

MANUAL OPERACIONAL

1. OBJETIVO

O presente Manual Operacional regulamenta o Estatuto e Regimento Interno da OPBB, regendo a sua atividade interna, através da descrição de sua estrutura organizacional, das funções, atribuições e competências.

2. ESTRUTURA, FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

A OPBB é constituída por pastores batistas, membros de igrejas filiadas à CBB, que acatem a Declaração Doutrinária da CBB.

A OPBB é estruturada organizacionalmente por meio das Seções que podem ter Subseções Regionais a elas vinculadas, sendo vedada a autocriação de Seções Estaduais ou Regionais. No caso de criação de subseções, é obrigatório observar que o número de filiados atuantes ou residentes na região correspondente à subseção deve ser igual ou superior a 10 (dez).

2.1. ESCRITÓRIO NACIONAL

2.1.1. Carteiras e logomarca

A Diretoria Executiva, por meio do Escritório Nacional, é responsável por coordenar e controlar a produção e a emissão das carteiras de identidade pastoral dos filiados à OPBB, bem como de outros produtos que utilizem a logomarca da OPBB.

As carteiras de identidade pastoral dos filiados à OPBB são produzidas e enviadas semanalmente.

Para que a emissão e o envio da carteira sejam realizados, é indispensável que o filiado forneça e mantenha atualizados todos os seus dados cadastrais — incluindo uma foto padrão 3x4 em alta resolução — bem como regularize sua situação financeira, garantindo a adimplência de suas anuidades. Cabe à Seção, por sua vez, a responsabilidade de efetuar e manter a atualização do cadastro nacional da OPBB, assegurando que as informações prestadas pelos filiados sejam devidamente inseridas e gerenciadas.

A identidade visual da OPBB está definida por um Manual que estabelece diretrizes obrigatórias para aplicação da marca por todas as Seções e Subseções. O Escritório Nacional será responsável por fornecer os arquivos oficiais e padronizados do logotipo para todas as Seções. As lideranças das Seções e Subseções terão um prazo de 6 meses - a partir do recebimento do arquivo oficial - para alinhar sua

identidade visual ao modelo padronizado, garantindo a consistência e a integridade da marca em todos os materiais de comunicação e aplicação institucional.

2.1.2. Taxa de Filiação e Anuidade

A emissão e o envio da taxa de filiação e da anuidade são realizados exclusivamente pelo sistema operacional da OPBB, com processamento efetuado pelo Escritório Nacional.

Os filiados receberão, no e-mail cadastrado, as instruções para o pagamento da taxa de filiação ou da anuidade vigente. É responsabilidade de cada filiado manter seu e-mail atualizado, acompanhar o recebimento dessas informações e efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado. Já a Seção é responsável por efetuar e manter atualizados os dados no cadastro nacional da OPBB, garantindo que as informações fornecidas pelos filiados sejam devidamente inseridas e gerenciadas no sistema. Tanto a taxa de filiação quanto a anuidade podem ser quitadas por meio de boleto bancário ou cartão de crédito. Pagamentos efetuados com cartão de crédito podem ser parcelados em até 6 (seis) vezes sem a incidência de juros, proporcionando maior flexibilidade aos filiados.

Por decisão do Conselho Geral da OPBB, a partir de 01 de janeiro de 2017, o Escritório da OPBB, as Seções e Subseções não estão autorizados a receber pagamentos de anuidades, os quais devem ser realizados exclusivamente por meio do sistema operacional vigente.

As anuidades estarão sujeitas a ajustes monetários diários após a data de vencimento.

O filiado que permanecer em condição de inadimplência por um período de 3 (três) anos será desligado da OPBB, sendo assegurado o amplo direito de defesa e contraditório. Caso o filiado regularize integralmente sua pendência financeira junto à OPBB, o processo de refiliação será realizado de forma imediata.

O procedimento de desligamento será operacionalizado pela respectiva Seção.

Para dar início ao processo de refiliação, faz-se necessário que, após o pagamento dos valores em aberto, o filiado comunique a Seção.

O Regimento Interno da OPBB estabelece duas modalidades de suspensão: **Administrativa** e **Disciplinar**.

