem em concílio ou reuniões da comissão executiva, deve cada um apresentar-se perante Deus, perscrutando cuidadosamente o coração e examinando-lhe rigorosamente os motivos. Orem para que o Senhor Se revele a vocês, de maneira que vocês não critiquem nem condenem imprudentemente alguma proposta” (TS3, p. 197).

6. O perigo do excesso de confiança própria. “Há sempre alguns que, quando seus irmãos estão empurrando para adiante, pensam ser seu dever puxar para trás. Fazem objeções a tudo que é proposto, e combatem todo plano que não partiu deles próprios. Há ali ocasião para as pessoas desenvolverem indevida confiança em si mesmas. [...] Não há nada mais difícil para os que são dotados de vontade forte do que desistir de suas ideias e submeter-se ao juízo dos outros. É-lhes duro tornar-se suscetíveis de ensino, brandos e cordatos” (OE, p. 446, 447).

7. O perigo da demora e a indecisão. “É mesmo mais desculpável tomar uma decisão errada, às vezes, do que ficar sempre a vacilar, hesitando ora para uma, ora para outra direção. Maior perplexidade e mal resultam de hesitar e duvidar assim do que de agir às vezes muito apressadamente. Tem-me sido mostrado que as mais assinaladas vitórias e as mais terríveis derrotas se têm decidido em minutos. Deus requer ação pronta. Demoras, dúvidas, hesitações e indecisão frequentemente dão toda vantagem ao inimigo” (OE, p. 134).

8. Necessidade de homens que percebam com rapidez. “A causa de Deus requer homens que possam ver prontamente e agir instantaneamente no devido tempo, e com poder. Se vocês esperarem para pesar toda dificuldade e ponderar toda perplexidade que encontrarem, bem pouco farão. Encontrarão dificuldades e obstáculos a cada passo, e deverão, com propósito firme, decidir vencê-los, ou do contrário vocês serão por eles vencidos.

“Vezes há em que vários meios e fins, métodos diversos de operação quanto à obra de Deus equivalem-se mais ou menos em nosso espírito; é exatamente então que se faz necessário o melhor critério. E se alguma coisa se faz para esse fim, deve ser feita no momento oportuno. A mais leve inclinação do peso na balança deve ser notada, decidindo imediatamente a questão. Muita demora fatiga os anjos” (OE, p. 133, 134).

9. Precisamos de ordem e exatidão. “O Senhor não está satisfeito com a atual falta de ordem e exatidão entre os que trabalham na Sua obra. Mesmo nas reuniões de negócios da associação, muito tempo poderia ser economizado e evitados muitos erros mediante um pouco mais de estudo e pontualidade. Tudo quanto tenha qualquer relação com a obra de Deus deve ser tão perfeito quanto seja possível ao cérebro e às mãos humanas” (OE, p. 460).

10. Perda de tempo em assuntos de pouca consequência. “É importante, em nossas reuniões de negócios, não se perder precioso tempo em debater pontos de pouca importância. O hábito da crítica mesquinha não deve ser alimentado, pois deixa os espíritos perplexos e confundidos, e envolve em mistério as coisas mais claras e simples” (OE, p. 447).

11. Ninguém deve exercer poder dominante. “Ao dar conselho para o avançamento da obra, homem nenhum sozinho deve ser um poder dominante, uma voz por todos. Os métodos e planos que forem propostos devem ser considerados com cuidado, de modo que todos

os irmãos possam pesar os méritos relativos e resolver que métodos e planos devem ser seguidos. Ao estudar os campos para que nos pareça que o dever nos chama, convém tomar em conta as dificuldades que ali serão encontradas” (TS3, p. 198, 199).

“O erro que alguns estão em perigo de cometer é dar à opinião e ao juízo de um homem, ou de um pequeno grupo de homens, a plena medida de autoridade e influência de que Deus revestiu Sua igreja no juízo e voz da Associação Geral reunida para fazer planos para a prosperidade e divulgação de Sua obra” (TS3, p. 408).

