

Portaria n. 045, de 07 de março de 2023.

Dispõe sobre registrar o Regulamento da Agência de Missões e Voluntariado da Faculdade Adventista da Bahia.

O DIRETOR GERAL DA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 57, inciso X do Regimento Geral, que dispõe sobre portarias institucionais homologadas pelo Conselho Superior da instituição,

RESOLVE:

Art. 1º Registrar o Regulamento de Agência de Missões e Voluntariado da Faculdade Adventista da Bahia, nos termos estabelecidos no documento em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeira, 17 de março de 2023.



Eber Liessi
Diretor Geral da Fadba

Voto n. XXXX.
Data: 23 de fevereiro de 2023.
Atualizado em: 06 de março de 2023.

REGULAMENTO DA AGÊNCIA DE MISSÕES E VOLUNTARIADO (AMV)

Normatiza os procedimentos e ações da AMV/Fadba.

TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A AMV é órgão suplementar, vinculado à Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual, responsável pelo planejamento, coordenação administrativa, mobilização e execução de projetos missionários de curta e longa duração, individuais e grupais a níveis locais, nacionais e internacionais oferecidos principalmente pelo Serviço de Voluntário da Adventista da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos da AMV:

I - promover a conscientização e o engajamento dos estudantes da faculdade em relação à importância da missão adventista e do voluntariado, por meio de programas de treinamento e orientação, palestras, eventos e projetos de serviço comunitário;

II - facilitar a seleção, preparação e envio de missionários voluntários da faculdade para projetos de curta e longa duração em diferentes partes do mundo, fornecendo assistência com a obtenção de documentos e vistos, organização de viagens e alojamento, além de oferecer suporte durante todo o processo; e

III - estabelecer parcerias e colaborações com outras instituições/organizações adventistas, para expandir as oportunidades de serviço voluntário para os estudantes da faculdade e aumentar o impacto dos projetos de missão em comunidades carentes.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA AGÊNCIA DE MISSÃO E VOLUNTARIADO

Art. 3º São competências da AMV:

I – capacitar estudantes e professores sobre a Missão Adventista em todos os níveis através da Escola de Missões e Voluntariado;

II – buscar, publicizar e promover as vagas de missão disponíveis no site oficial da Associação Geral;

III – analisar perfis e entrevistar os candidatos interessados em participar de um projeto missionário dentro ou fora do Brasil;

IV – monitorar o processo documentário dos candidatos a missionários voluntários de acordo com o procedimento regulamentado pela Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia;

V – confeccionar documentos oficiais da instituição para serem apresentados nas embaixadas na procura do visto de missionário;

VI – promover treinamentos e encontros sobre Missão Adventista em todos os níveis, envolvendo as entidades superiores da Igreja Adventista do Sétimo Dia;

VII – oferecer assistência técnica e documentária aos candidatos a missionários voluntários;

VIII – incentivar a criação de vagas para missionários voluntários nas diferentes áreas da instituição;

IX – avaliar e autorizar os perfis dos candidatos estrangeiros e de outros estados do Brasil que irão servir na instituição como missionários voluntários;

X – auxiliar no processo de solicitação de visto ou residência temporária no Brasil dos missionários voluntários que servem na instituição;

XI – cuidar do bem-estar e correto desempenho das funções dos missionários voluntários que servem na instituição;

XII – coordenar e promover as viagens missionárias (Mission Trips) de curta duração dentro e fora do Brasil entre a comunidade universitária, estudantes e colegiado da instituição;

XIII – estabelecer vínculos positivos para favorecer o envio dos estudantes e professores da instituição entre as instituições da Igreja Adventista do Sétimo Dia em todo o mundo;

XIV – confeccionar manuais, vídeos e tutoriais específicos para orientação de professores e estudantes;

XV – oferecer treinamento de reingresso aos estudantes e professores que retornam para a instituição depois de uma temporada fora do Brasil servindo como missionários voluntários;

XVI – realizar as cerimônias de dedicação num culto especial da igreja universitária para os missionários voluntários da instituição que vão sair em breve ao campo missionário;

XVII – realizar as cerimônias de retorno num culto especial da igreja universitária para os missionários voluntários da instituição que retornaram do campo missionário entregando o certificado oficial de serviço missionário da Associação Geral da Igreja Adventista do Sétimo Dia;

XVIII – agendar e gerenciar a logística dos materiais a serem utilizados nos treinamentos e eventos;

XIX – coordenar os programas de treinamento, Escola de Missões e envio de missionários voluntários dos sete campos da União Leste Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia para os estados de Bahia e Sergipe; e

XX - ofertar vagas de estágio para os estudantes da instituição e ajudá-los a desenvolver habilidades de liderança e organização.

Parágrafo único. É vedado à AMV dar aulas de idiomas e realizar convênios interinstitucionais entre universidades ou instituições fora da rede educativa adventista. Tais demandas caberão para à Escola de Idiomas da Fadba.

Art. 4º A AMV será composta por:

I - coordenador;

II – coordenador assistente;

III – secretária; e

IV – estagiários.