- **Suspensão Administrativa:** É aplicada automaticamente ao filiado inadimplente, restringindo os direitos previstos no Art. 9º do Estatuto, até que a situação de inadimplência seja regularizada.
- **Suspensão Disciplinar:** Tem caráter sancionatório e decorre de infrações ao Código de Ética da OPBB, sendo aplicada com base na recomendação da Comissão de Ética.

Em ambas as modalidades de suspensão, os direitos do filiado permanecem suspensos até que a situação seja resolvida ou, no caso de suspensão disciplinar, até a conclusão do processo, podendo resultar em desligamento ou anulação pela Assembleia da Seção, conforme previsto nos Artigos 21 e 22 do Regimento Interno.

2.1.2.1. Suspensão Administrativa (Art. 21 - RI):

Trata-se de uma modalidade automática aplicada a filiados inadimplentes. Não possui caráter ético ou disciplinar, sendo decorrente exclusivamente do descumprimento de obrigações financeiras. Essa suspensão implica a restrição dos direitos descritos no Art. 9º do Estatuto:

- **Direitos Suspensos (Art. 9º - Estatuto):**

- **I:** Participar de Assembleias Gerais, votar e ser votado.
- **III:** Usufruir dos serviços prestados pela OPBB.
- **IV:** Valer-se de prerrogativas concedidas aos filiados.
- **V e VI:** Ingressar, como filiado à OPBB, em estabelecimentos prisionais, hospitalares ou de internação coletiva, uma vez que a identificação pastoral válida é um requisito frequentemente exigido.
- **VIII:** Ser identificado como pastor batista filiado à OPBB.

Considerações adicionais:

1. **Caráter temporário:** A suspensão se mantém até que o filiado regularize sua situação financeira.
2. **Restabelecimento dos direitos:** Após a quitação das pendências, os direitos do filiado são automaticamente restituídos.
3. **Natureza não punitiva:** A suspensão administrativa não visa punir o filiado, mas assegurar o cumprimento das obrigações financeiras necessárias à manutenção da organização.
4. **Responsabilidade do filiado:** Cabe ao filiado acompanhar sua situação financeira e garantir a adimplência para evitar a suspensão.

- **Direitos Não Suspensos:**

- **II:** Participar de eventos da OPBB abertos ao público ou organizados para não filiados.
- **VII:** Recusar-se a depor como testemunha em processos em razão do segredo ministerial (Art. 207, CPP).

- **Duração e Reabilitação da Suspensão Administrativa**

- A **suspensão** por inadimplência mantém-se vigente enquanto a dívida financeira permanecer em aberto.
- Para dar início ao processo de **reabilitação** da suspensão administrativa, faz-se necessário que, após o pagamento dos valores em aberto, o filiado comunique a Seção e essa comunique o Escritório Nacional e que a reabilitação seja informada na próxima Assembleia da respectiva Seção.

Essas disposições reforçam a importância do compromisso financeiro dos filiados para o funcionamento eficiente e organizado da OPBB.

2.1.2.2. Suspensão Disciplinar (Art. 22 - RI)

A suspensão disciplinar é uma medida sancionatória aplicada em decorrência de atos ilícitos ou violações aos preceitos éticos e morais estabelecidos no Código de Ética da OPBB.

- **Características da Suspensão Disciplinar**

- **Natureza cautelar:** Trata-se de uma medida preventiva e temporária, não implicando na suspensão do exercício ministerial, mas exclusivamente na suspensão dos direitos de filiação à OPBB.
- **Suspensão de direitos:** Todos os direitos previstos no Art. 9º do Estatuto ficam suspensos durante o período de análise do processo ético.
- **Prazo máximo:** O processo deve ser concluído em até dois anos, assegurando celeridade e transparência no julgamento.

- **Procedimentos**

- **Recomendação da Comissão de Ética:** A suspensão disciplinar é inicialmente proposta pela Comissão de Ética, com base na apuração de violações ao Código de Ética.
- **Avaliação pelo Conselho da Seção:** A recomendação da Comissão de Ética deve ser analisada e avaliada pelo Conselho da Seção, que tem competência para deliberar sobre a continuidade do processo.
- **Decisão pela Assembleia Geral da Seção:** A decisão final sobre a suspensão disciplinar é de responsabilidade da Assembleia Geral da Seção, garantindo ampla representação e imparcialidade no julgamento.