12. Benefícios em mudar periodicamente os membros das comissões. “Muito melhor teria sido mudar os homens das mesas de comissões do que durante anos ter conservado os mesmos homens, até virem eles a supor que suas propostas deveriam ser adotadas sem objeção; e geralmente e nenhuma voz se tem levantado em direção oposta. Há homens que se assentam nos concílios e que não têm o discernimento que deveriam ter. Sua compreensão é acanhada e egoísta” (TM, p. 417).

13. As reuniões de comissões não devem ser prolongadas até altas horas. “Os servos de Deus, necessitados de repouso de espírito e sono, têm ficado grandemente aflitos e preocupados com esses assuntos. Com a esperança de chegar a uma decisão, prolongam suas reuniões até altas horas da noite. Mas a vida é demasiado preciosa para ser desta forma posta em perigo. Deixem que o Senhor leve a carga. Esperem que Ele ajuste as dificuldades. Deem repouso ao cérebro cansado. Trabalhar demais é destrutivo para as faculdades físicas, mentais e morais. Se forem concedidos ao cérebro períodos apropriados de repouso, os pensamentos serão claros e incisivos, e os trabalhos se farão com rapidez” (TS3, p. 196).

“É grande erro manter um pastor constantemente ocupado [...], ficando até tarde da noite a assistir a reuniões de mesas e comissões” (OE, p. 271).

“Deus quer empregar toda faculdade de Seus escolhidos mensageiros. Sua mente não deveria ser fatigada por longas reuniões de comissão à noite; pois Deus deseja que toda a sua capacidade cerebral seja usada na proclamação do evangelho, tal como ele é em Cristo Jesus” (Ev, p. 662, 663).

“Deve haver um esforço constante para que as reuniões administrativas sejam breves” (Ms 3, 1890, p. 9).

14. O comer em excesso e seu efeito sobre as decisões. “Em mesas lautas, os homens muitas vezes comem muito mais do que pode ser digerido com facilidade. O estômago sobrecarregado não pode fazer devidamente seu trabalho. O resultado é uma sensação desagradável de embotamento do cérebro, e a mente não age com rapidez. Criam-se perturbações mediante combinações impróprias de alimentos; há fermentação; o sangue fica contaminado e o cérebro confuso. [...]

“Perguntarão alguns: Que tem isto que ver com as reuniões de comissões? Muitíssimo. Os efeitos da alimentação errada são levados para as reuniões de concílios e comissões executivas. O cérebro é afetado pelo estado do estômago. O estômago perturbado produz estado de espírito perturbado, indeciso. O estômago doente produz estado doentio do cérebro, tornando muitas vezes a pessoa obstinada em manter opiniões errôneas. A suposta sabedoria dessa pessoa é loucura para com Deus” (TS3, p. 197).

15. É necessário tratar aos demais com justiça, misericórdia e cortesia. “Aqueles que participam de nossos concílios necessitam assentar-se diariamente aos pés de Jesus e aprender em Sua escola a ser mansos e humildes de coração. Como são homens fracos e errantes eles próprios, devem nutrir sentimentos de bondade e piedade pelos outros, também transviados. Eles não se acham preparados para tratar justamente, amar em compaixão e exercer a verdadeira cortesia que caracterizou a vida de Cristo, a menos que vejam a necessidade de estar em união com Ele” (TI5, p. 559).

16. É imprescindível se organizar. “Aumentando o nosso número, tornou-se evidente que, sem alguma forma de organização, haveria grande confusão, e a obra não seria levada avante com êxito. A organização era indispensável para prover a manutenção dos pastores, para levar a obra a novos campos, para proteger dos membros indignos tanto as igrejas como os pastores, para a conservação das propriedades da igreja, para a publicação da verdade pela imprensa, e para muitos outros fins” (TM, p. 26).

