



NORMAS E PROCEDIMENTOS

**SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO  
DEPARTAMENTO DE EVENTOS  
DA IGREJA BATISTA NACIONAL  
PEDRA VIVA**

---

Elaboração  
Nome:  
Data:

Ministério de Administração  
Pastor Walter e irmã Marcia  
01/01/2007

Aprovação  
Nome:  
Data:

Pastor Presidente  
Pastor Dimas P. Souza



## NORMAS E PROCEDIMENTOS

<b>1</b>	<b>OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>REFERÊNCIAS:</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ÁREAS ENVOLVIDAS:</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIÇÃO:</b> .....	<b>3</b>
4.1	SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS.: .....	3
4.2	PARA OS EVENTOS JÁ DEFINIDOS NO PLANEJAMENTO ANUAL DA IGREJA: .....	3
4.3	PARA OS EVENTOS NÃO DEFINIDOS NO PLANEJAMENTO ANUAL DA IGREJA:.....	3
4.4	DIVERGÊNCIAS:.....	3
4.5	CONTEUDO DAS INFORMAÇÕES: .....	4
4.6	DIREITO DE NÃO REALIZAÇÃO: .....	4
4.7	PROTOCOLO: .....	4
<b>5</b>	<b>MINISTÉRIOS ENVOLVIDOS:</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:</b> .....	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>FLUXOGRAMAS:</b> .....	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>ANEXOS:</b> .....	<b>4</b>



## NORMAS E PROCEDIMENTOS

### 1 Objetivo:

Organizar e Normatizar os serviços solicitados do Ministério de Eventos da IBPV.

### 2 Referências:

N/A

### 3 Áreas envolvidas:

Todos os Ministérios e Departamentos.

### 4 Descrição:

#### 4.1 Solicitações de Serviços.:

Todos estão pré-autorizados, a solicitar serviço, basta apenas que, seja seguido os seguintes procedimentos abaixo.:

#### 4.2 Para os Eventos já definidos no Planejamento Anual da Igreja:

- As solicitações deverão estar assinadas, pelo Líder Ministerial e também estar assinado pelo Pastor (a) responsável correspondente;
- As solicitações, devidamente preenchidas e aprovadas, deverão ser encaminhadas, ao Departamento de Eventos, aos cuidados do Líder Responsável pelo departamento Irmão Luiz Cláudio, no mês subsequente ao planejamento anual;

#### 4.3 Para os Eventos não definidos no Planejamento Anual da Igreja:

- As solicitações deverão estar assinadas, pelo Líder Ministerial, assinado e aprovado pelo Pastor (a) responsável correspondente, pelo Pastor responsável pelo Departamento de Eventos e pelo Pastor Presidente ;
- As solicitações, devidamente preenchidas e aprovadas, deverão ser encaminhadas, ao Departamento de Eventos, aos cuidados do Líder Responsável pelo departamento Irmão Luiz Cláudio, considerando os prazos mínimos abaixo definidos:
  - ✓ Eventos Departamentais onde serão utilizados as dependências da própria Igreja – 30 dias de antecedência;
  - ✓ Eventos Departamentais onde serão utilizados as dependências fora da Igreja – 90 dias de antecedência;
  - ✓ Eventos que envolvam toda a Igreja – 180 dias de antecedência.

**Obs.: as datas e os prazos poderão sofrer ajustes ou não atendimento dependendo dos fatores externos como disponibilidade de Ministradores ou Locais.**

#### 4.4 Divergências:

Qualquer divergência deverão ser devidamente negociadas com o Líder de Eventos ou na sua ausência ou necessidade de intermediação com os Pastores responsáveis pelo Ministério solicitante e Administração, em conjunto com todas as partes interessadas.

---

Elaboração	Ministério de Administração	Aprovação	Pastor Presidente
Nome:	Pastor Walter e irmã Marcia	Nome:	Pastor Dimas P. Souza
Data:	01/01/2007	Data:	



## NORMAS E PROCEDIMENTOS

- 4.5 Conteúdo das Informações:  
A solicitação deverá, obrigatoriamente conter, todas as informações necessárias, para a boa execução do serviço.
- 4.6 Direito de não Realização:  
Salientamos ainda que fica reservado ao Líder de Eventos, o direito de não receber solicitações que estejam incompletas ou incorretas, sendo assim ficando livre da responsabilidade caso o serviço não ser executado.
- 4.7 Protocolo:  
A solicitação deverá ser feita em duas vias, sendo que a 2ª via será o protocolo de entrega ao Departamento de Eventos e a 1ª para acompanhar o processo e registro no Departamento de Eventos e Administração.

### 5 Ministérios Envolvidos:

- ✓ **Administração: Eventos**  
Responsável.: irmão Luiz Cláudio
- ✓ **Administração: Tesouraria**  
Responsável.: Pr. Hugo e irmão Flavio
- ✓ **Administração: Secretaria**  
Responsável.: Irmã Valéria
- ✓ **Administração: Ministério de Administração e Eventos**  
Responsável.: Pr. Walter e irmã Márcia
- ✓ **Administração Eclesiástica:**  
Responsável.: Pr. Dimas

### 6 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:

N/A

### 7 FLUXOGRAMAS:

N/A

### 8 ANEXOS:

Modelo de solicitação de serviços