Essa estrutura reforça o compromisso da OPBB com os princípios éticos e a justiça no tratamento das questões disciplinares.

2.1.3. Apoio aos Filiados em Situação de Hipossuficiência Financeira

- Entre as iniciativas disponíveis, oferecidas pela OPBB e suas Seções, destaca-se o Programa de Baixa Renda, direcionado a pastores com hipossuficiência financeira e que atendam aos critérios definidos pela organização.

Características do Programa de Baixa Renda:

- **Objetivo:** Auxiliar pastores em vulnerabilidade econômica, proporcionando condições especiais para cumprimento de suas obrigações financeiras junto à OPBB.
- **Crítérios de Elegibilidade:** Para ser elegível ao Programa de Baixa Renda, o filiado deve comprovar uma renda familiar mensal de até 2 (dois) salários-mínimos nacionais. Essa declaração é essencial para garantir que o benefício seja destinado exclusivamente aos

pastores que enfrentam dificuldades financeiras, promovendo justiça e equidade no apoio oferecido pela OPBB.

- **Procedimentos:** Os filiados devem procurar a Seção correspondente para obter informações, apresentar sua solicitação e comprovar sua condição financeira, conforme orientações estabelecidas.

Essa iniciativa reflete o compromisso da OPBB em apoiar seus filiados, promovendo inclusão e solidariedade enquanto preserva a integridade e a sustentabilidade institucional.

2.1.4. Seguro de Vida e Assistência Funeral para filiados adimplentes, até 70 anos

- Os filiados adimplentes, até 70 (setenta) anos, estão cobertos pelo seguro de vida da OPBB. Além da morte por acidente (MA), o atual seguro cobre invalidez permanente total ou parcial por acidente (IPA), morte do cônjuge por acidente (MA) e serviço de assistência funeral familiar (SAF). No caso da Assistência Funeral Familiar, estão cobertos cônjuges e filho(s), respeitado os termos da legislação de renda:
 - Filho(a) ou enteado(a) até 21 anos de idade ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho.
 - Filho(a) ou enteado(a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade.

Os filiados que efetuarem o pagamento da anuidade até o dia 15 do mês vigente serão incluídos na apólice de seguros a partir do dia 1º do mês subsequente. Os filiados que realizarem o pagamento a partir do dia 16 do mês vigente serão incluídos na apólice de seguros a partir do dia 1º do segundo mês subsequente ao pagamento.

Para visualizar as Condições Gerais do Seguro, [clique aqui](#).

Para visualizar as Condições Gerais da Assistência Funeral, [clique aqui](#).

Para visualizar as Condições Gerais da Cobertura de Invalidez (total ou parcial) por acidente, [clique aqui](#).

ACIONANDO A SEGURADORA

O Prêmio e/ou Serviço de Assistência Funeral poderá ser acionado por meio da Central de Atendimento da SulAmérica Seguros, através dos números 4090 10 73 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 778 1073 (demais localidades). Atendimento 24 horas!

ABERTURA DE SINISTRO E SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO (ASSISTÊNCIA FUNERAL)

4004 49 35 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 726 4935 (demais localidades)

Horário de Atendimento: 2ª a 6ª, das 08h00 às 18h30 (exceto feriados nacionais)

Para acessar a documentação necessária para solicitação do reembolso, [clique aqui](#)

Durante o atendimento, será solicitado seus dados e os dados da OPBB (abaixo):

Ordem dos Pastores Batistas do Brasil

Endereço: Rua José Higino, 416 – Prédio 30 – Tijuca – Rio de Janeiro / RJ – CEP: 20510-412

Tel.: (21) 3217-6676

E-mail: escritorio@opbb.org.br

CNPJ: 06.026.551/0001-00

APÓLICE: Nº 533136 // VIDA EM GRUPO Nº 666993

2.1.5. Seguro de Vida e Assistência Funeral Familiar para filiados adimplentes, acima de 70 anos

- Os filiados adimplentes, ao completarem 70 (setenta) anos, ficam isentos do pagamento da anuidade da OPBB, mantendo o direito à carteira de identidade pastoral com validade indeterminada. No entanto, a isenção da anuidade não inclui os custos relacionados ao seguro de vida e à assistência funeral.