TABELA DE REFERÊNCIA RÁPIDA

Esta tabela de referência indica o *ranking* ou a ordem de votação das propostas. A proposta que está mais acima nesta tabela tem preferência e é posta em votação primeiramente (ver o capítulo 11).

ORDEM	PROPOSTAS	INTERROMPE O DEBATE	EXIGE APOIO	PODE-SE DEBATER	PODE-SE EMENDAR	REQUER MAIORIA	PODE-SE CANCELAR/ MODIFICAR
1	(P) Suspender a sessão	Não	Sim	Não	Não/Sim	Simples	Sim
	Nota: Pode-se emendar somente quanto ao tempo e ao lugar. É improcedente se houver outra proposta em debate. Ver o capítulo 10:4-A e o capítulo 4:9.						
2	(P) Encerrar a sessão	Não	Sim	Não	Não	Simples	Não
	Nota: A mesa deve advertir se há assuntos pendentes importantes. Ver o capítulo 10:4-B e o capítulo 4:10.						
3	(P) Questão de privilégio (reclamação sobre direitos ou conforto dos membros) (P) Apelação da decisão da mesa ante o plenário	Sim Sim	Não Sim	Não Não	Não Não	Presidente Simples	Apelar Sim
	Nota: A presidência decide imediatamente. Sua decisão pode ser apelada. Ver o capítulo 10:4-C. A apelação requer apoio e votação.						
4	(I) Questão de ordem (objeção a algum procedimento) (I) Apelação da decisão da mesa ante o plenário	Sim Sim	Não Sim	Não Não	Não Não	Presidente Simples	Apelar Sim
	Nota: A presidência decide imediatamente. Sua decisão pode ser apelada. A apelação procede somente se for apresentada no mesmo momento. Ver o capítulo 9:2-A.						
5	(I) Retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante	Não	Sim	Não	Não	Simples	Não
	Nota: O autor da proposta pode retirá-la automaticamente se ainda não começou o debate. Se já começou, deve-se seguir estas regras. Ver o capítulo 9:2-C.						
6	(I) Dividir um item da agenda ou uma proposta	Não	Sim	Não	Ver a nota	Simples	Sim
	Nota: Só se aplica às propostas principais e às emendas. Ver o capítulo 9:2-B. Somente se pode emendar para sugerir outra forma de divisão.						
7	(S) Devolver uma proposta à mesa	Não	Sim	Não	Não	Simples	Não
	Nota: Aplica-se unicamente ao item em debate, não a outros pontos não tratados ainda nem aos relatórios de comissões auxiliares. Ver o capítulo 8:3-A.						
8	(S) Votação imediata de uma proposta	Não	Sim	Não	Não	2/3	Sim
	Nota: Se houver consenso, não é necessário apoio nem voto. Põe fim imediato ao debate. Ver o capítulo 8:3-B.						

TABELA DE REFERÊNCIA RÁPIDA |

ORDEM	PROPOSTAS	INTER ROMPE O DEBATE	EXIGE APOIO	PODE-SE DEBATER	PODE-SE EMENDAR	REQUER MAIORIA	PODE-SE CANCELAR/ MODIFICAR
9	(S) Encaminhar uma proposta a uma Comissão Auxiliar	Não	Sim	Sim	Ver a nota	Simples	Sim

Nota: Admite emendas somente sobre a natureza e a composição da Comissão Auxiliar.
 Pode ser cancelada ou modificada somente se a Comissão Auxiliar não começou a trabalhar.
 Ver o capítulo 8:3-C.

10	(S) Postergar indefinidamente o estudo de uma proposta	Não	Sim	Sim	Não	Simples	Sim
----	--	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: Aplica-se somente às propostas principais. Ver o capítulo 8:3-E.

