****

**DOCUMENTOS PARA O INGRESSO DE PASTORES AUXILIARES DA IPRB, PELO ARTIGO 83, DO REGIMENTO INTERNO DA IPRB**

1. Informativo pessoal preenchido (imprimir formulário no site).

2. Termo de filiação preenchido (imprimir formulário no site).

**Observação:** O preenchimento do Informativo Pessoal e do Termo de Filiação deverá ser digitado ou datilografado ou, ainda, manuscrito, de preferência com caneta preta, sem rasuras e letra bem legível.

3. Duas fotos 2x2 ou 3x4.

4. Cópia da certidão de casamento ou nascimento, se for o caso.

5. Cópia do diploma do Ensino Fundamental (1º Grau).

6. Cópia do diploma do Ensino Médio (2º Grau), que elimina o Fundamental.

7. Cópia do diploma do 3º Grau (Superior), que elimina os dois anteriores.

7. Cópia do diploma do Curso de Teologia (Médio ou Bacharel em Teologia).

**Observação:** O Curso Básico de Teologia não outorga ao candidato o direito de recebimento com o Pastor Auxiliar (Artigo 111, § 2º)

8. Cópias legíveis do RG,  CPF e Título de Eleitor.

9. Cópia do documento comprobatório e cópia atualizada do comprovante de recolhimento do INSS (não seria cópia do documento da Caixa/PIS).

10. Cópia da ata de ordenação ou certificado legal, caso o candidato esteja sendo recebido como Pastor, vindo de outra denominação (jurisdição).

**Observação:** O pastor recebido, por jurisdição precisa ter, no mínimo, o Ensino Fundamental (1º Grau) completo;

11. Certidões atualizadas do: a) SERASA; b) SPC (Serviço Nacional de Proteção ao Crédito); c) atestados de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal.

12. No caso do formando em Teologia, providenciar certidão ou declaração de quitação de débitos junto aos Seminários da IPRB, com datas atualizadas;

13. Cópia de comprovante de residência (água ou luz) e ficha com endereço postal completo, e-mail e telefones (imprimir em formulários);

14. No caso do Presbítero como Pastor Auxiliar, ele deverá comprovar, por meio de ata ou outro documento, o que determina a resolução abaixo:

**RESOLUÇÃO 2083/DA, 10/12/2014**: Resolve-se regulamentar os seguintes critérios para o recebimento de Pastor Auxiliar que tenha sido Presbítero e que almeje o pastoreado: 1º. Considerando que é vedado ao Presbitério requerer a homologação de recebimento de Pastor Auxiliar sem que haja campo para ele em sua jurisdição, Artigo 89, do RI; 2º. Considerando que o Presbítero na Igreja Presbiteriana Renovada do Brasil pode, praticamente, exercer todas as funções de um Pastor Auxiliar, bem como atos pastorais, Artigo 53, I a V, do RI; 3º. Considerando que o Presbítero poderá celebrar casamento religioso e a santa ceia, realizar batismos e impetrar a bênção apostólica, o que lhe dá amplas condições ministeriais para pastorear e cuidar de um trabalho renovado. Resolve-se que o Presbítero, inclusive aquele que seja portador do curso teológico, só poderá ser consagrado ao ministério pastoral em duas situações: a) Caso esteja na direção de uma igreja e/ou congregação há, pelo menos, dois anos, e que tenha demonstrado um bom resultado de crescimento; b) Caso a Igreja em que ele é Presbítero esteja necessitando de um obreiro que se disponha a servir à obra de Deus em tempo integral.

**INSTRUÇÕES PARA RECEBIMENTO DO PASTOR AUXILAIR:**

* O Presbitério procederá formalmente orecebimento do Pastor Auxiliar para o período probatório, segundo o Artigo 83, do RI;
* Em seguida, o designará para o campo, contudo, não poderá proceder à cerimônia de consagração, sem antes receber a aprovação da Diretoria Administrativa, conforme [Resolução 355/DE, de 07/02/2003](http://www.iprb.org.br/_ANTIGO/legislacao/pastor_aux_recebimento.htm).
* Ato contínuo, o Presbitério encaminhará o pedido ou requerimento de recebimento à Diretoria Administrativa para homologação;
* Juntamente com o pedido que solicita a homologação, deverá seguir toda a documentação do pastor auxiliar entregue pelo supervisor;
* Para cada candidato a ser recebido, o Presbitério montará um processo, devendo colocar os documentos na ordem acima;
* O candidato ou Presbitério poderá, por questão de segurança e alguma eventualidade, ficar com cópias desses documentos.

Secretaria Central da IPRB

[secretaria@iprb.org.br](mailto:secretaria@iprb.org.br)