Condições para Seguro de Vida e Assistência Funeral Familiar:

- Opcionalidade:** O filiado com mais de 70 anos pode optar pelo pagamento anual para manter a cobertura desses benefícios.
- Impacto do não pagamento:** A ausência do pagamento não caracteriza inadimplência em relação à OPBB, mas resultará na exclusão do filiado da apólice de seguro e assistência funeral familiar.
- Idade limite para adesão:** A inclusão ou reintegração na apólice é permitida somente até os 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Essa política assegura que os benefícios sejam geridos de forma sustentável, ao mesmo tempo em que oferece flexibilidade aos filiados para decidir sobre sua continuidade.

2.1.6. Descontos e Anistia

A concessão de descontos ou anistia de dívidas não está prevista nem autorizada no âmbito das normas da OPBB. Todas as obrigações financeiras devem ser cumpridas integralmente, conforme estabelecido pelo Regimento Interno e pelo Estatuto da organização.

2.2. SEÇÃO

2.2.1. A Seção é responsável pela:

- Representatividade da OPBB junto aos filiados e ao ecossistema denominacional. No entanto, como parte integrante da estrutura organizacional da OPBB, a Seção não atua de forma isolada ou independente. Cabe à liderança da Seção:
 - Acompanhar as diretrizes e comunicados da OPBB, garantindo alinhamento com as ações do Escritório Nacional.
 - Replicar as comunicações oficiais da OPBB para os filiados sob sua responsabilidade, assegurando que todos estejam informados e atualizados sobre as decisões e iniciativas da organização.
- Observância e cumprimento fiel do Estatuto e do Regimento Interno da OPBB, sob pena de aplicação de sanções à liderança da Seção.

As Seções que não possuem personalidade jurídica própria são integralmente regidas pelos documentos constitutivos da OPBB, incluindo o Estatuto e o Regimento Interno.

Essa diretriz assegura que tais Seções operem em conformidade com as normas e princípios organizacionais da OPBB, promovendo unidade e coerência administrativa em toda a estrutura.

- Notificação formal ao Escritório Nacional sobre qualquer alteração nos membros de sua liderança, seja na diretoria estatutária e/ou executiva, devendo encaminhar as seguintes informações do(s) membro(s) atualizado(s): nome completo, e-mail e número de celular.
- Atualização do cadastro de seus filiados, incluindo transferências e desligamentos. Nos casos de desligamento, é essencial registrar os motivos da decisão no cadastro do filiado. Vale ressaltar que todas as operações realizadas no sistema são registradas com a identificação do responsável. Por isso, é fundamental manter o login e a senha em segurança e utilizá-los de forma responsável.
 - *O cadastramento do filiado será realizado exclusivamente por meio do sistema operacional, não sendo aceitas outras formas de cadastramento ou auto cadastro.*
 - *A responsabilidade pela informação, atualização e revisão dos dados cadastrais é do próprio filiado. Cabe à Seção, por sua vez, a responsabilidade de efetuar e manter a atualização do cadastro nacional da OPBB, assegurando que as informações prestadas pelos filiados sejam devidamente inseridas e gerenciadas.*
- Guarda de todos os documentos de seus filiados. Esses documentos devem ser obrigatoriamente digitalizados e anexados ao cadastro online correspondente ao filiado.
- Validação das solicitações de baixa renda diretamente no cadastro do filiado (vide 2.1.3)

2.2.2. Carteira de Identidade Pastoral:

A carteira de identidade pastoral será emitida somente após o cumprimento dos seguintes requisitos:

- **Cadastramento:** O pastor deve estar registrado no sistema operacional vigente.
- **Adimplência:** O pastor deve estar em dia com todas as anuidades.
- **Foto:** Upload de uma foto no padrão 3x4, em alta resolução.
- **Dados Cadastrais:** Preenchimento completo dos dados cadastrais, em especial:
 - Nome completo.
 - CPF.
 - Data de nascimento.
 - Endereço completo com CEP.
 - Data de consagração.
 - Identidade (RG).

Todo filiado cadastrado e adimplente tem direito, além da carteira de identidade pastoral física, ao acesso à carteira de identidade pastoral digital. Essa versão digital está disponível por meio do Aplicativo da OPBB, que pode ser baixado nas principais lojas de aplicativos.