11	(S) Limitar o debate sobre uma proposta (antes de iniciar)	Não	Sim	Sim	Sim	2/3	Ver a nota
	(S) Limitar o debate sobre uma proposta (depois de iniciar)	Não	Sim	Não	Sim	2/3	

Nota: Preferencialmente, propor antes de começar o debate que se quer limitar.
 Pode ser modificada só se for para estender o debate. Ver o capítulo 8:3-F.

12	(S) Emendar uma proposta principal ou outra emenda	Não	Sim	Sim	Sim	Simples	Sim
----	--	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: Só se pode considerar uma emenda de cada vez.

Só se podem emendar as emendas primárias. Ver o capítulo 8:3-D e o capítulo 6:6, 7.

13	(PP) PROPOSTA PRINCIPAL	Não	Sim	Sim	Sim	Simples	Sim
----	-------------------------	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: Não se pode debater mais de uma proposta principal ao mesmo tempo. Ver os capítulos 6 e 7.

	(I) Cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião	Não	Sim	Sim	Não	Simples	Não
--	---	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: Esta proposta não pode ser encaminhada para uma Comissão Auxiliar nem ser adiada indefinidamente. É aplicável somente se não se executou a ação votada. Ver o capítulo 9:2-D.

	(I) Cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior	Não	Sim	Sim	Ver a nota	Simples	Não
--	--	-----	-----	-----	------------	---------	-----

Nota: É inaplicável quando os efeitos do voto são irreversíveis.

É emendável somente se a emenda modifica a proposta original. Ver o capítulo 9:2-E.

	(I) Retomar uma proposta da mesa	Não	Sim	Não	Não	Simples	Sim
--	----------------------------------	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: Tem preferência sobre o seguinte ponto de agenda. Ver o capítulo 8:3-A.

	(I) Devolver à Comissão de Nomeações	Não	Sim	Não	Não	Simples	Não
--	--------------------------------------	-----	-----	-----	-----	---------	-----

Nota: A mesa a aceita sem votação na primeira ocasião. Se a comissão mantiver a proposta e algum membro solicitar que volte outra vez à comissão, se submete à votação segundo estas regras. Se a comissão mantiver a sua proposta, esta não poderá ser devolvida pelo plenário. Ver o capítulo 14:7-9.

ABREVIATURAS:	S = Proposta secundária Simples = Maioria simples 2/3 = Dois terços dos membros presentes	NOTA: As propostas incidentais não têm preferência entre si
---------------	---	--

RESUMO DAS REGRAS DE ORDEM PARA REUNIÕES ADMINISTRATIVAS
DA IGREJA ADVENTISTA NA DIVISÃO SUL-AMERICANA

- Objetivo: Facilitar o desenvolvimento eficaz dos debates nas sessões de assembleias e comissões diretivas.
- Prioridade: O *Manual da Igreja* e os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da DSA têm prioridade.
- Nenhuma sessão deve funcionar sem o quórum requerido.
- Os administradores decidem quais e quando serão apresentados os pontos a ser considerados pela Comissão Diretiva.
- É absolutamente improcedente o estudo de qualquer assunto que não estiver na agenda.
- O presidente deve dirigir o debate de forma tal que se realize em um ambiente de calma e serenidade, tratando de que as decisões sejam tomadas por consenso.
- Todos os membros têm igualdade de direitos.
- Todos os membros têm direito de fazer uso da palavra, mas, para isso, é necessário pedir a palavra e esperar que o presidente a conceda. Pode-se limitar previamente o tempo de cada intervenção.
- Não se concede a palavra pela segunda vez a um membro até que todos os que desejam falar tenham tido a oportunidade de fazê-lo.
- Os oficiais podem participar no debate.
- Todos os comentários e as propostas devem ser dirigidos ao presidente e devem ser impessoais e pertinentes ao ponto em discussão.
- Todos os pontos da agenda devem ser apresentados em forma de moção ou proposta.
- Chama-se proposta principal a que introduz um ponto da agenda à consideração do plenário.
- Não pode haver simultaneamente em debate mais que uma proposta principal.
- É importante explicar o alcance da proposta.
- Toda proposta principal pode ser emendada.
- A emenda que tenta modificar a proposta principal se chama “primária”, e a que tenta modificar uma emenda primária se chama “secundária”. Não pode haver simultaneamente em debate mais de uma emenda primária e uma secundária.