Art. 5º Compete ao Coordenador AMV:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – manter diálogo direto com a Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual da Instituição bem como com os líderes dos diferentes departamentos e áreas da instituição;

III – encaminhar à Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual as demandas financeiras, e administrativas da AMV;

IV – divulgar na comunidade acadêmica e universitária as ações e atribuições da AMV;

V – participar do processo seletivo do coordenador assistente, estagiários e secretária;

VI – ser um agente catalizador de diálogo entre a AMV e os demais setores da instituição;

VII – realizar reuniões de planejamento e avaliação das atividades da AMV;

VIII – realizar avaliação periódica das atividades da AMV, de modo que possa embasar ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras;

IX – pesquisar novas tendências em missão, em forma de treinamentos, cursos, metodologias, buscando melhorias contínuas nos serviços oferecidos pela AMV;

X – criar soluções de treinamento e capacitação para o coordenador assistente, estagiários e secretária, assim como para os alunos e professores da instituição;

XI – elaborar o plano de ação documentado e implementado anualmente;

XII – cuidar e estar em contato com os voluntários que saíram do país e atender as urgências deles;

XIII – realizar reuniões de coordenação e treinamento mensais para os Secretários Executivos e Coordenadores do SVA dos campos da União Leste Brasileira;

XIV – criar manuais e guias de orientações sobre a AMV e a Missão Adventista;

XV – promover e coordenar diretamente com a União Leste Brasileira, outras Uniões, instituições da Divisão Sul-Americana e a Associação Geral da Igreja Adventista do Sétimo Dia o envio e recepção de missionários voluntários dentro e fora do Brasil assim como a abertura e continuação das Escolas de Missões espalhadas no território dos estados de Bahia e Sergipe;

XVI – organizar permanentes eventos que promovam o Serviço Voluntário Adventista;

XVII – criar e manter atualizado os módulos do curso de treinamento missionário ou Escola de Missões;

XVIII – fornecer relatórios nos diferentes concílios e reuniões que for solicitado;

XIX – representar a AMV em eventos, reuniões ou quando for solicitado;

XX – aprovar ou desaprovar candidatos a missionários voluntários a través do sistema do Serviço Voluntário Adventista da Associação Geral;

XXI – criar ~~as~~ vagas missionárias no sistema do Serviço Voluntário Adventista da Associação Geral;

XXII – organizar e executar as viagens missionárias ou Mission Trips da AMV; e

XXIII – cumprir e fazer cumprir esse regulamento.

Art. 6º Compete ao Coordenador Assistente:

I – representar o Coordenador da AMV em caso de ausência ou doença;

II - gerenciar e liderar outros colaboradores da AMV, como estagiários e a secretária;

III – auxiliar o Coordenador da AMV na execução dos objetivos da agência;

IV – participar de reuniões da AMV, e quando convidado, das reuniões da Fadba e da União Leste Brasileira;

V – coordenar a elaboração de materiais audiovisuais para promover da AMV em todos os níveis;

VI – auxiliar o Coordenador da AMV no cadastro e preenchimento de documentos dos candidatos a missionários voluntários da instituição e da União Leste Brasileira;

VII – vincular a igreja universitária com as atividades da AMV, atuando como nexos de coordenação entre a pastoral universitária e a AMV;

VIII – liderar a Escola de Missões da Fadba juntamente com o coordenador da AMV e os estudantes voluntários da instituição;

IX – realizar relatórios e trabalhos de escritório quando foram solicitados pelo Coordenador da AMV;

X – estabelecer escalas de plantão dos estagiários da AMV e suas responsabilidades durante o semestre acadêmico;

XI – realizar cotações, compras e serviços de logística quando solicitado pelo Coordenador da AMV;

XII – apoiar na promoção do Serviço Voluntário Adventista em todos os níveis;

XIII – ajudar na organização e execução de viagens missionárias ou Mission Trips da AMV; e

XIV – lançar notas fiscais no sistema contável da Fadba.

Parágrafo único. O Coordenador Assistente é um profissional devidamente indicado pela Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual em coordenação com o Coordenador da AMV.

Art. 11. Compete ao Secretário:

I – assessorar a coordenação da AMV;

II – elaborar documentos e gerenciar informações;

III – atender o público em geral;

IV – supervisionar a equipe de estagiários; e

V – realizar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

Parágrafo único. O Secretário da AMV é um profissional indicado pelo Coordenador da AMV com anuência do Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual.

Art. 13. Compete aos Estagiários da AMV:

I – seguir orientação da coordenação da AMV;

II – auxiliar no atendimento ao público;

V – apoiar a execução dos projetos, atividades e eventos da AMV e da Fadba; e

XII – realizar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

Parágrafo único. Os Estagiários são jovens estudantes da Fadba que trabalham para receber uma bolsa especial para o internato, eles auxiliam a agência em períodos de 10, 20 ou 30 horas semanais e são indicados pela Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual da Fadba com anuência do Coordenador da AMV.

Art. 4º São competências do Diretor de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual:

I - acompanhar as ações da AMV com vistas ao alcance dos objetivos estabelecidos pela Instituição e pela própria AMV;

II - viabilizar o suporte e recursos materiais e financeiros necessários para a implementação das ações da AMV;

III – proceder ao acompanhamento das ações da AMV;

IV – monitorar a criação e execução do planejamento anual da AMV;

V – dar autonomia administrativa a AMV para o desenvolvimento do planejamento anual e a execução do próprio orçamento institucional; e

VI – permitir a representação institucional, participação ativa e autonomia da AMV ante a União Leste Brasileira, outras Uniões, Divisão Sul-Americana e Associação Geral da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 14. A Agência de Missões e Voluntariado funcionará durante o horário estabelecido pela Fadba, exceto no período de férias.

Art. 15. As reuniões da AMV ocorrerão presencialmente ou virtualmente, na sala de reuniões ou Auditório da AMV, com vistas ao planejamento, avaliação e definição de ações da AMV em calendário previamente disponibilizado.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos neste regulamento serão analisados, avaliados e deliberados pela Coordenação da AMV juntamente com a Direção de Bem-estar Estudantil e Desenvolvimento Espiritual.

Art. 17. Esse regulamento foi elaborado pelo coordenador do departamento e entra em vigor a partir da data de sua apreciação e aprovação pelo Conselho Superior da Fadba.