A criação de múltiplos registros associados a um mesmo filiado é expressamente proibida. Quando identificada, a irregularidade será apurada, podendo resultar na aplicação de sanções. O responsável pelo ato estará sujeito às penalidades previstas nas normas da OPBB. Nos casos em que múltiplos registros forem detectados, será validado apenas o cadastro mais antigo, criado pela Seção ou Subseção.

O filiado à OPBB será inicialmente registrado com o status de inadimplente, sendo automaticamente alterado para adimplente após a confirmação do pagamento da taxa de filiação. Recomenda-se que a liderança da Seção atribua a condição de membro ao filiado somente após a quitação da taxa de filiação. A solicitação para a emissão da taxa de filiação deve ser encaminhada ao Escritório Nacional.

2.2.3. Transferência entre seções:

- As transferências de filiados, desde que não apresentem impedimentos, devem ser processadas pela Seção no prazo máximo de 30 dias após a solicitação. Ressalta-se que a inadimplência não constitui um impedimento para a realização da transferência.

Caso o pedido não seja atendido pela Seção de Origem, a Seção de Destino deve encaminhar a solicitação ao Escritório Nacional da OPBB – que procederá o ato – seguindo as instruções abaixo:

- Enviar a solicitação para o e-mail escritorio@opbb.org.br;
- Utilizar o assunto: “**TRANSFERÊNCIA DE SEÇÃO**”;

- Inserir no corpo do e-mail o registro detalhado da solicitação de transferência que não foi atendida.

2.3. SUBSEÇÃO

A Subseção é responsável por colaborar com a Seção na formação dos concílios, na gestão de filiações (recebimento e manuseio de documentação), desligamentos de filiados, bem como na promoção e fiscalização da ética ministerial, seguindo as orientações da liderança da Seção.

2.4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

2.4.1. **Composição**

A Seção e a Subseção serão administradas por uma liderança eleita, composta por filiados adimplentes, portadores de carteira de identidade pastoral válida, cujas atribuições devem obrigatoriamente seguir o disposto no Regimento Interno da OPBB.

2.4.2. **Comunicação**

A liderança da Seção e Subseção é responsável por informar seus filiados sobre os comunicados e ações promovidos pela OPBB. Essas informações estão disponíveis nos seguintes canais:

1. Site oficial da OPBB (www.opbb.org.br);
2. E-mails institucionais (@opbb.org.br);
3. Redes sociais oficiais da OPBB (@opbbnacional);
4. Informativos enviados periodicamente via *mailing list*, aplicativo, whatsapp.

2.4.3. **Comissão de Acompanhamento e Filiação**

Na gestão das filiações, a Seção contará com uma Comissão de Acompanhamento e Filiação (CAF), composta por, no mínimo, 5 (cinco) filiados portadores de carteira de identidade pastoral válida, conforme estabelecido no artigo 13 do Regimento Interno (RI). O processo de filiação seguirá os critérios estabelecidos no artigo 16 do Regimento Interno (RI).

É importante destacar que não compete à CAF decidir sobre a filiação, sendo esta uma competência exclusiva da Assembleia da Seção. A atuação da CAF é limitada à emissão de um parecer técnico, fundamentado na avaliação dos documentos apresentados, o qual será submetido à apreciação da Assembleia. Adicionalmente, os membros da CAF estão permanentemente proibidos de utilizar, como critério para emissão de parecer, aspectos teológicos pessoais ou quaisquer pontos que não estejam claramente definidos e estabelecidos na Declaração Doutrinária da Convenção Batista Brasileira (CBB). O descumprimento, quando identificado, será objeto de apuração, e o responsável pelo ato estará sujeito às penalidades previstas nas normas da OPBB.

Além disso, recomenda-se que os membros da diretoria estatutária não interfiram no processo de avaliação nem participem como membros da CAF, garantindo a imparcialidade e a independência nas análises e decisões realizadas por esta Comissão.

Quando o pedido de filiação for realizado por uma Igreja Batista filiada à CBB, a Comissão de Acompanhamento e Filiação (CAF) deverá subsidiar a convocação do Concílio Examinador e apoiar os trabalhos deste, em conformidade com o disposto no § 3º do artigo 16 do Regimento Interno (RI).