- Uma proposta não pode ser emendada logo depois de votada, mas esse voto pode ser cancelado ou modificado.
- Vota-se primeiro a emenda secundária, em seguida a primária e, finalmente, a proposta principal.
- Embora cada membro tenha o direito de manter seu ponto de vista antes da votação, ele tem o dever de aceitar e endossar o voto uma vez tomado.
- A votação é sempre pública, a menos que o presidente ou o plenário disponha outra coisa.
- Se houver consenso, o presidente pode declarar votado sem uma votação formal, a menos que se peça votação.
- Não é admissível a votação por lista nem registrar a forma como cada membro votou.
- O secretário e o tesoureiro podem votar em todos os casos; o presidente tem também o direito de votar em todos os casos, mas, por prudência, deve fazê-lo somente quando a votação é secreta ou quando seu voto muda o resultado da votação, seja para empatar, seja para desempatar. Pode também se abster de votar.
- Uma pessoa deve se abster de votar nos assuntos em que tenha interesse direto, familiar ou econômico.
- O voto é pessoal. Não é admissível o voto por procuração.
- Os votos são tomados geralmente por maioria simples: metade mais um dos votos expressados, sem contar as abstenções. Em assuntos de muita importância, como eleições e nomeações, usa-se normalmente a maioria dos presentes; em certos casos previstos nesta tabela, exige-se uma maioria de 2/3 dos membros presentes.
- Qualquer voto tomado em qualquer tempo pode ser cancelado ou modificado pelo mesmo corpo que o votou.
- Uma coisa é suspender a sessão para um recesso ou até mudá-la para outro dia, e outra coisa é encerrá-la.
- As comissões auxiliares permitem maior informalidade e liberdade. Seu propósito é apresentar à Comissão Diretiva um relatório ou recomendação.
- O relatório da Comissão de Nomeações pode ser devolvido, e aceito ou recusado, mas não pode ser debatido nem exigir que a comissão informe as razões que teve para fazer suas recomendações.
- Estas regras podem ser suspensas momentaneamente pelo voto de 2/3 dos delegados ou membros presentes.

ÍNDICE ALFABÉTICO

Aclamação, votação por	70
Abertura da sessão	29
Agenda	8
<i>Agenda definitiva</i>	8, 29
<i>Apresentação de itens</i>	37
<i>Estudo de assuntos que não estão na agenda</i>	31
<i>Ordem do dia</i>	16, 30
<i>Preparação da</i>	29
Apelação	50, 56, 58
Apoio de propostas	31
Apresentação de assuntos, propostas	9, 13, 15, 29
Assuntos para a agenda	37
Atas	9, 25, 62, 66
Cancelar	
<i>Proposta para cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior</i>	53
<i>Proposta para cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião</i>	52
Classes	
<i>De comissões auxiliares</i>	65
<i>De propostas incidentais</i>	49
<i>De propostas preferenciais</i>	54
<i>De propostas secundárias</i>	43
Classificação das propostas	38
Comissão de nomeações	70
Comissões	9, 64
<i>Classes de</i>	65
<i>Relatório das</i>	66
<i>Normas de ética das</i>	67
<i>Prerrogativas das</i>	66
<i>Propósito das</i>	64
<i>Regras das</i>	65
Comissões diretivas	9
<i>Propósito das</i>	64
<i>Comissões diretivas</i>	64
<i>Comissões diretivas e comissões auxiliares</i>	64
Como encerrar o debate	35
Conflito ou diferença de opinião	7
Consenso geral	62
Constatação do quórum	29
Corpos representativos	11, 21
Cortesia durante o debate	33
Debate	11

ÍNDICE ALFABÉTICO |

<i>Direção do</i>	23
<i>Propósito do</i>	33
<i>Quando e como cessar o debate</i>	35
<i>Regras do</i>	33
Delegados, responsabilidades dos	5, 6
Deveres e direitos	
<i>Do presidente.....</i>	22, 23
<i>Do secretário.....</i>	24, 25
<i>Do tesoureiro</i>	26
<i>Dos delegados</i>	61
<i>Dos membros de comissões.....</i>	61
<i>Dos oficiais</i>	22
Direitos	
<i>Dos oficiais</i>	22
<i>Dos membros.....</i>	28, 54
Direito de voto	
<i>Do presidente.....</i>	24
<i>Dos delegados de assembleia.....</i>	27
<i>Dos membros de comissões diretivas.....</i>	27, 73
Discursos, limitação dos	27, 43, 47, 48
Dividir um item ou uma proposta	51
Eleições e nomeações.....	68
Emendas.....	39
<i>Ordem de votação das</i>	40
Encerrar uma sessão, proposta para	32, 55, 58
Estudo de assuntos que não estão na agenda	31
Ética das comissões	67
Extensão do tempo e/ou discursos	47, 48
Glossário.....	8
Limitar	
<i>O debate</i>	43, 47
<i>Os discursos e o tempo do debate</i>	27, 43, 47
Lista, votação por.....	62
Maiorias.....	62
<i>Tipos de</i>	62, 63
Membros de comissões diretivas	27
<i>Deveres e direitos</i>	27, 28
<i>Sagrada responsabilidade</i>	5, 6
Modificar	
<i>Um voto.....</i>	39
<i>Uma proposta</i>	39
Modo de votação	62
Nomear e eleger, diferença entre	68
Nameações.....	69

| REGRAS DE ORDEM

<i>Comissão de</i>	70
<i>Quando pedir a devolução do relatório</i>	71
<i>Imunidade da comissão de</i>	71
<i>Objeções ao relatório</i>	71
Normas de ética das comissões.....	66, 67
Objetivos das comissões.....	64
Oficiais	
<i>Deveres e direitos</i>	27
Ordem.....	29
<i>Questão de</i>	49
<i>Da sessão</i>	29
<i>De prioridade das propostas</i>	57, 58
<i>Das emendas</i>	40
<i>Da votação</i>	31
<i>Do dia</i>	30
<i>De emendas</i>	39
<i>De votação das emendas</i>	40
Palavra	
<i>Regras de uso da</i>	34, 35
Pontos da agenda	16, 37
<i>Apresentação dos</i>	37
Postergar indefinidamente o estudo de uma proposta.....	46
Preparação da agenda	29
Prerrogativas das comissões	65, 66, 67
Presidente	
<i>Deveres</i>	22
<i>Direitos</i>	24
<i>Direção do debate</i>	23
<i>Poderes do</i>	61
<i>Qualificações</i>	22
Privilegio	
<i>Questão</i>	56
Propósito	
<i>Do debate</i>	33
<i>Das comissões</i>	64
Proposta	
<i>Como fazer uma</i>	41
<i>Principal</i>	37, 38
<i>O que é uma</i>	37
<i>Substituta</i>	39
Proposta para	
<i>Cancelar ou modificar um voto em uma reunião anterior</i>	53
<i>Cancelar ou modificar um voto tomado na mesma sessão</i>	52
<i>Devolver uma proposta à mesa ou retomar uma proposta da mesa</i>	43