2.4.4. Destaques

1. O candidato à filiação deve ser membro de uma igreja vinculada à CBB há, no mínimo, 2 (dois) anos.

O período de 2 (dois) anos de membresia não exige que o candidato tenha permanecido na mesma igreja local durante todo o tempo. Caso tenha ocorrido transferência entre igrejas batistas filiadas à CBB, o interstício será contabilizado considerando o tempo total de filiação em igrejas da CBB, sem prejuízo ao processo de filiação à OPBB.

2. Atendidas todas as exigências para convocação do Concílio Examinatório, o parecer favorável deste será válido para filiação à OPBB se:

- I. Constar formação teológica compatível com os princípios e doutrinas batistas, através de diplomas e certificados que comprovem, alternativamente:

- Bacharelado em Teologia em instituição reconhecida pelo MEC e filiada à ABIBET;
- Bacharelado em Teologia em instituição genuinamente evangélica reconhecida pelo MEC, não filiada à ABIBET, com uma complementação de 400 horas/aula em instituição filiada à ABIBET, em disciplinas recomendadas na sugestão de matriz complementar para egressos de instituições não batistas do Manual da ABIBET, que contemple exigivelmente a confessionalidade e a realidade denominacional. Esta complementação pode ser em nível de extensão ou pós-graduação.
- Formação Livre em Teologia, em Seminário vinculado à Denominação Batista Brasileira, cujo curso tenha no mínimo 2.400 horas/aula e cujo currículo siga a matriz curricular da ABIBET.
- Formação Livre em Teologia de, no mínimo 2.400 horas/aula, em Seminário vinculado à Denominação Batista Brasileira que não siga a matriz curricular da ABIBET ou ainda em instituições não vinculadas à Denominação Batista Brasileira, com uma complementação de 400 horas/aula em instituição filiada à ABIBET, em disciplinas recomendadas na sugestão de matriz complementar para egressos de instituições não batistas do Manual da ABIBET. Esta complementação pode ser em nível de extensão ou pós-graduação.
- Formação em Teologia no exterior, em instituição ligada à Convenção
- Batista do respectivo país, filiada à Aliança Batista Mundial, que corresponda ao Bacharelado em Teologia no Brasil, devendo ser apresentada além do Diploma ou Certificado de

Conclusão, o histórico curricular, juntamente com sua tradução juramentada, documentos estes que serão avaliados pela

- Comissão de Filiação e Acompanhamento, sendo aceitos se a carga horária for de, no mínimo 2.400 horas/aula e o currículo acadêmico tiver correspondência, por aproximação, com a matriz curricular da ABIBET. Em não havendo correspondência considerável, segundo avaliação da Comissão de Acompanhamento e Filiação, deve-se realizar uma complementação de 400 horas/aula em instituição filiada à ABIBET, em disciplinas recomendadas na sugestão de matriz complementar para egressos de instituições não batistas do Manual da ABIBET. Esta complementação pode ser em nível de extensão ou pós-graduação.

§3º As Seções através da Comissão de Acompanhamento e Filiação, poderão ampliar o período de vacância desta norma para o caso de Candidatos à filiação que comprovadamente estejam matriculados em qualquer período do curso de teologia na data da aprovação desta norma. Em todos os casos o período de vacância não poderá ultrapassar quatro anos a contar da aprovação deste texto.

2.4.4.1. Carga Horária e Formação Complementar:

- O curso anterior deve ter um mínimo de **2.400 horas**.
- É necessário realizar uma complementação curricular de **400 horas**, com disciplinas específicas ao confessionalismo batista, como: *História, Teologia e Estrutura Batista; Educação Cristã; Hermenêutica; Plantação e Crescimento de Igrejas; Pregação Expositiva; Teologia do Ministério Pastoral, entre outras.*

2.4.4.2. Adaptação Teológica e Ministerial:

- Além da carga horária complementar, o egresso deverá integrar-se ao contexto teológico e ministerial batista, realizando estudos adicionais que alinhem sua formação com os princípios e a visão da denominação.

2.4.4.3. Supervisão e Avaliação:

- O estágio supervisionado e atividades práticas, com duração mínima de **200 horas**, podem ser aproveitados para consolidar competências previstas no projeto de curso, desde que sejam devidamente reconhecidos e regulamentados.