ÍNDICE ALFABÉTICO |

<i>Emendar a proposta principal, ou outra</i>	45, 46
<i>Encaminhar um assunto a uma comissão</i>	45
<i>Encerrar a sessão.....</i>	55
<i>Limitar o debate.....</i>	47
<i>Postergar indefinidamente o estudo de uma proposta</i>	46, 47
<i>Retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante</i>	51
<i>Suspender uma sessão</i>	54, 55
<i>Votação imediata</i>	44
 Propostas	
<i>Classes de.....</i>	43
<i>Incidentais.....</i>	49
<i>Ordem de prioridade das</i>	57, 58
<i>Principais</i>	41, 42
<i>Preferenciais.....</i>	54
<i>Secundárias</i>	43
Propostas incidentais.....	49
<i>Apelação</i>	50
<i>Cancelar ou modificar um voto tomado em uma reunião anterior</i>	53
<i>Cancelar ou modificar um voto tomado na mesma reunião.....</i>	52
<i>Dividir um item da agenda ou uma proposta</i>	51
<i>Questão de ordem.....</i>	49
<i>Retirar ou modificar uma proposta apresentada por um membro do corpo votante</i>	51
Propostas preferenciais.....	54
<i>Apelação</i>	56
<i>Encerrar a sessão.....</i>	55
<i>Questão de privilégio</i>	56
<i>Suspender a sessão</i>	54, 55
Propostas secundárias	43
<i>Devolver uma proposta à mesa ou retomar uma proposta da mesa</i>	43
<i>Emendar a proposta principal ou outra emenda.....</i>	45
<i>Encaminhar o item a uma Comissão Auxiliar</i>	45
<i>Limitar o debate.....</i>	47
<i>Postergar indefinidamente o assunto de uma proposta</i>	46
<i>Votação imediata</i>	44
Quando e como encerrar o debate.....	35
 Questão de	
<i>Ordem</i>	17, 49
<i>Privilégio.....</i>	56
<i>Votação imediata (questão prévia).....</i>	44, 48
Questão de ordem.....	17, 35, 38, 42, 49, 50, 58
Questão de privilégio	17, 56
Quórum	17

| REGRAS DE ORDEM

Regras

<i>Do debate</i>	33, 34
<i>Do uso da palavra</i>	34, 35
<i>Das comissões</i>	65, 66, 67
<i>Que regem as propostas principais</i>	42

Regras de ordem

<i>Definição</i>	18, 21
<i>Necessidade das</i>	20
<i>Objetivos</i>	5
<i>Precedência</i>	7

Relatório das comissões

.....	66
-------	----

Resolução, o que é.....

.....	18
-------	----

Retirar uma proposta

.....	51
-------	----

Retomar uma proposta da mesa

.....	43
-------	----

Secretário

<i>Características/qualificações</i>	24, 25
--	--------

<i>Deveres</i>	25
----------------------	----

<i>Direitos</i>	25, 26
-----------------------	--------

Sessão

<i>Agenda ou ordem do dia</i>	30
-------------------------------------	----

<i>Encerrar a</i>	32
-------------------------	----

<i>Objeto de uma sessão de negócios ou reunião administrativa</i>	29
---	----

<i>Ordem da</i>	29
-----------------------	----

<i>Quórum da</i>	29, 30
------------------------	--------

<i>Suspender a</i>	31
--------------------------	----

Sessão de negócios

<i>Propósito de uma</i>	29
-------------------------------	----

Suspender a sessão

.....	31
-------	----

Tesoureiro

.....	26
-------	----

<i>Deveres e direitos</i>	26
---------------------------------	----

Uso da palavra

.....	23, 34, 35, 38, 44, 55
-------	------------------------

Votação

<i>Aceitação do voto</i>	60
--------------------------------	----

<i>Das emendas</i>	39
--------------------------	----

<i>Direito de voto</i>	61
------------------------------	----

<i>Ética do voto</i>	61
----------------------------	----

<i>Imediata</i>	44
-----------------------	----

<i>Maioria de votos necessária</i>	62, 63
--	--------

<i>Maneiras de votar</i>	62
--------------------------------	----

<i>Por aclamação</i>	70
----------------------------	----

<i>Por consenso</i>	9, 19, 62
---------------------------	-----------