2.4.4.4. Integração à Filosofia Batista:

- O egresso deve demonstrar conhecimento e adesão à identidade e confessionalidade batista, incluindo cooperação interinstitucional e comprometimento com o crescimento da igreja e da denominação.

2.4.5. Concílios

Os concílios, quando coordenados pela OPBB, a pedido da Igreja local, a CAF é obrigada a observar os seguintes procedimentos:

1. **Componentes da Mesa e da Banca de Avaliação:** Quando o concílio é dirigido pela OPBB, todos os componentes da Mesa e da Banca de Avaliação devem, obrigatoriamente, ser pastores filiados à OPBB e portadores de carteira de identidade pastoral válida.
2. **Leitura do Documento Oficial da Igreja:** Após a composição da Mesa e da Banca de Avaliação, deve ser realizada a leitura do documento oficial da igreja local no qual requer a realização do Concílio.
3. **Presença mínima:** É obrigatória a presença de, no mínimo, 7 (sete) pastores filiados à OPBB e portadores de carteira de identidade pastoral válida, devidamente validada pela liderança da OPBB.
4. **Deliberação restrita:** O veredicto dos pastores acerca da aprovação do candidato deve ser realizado em ambiente restrito (sem a presença do candidato).
5. **Aprovação mínima:** A aprovação do candidato requer o voto favorável de, no mínimo, 80% dos pastores presentes e, sendo que 80% dos pastores com carteira de identidade pastoral válida votem favoravelmente a aprovação.
6. **Intervalo entre concílio e consagração:** Caso aprovado no Concílio, o período mínimo para realização da consagração é de 7 (sete) dias.
7. **Reprovação do candidato:** No caso de reprovação do candidato, o novo concílio examinatório será convocado após 120 (cento e vinte) dias do primeiro concílio.
8. **Filiação inválida por não conclusão:** Caso a filiação de um candidato seja realizada sem a comprovação de formação teológica (por meio da apresentação do diploma ou certificado), esta será considerada automaticamente inválida.

Destacamos que a prerrogativa de conciliação e consagração é exclusiva da igreja local. À OPBB cabe a responsabilidade pelo processo de filiação, atuando como instrumento de apoio ao concílio apenas quando convidada pela Igreja.

O Concílio Examinatório poderá ser realizado em modalidade híbrida, sob decisão do Conselho da Seção. Entende-se por "modalidade híbrida" o formato em que parte dos participantes estará presente fisicamente no local definido, enquanto outros participarão de forma remota, por meio de plataformas online.

2.4.5.1. Procedimentos para Realização do Concílio Online

- A Seção definirá o dia, horário e local para a realização do Concílio, preferencialmente no Templo ou no Escritório da Seção / Convenção Estadual ou Associação.
- O(s) candidato(s) deverá(ão) estar presente(s) no local, dia e horário estabelecidos, acompanhado(s) por:

*Representante(s) da liderança da Seção, conforme definição prévia.
Presidente do Concílio, previamente designado.
Examinador(es), previamente designado(s).*

A designação será realizada pela Diretoria Estatutária e/ou pelo Conselho Geral da Seção.

- Requisitos de Equipamentos e Conexão:

Presidente, examinador(es) e candidato(s) deverão portar dispositivos móveis (computador, tablet etc.) conectados à internet.

O(s) candidato(s) poderá(ão) portar sua Bíblia e outros itens permitidos pela Seção. Não será permitida consulta a conteúdos físicos ou virtuais não autorizados.

- Procedimentos para Habilitação dos Membros

- Identificação dos Filiados:

Todos os filiados deverão se identificar ao ingressar no ambiente virtual, enviando uma mensagem pela plataforma ou pelo meio previamente definido pela Seção, direcionada ao anfitrião.

Registro dos Dados - A comissão escrutinadora (anfitrião) registrará:

Nome completo.

CPF.

Data de nascimento.

Número e data de validade da Carteira da OPBB.

- Responsabilidades dos Participantes

Cada participante é responsável por garantir acesso à plataforma com uma estrutura adequada de internet e equipamentos capazes de suportar a transmissão de áudio e vídeo.

Recomenda-se acessar a plataforma com, no mínimo, 10 minutos de antecedência, para realizar os ajustes necessários na conexão e efetuar o registro de presença.

Acesso durante deslocamento (trânsito) não é recomendado.

- Abertura do Concílio

Antes do início formal, o presidente informará que a comissão escrutinadora coletará os dados dos presentes e procederá à captura da(s) tela(s) (print) e à gravação do Concílio.

Todo o material capturado será armazenado em nuvem para consultas futuras, caso necessário.

- Exame do Candidato

Após o exame, o candidato será transferido para uma sala de espera ou equivalente.

- Discussão e Votação

Os pastores presentes poderão apresentar considerações e votar por uma das opções abaixo:

- a. Pelo chat da plataforma, direcionando a mensagem ao anfitrião.*
- b. Pelo módulo de enquetes da ferramenta (Zoom ou equivalente).*

O módulo de enquetes apresentará o resultado aos participantes após autorização da comissão escrutinadora.

O resultado será capturado digitalmente (print) pela comissão escrutinadora.

- Retorno e Parecer

Após a votação e definição do parecer (aprovação ou reprovação), o candidato será reintegrado à sala para receber o parecer do Concílio.

- Registro e Arquivamento

A comissão escrutinadora será responsável por:

Gerar a lista de presença.

Armazenar a gravação do Concílio e os registros dos votos (ou prints).

- Observações

Permanece obrigatória a presença física de, no mínimo, sete (7) pastores filiados que possuam carteira de identidade pastoral válida.

A composição da mesa e dos examinadores deve ser formada exclusivamente por pastores presentes fisicamente.

Na modalidade online, é permitido que pastores, membros da igreja e convidados participem como audiência, sem prejuízo à condução do Concílio.

O anfitrião ou co-anfitrião da transmissão será responsável por garantir o decoro e a ordem durante a participação dos envolvidos, assegurando o desenvolvimento adequado do Concílio.

Deve-se estabelecer um sinal ou método específico para que os participantes possam solicitar a palavra ou apresentar questões de ordem no ambiente online, promovendo organização e clareza durante o evento.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual Operacional é parte integrante do conjunto de normas que regem as atividades da OPBB e está alinhado com os princípios estabelecidos em seu Estatuto e Regimento Interno. Todas as disposições aqui apresentadas têm como objetivo promover a organização, a eficiência administrativa e a unidade entre os filiados, garantindo que a OPBB continue a cumprir sua missão de servir e apoiar os pastores batistas no Brasil.

4. VALIDADE E REVISÕES

Este documento entra em vigor na data de sua publicação oficial e permanecerá válido até que seja revisado ou substituído por novas diretrizes, conforme decidido pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Geral. Revisões periódicas poderão ser realizadas para assegurar a contínua relevância e adequação do Manual às demandas organizacionais.

5. COMPROMISSO COM A EXCELÊNCIA

A OPBB reafirma seu compromisso em ser uma organização transparente, ética e eficiente, que serve como referência no cuidado e no suporte aos seus filiados. Todos os membros da OPBB são chamados a colaborar para o cumprimento das normas aqui descritas, contribuindo para o fortalecimento da denominação e a glorificação de Deus em cada ação ministerial.

6. ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS

Para esclarecimentos adicionais ou situações não previstas neste Manual, os filiados devem entrar em contato com o Escritório Nacional da OPBB por meio dos canais oficiais de comunicação. A OPBB está à disposição para apoiar e orientar seus filiados, sempre buscando soluções que promovam o bem-estar e a excelência ministerial.

"Portanto, meus amados irmãos, sejam firmes, inabaláveis e sempre abundantes na obra do Senhor, sabendo que, no Senhor, o trabalho de vocês não é vão." (1 Coríntios 15:58)

Assim, concluímos este Manual, rogando que ele seja uma ferramenta útil e eficaz para a realização do propósito de Deus através da OPBB e de seus filiados.

Aprovado por: Diretoria Executiva | OPBB, Conselho Geral | OPBB e Assembleia Geral | OPBB

Data de Publicação: 25 de março de 2025

Revisão: Rev. 00

ANEXO 1 - SUGESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR PARA CURSO DE TEOLOGIA – ABIBET

Vide Manual da ABIBET – [clique aqui](#)