



MANUAL ASA

AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA

MANUAL  ASA

AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA

EXPEDIENTE

Coordenação Geral - Ação Solidária Adventista | Divisão Sul-Americana
Editor Geral: **Herbert Boger Jr.**

Apoio:

União Central Brasileira: **Edimilson Lima**

União Centro-Oeste Brasileira: **Gilson Magalhães**

União Leste Brasileira: **Jorge Santos**

União Nordeste Brasileira: **Péricles Barbosa**

União Noroeste Brasileira: **Fábio Heverton de Lima**

União Norte-Brasileira: **Daniel Carvalho**

União Sudeste Brasileira: **Marcos Santiago**

União Sul-Brasileira: **Fábio Correia**

União Argentina: **Arturo Tenorio**

União Boliviana: **Mario Zurita**

União Chilena: **Dúver Guzmán**

União Equatoriana: **Cristhian Álvarez**

União Paraguai: **Alberto Pirelli**

União Peruana do Norte: **Christian Tello**

União Peruana do Sul: **Fernando Rojas**

União Uruguaia: **Daniel Díaz**



Conteúdo: **Francis Matos**

Revisão e tradução: **Divisão Sul-Americana**

Diagramação e capa: **Monique Bergmann | MArtz**

Impressão: **Casa Publicadora Brasileira (CPB)**

ÍNDICE



- 6**
APRESENTAÇÃO
- 8**
HISTÓRIA DA ASA
- 9**
TUDO O QUE O LÍDER
PRECISA SABER
- 11**
A LOGOMARCA
- 12**
A ESTRUTURA DA AÇÃO
SOLIDÁRIA ADVENTISTA
- 15**
O INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 18**
O PLANEJAMENTO
DAS ATIVIDADES
- 20**
COORDENANDO REUNIÕES
DE PLANEJAMENTO
- 22**
MUTIRÃO DE PÁSCOA
E MUTIRÃO DE NATAL
- 24**
AÇÕES ASSISTENCIAIS
OU DE DESENVOLVIMENTO?
- 26**
ESTRUTURANDO
A DISTRIBUIÇÃO
DE ALIMENTOS

- 28**
ASA EM SITUAÇÕES
DE EMERGÊNCIA
- 31**
MINISTÉRIOS DENTRO
DO MINISTÉRIO ASA
- 38**
CRIANDO UM PROJETO
- 40**
ATENDENDO ÀS
NECESSIDADES
ESPIRITUAIS
- 42**
COORDENANDO
REUNIÕES PRODUTIVAS

- 44**
CAPACITANDO A EQUIPE
- 46**
UMA VISÃO SOBRE
O VOLUNTARIADO
- 48**
AUMENTANDO O
ENGAJAMENTO
- 51**
DIA DA ASA
- 53**
DIVULGANDO
AS AÇÕES DA ASA
- 55**
CAPTAÇÃO DE RECURSOS


- 58**
ASA OU ADRA?
- 60**
UM MINISTÉRIO DE AMOR
- 62**
CITAÇÕES IMPORTANTES
- 63**
MANUAL DE USO
DA LOGOMARCA
- 65**
MATERIAIS DE APOIO
- 77**
ANOTAÇÕES



APRESENTAÇÃO

PASTOR HERBERT BOGER JR.

Divisão Sul-Americana | Diretor da Ação Solidária Adventista



Há algum tempo, o atendimento aos necessitados deixou de ser uma área de engajamento das senhoras da igreja para ser um programa essencial para todas as idades e em toda a vida cristã.

Envolver-se na Ação Solidária Adventista (ASA) é compreender o que significa ser um seguidor de Jesus: estar genuinamente interessado nas pessoas e pronto para atender às necessidades delas. Liderar esse ministério é uma oportunidade de potencializar o amor fraternal entre os membros da igreja e um privilégio de coordenar uma excelente ferramenta de missão.

Para além das oportunidades da vida cristã, o envolvimento com a área social é o combustível de uma vida de significado. Muito se fala de propósito, e cada vez mais as pessoas têm constatado que fazer o bem é um remédio para as dores da alma. Não é raro que o voluntariado seja recomendado para aqueles que enfrentam desafios emocionais.

Ampliando o olhar para a ação solidária em prol do próximo, considerando a diversidade de oportunidades, é notório o lugar que ela ocupa hoje na rotina acadêmica e profissional. Fazer o bem vai desde o ensino integrado à grade curricular nas escolas até figurar nas listas de pré-requisitos para contratação e promoção na carreira.

Liderar a Ação Solidária Adventista é uma excelente oportunidade de engajar toda a congregação na missão, ultrapassando os nossos muros. É uma poderosa ferramenta para manter uma igreja viva e ativa.

Este guia foi idealizado para trazer a você, líder da ASA, um detalhamento sobre o departamento, além de apresentar iniciativas inspiradoras que podem potencializar o seu desenvolvimento e desempenho como líder.

Através dos códigos QR, você terá acesso a conteúdos adicionais e à nossa página eletrônica, que é atualizada periodicamente.

Muito obrigado pelo seu comprometimento com este ministério.

Que Deus o abençoe!



ASA UMA BREVE HISTÓRIA DA AÇÃO SOLIDÁRIA DOS ADVENTISTAS

Os adventistas sabatistas nomeiam uma comissão para atender às necessidades dos pobres.

Um grupo de mulheres funda a Associação Benevolente Dorcas, em Battle Creek, EUA.

A Associação Médico-Missionária Beneficente é implementada e expande-se pelo país, chegando nos anos seguintes a outras partes do mundo.

A Associação Geral lança o Seventh-day Adventist Welfare Relief Service, Inc. (Saws), para atuar em situações emergenciais.

Surge a Ação Solidária Adventista, um ministério presente em todas as igrejas, dedicado a ajudar a comunidade local. A ADRA mantém-se como a agência humanitária de atendimento imediato em situações de catástrofes e de atendimento em projetos contínuos de desenvolvimento social.

1850

1860

1874

1890

1893

1902

1950

1983

2010

Ellen White publica um pedido de ajuda para o Fundo aos pobres.

Ellen White implanta a Sociedade Dorcas na Austrália.

Surge a campanha de Recolta para a expansão mundial da Igreja, que posteriormente foi utilizada em projetos sociais. Embora esse recurso tenha se mostrado importante, ele foi insuficiente para a assistência social durante as duas guerras mundiais.

O trabalho foi reorganizado e passou a se chamar ADRA (Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais).



Veja a diferença de ASA e ADRA na página 58.

1

TUDO QUE O LÍDER PRECISA SABER

É perceptível que, em muitas igrejas, o trabalho da ASA é fruto do empenho de poucas pessoas. Grande parte dos atendimentos é receptivo, ou seja, visa suprir as situações emergenciais a partir da solicitação de ajuda individual ou familiar. No momento do pedido, busca-se a solução imediata.

Com isso, a liderança se vê sem tempo ou condições de se aproximar das raízes dos problemas e elaborar estratégias com resultados mais sólidos e duradouros. Precisamos mudar isso juntos.

Ao longo de mais de um século, estes poucos heróis atenderam a milhares de pessoas, levando a incontáveis decisões pelo batismo. Isso não pode nos acomodar, mas nos impulsionar a reconhecer o potencial da ASA para expandir, atrair mais voluntários e ampliar suas ações, alcançando ainda mais pessoas.

VOCÊ FOI CHAMADO PARA ESTE MOMENTO DE REVOLUÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS NA SUA IGREJA, E PARA LIDERAR ESTE MOVIMENTO SOLIDÁRIO E MISSIONÁRIO.

A transformação acontece quando as pessoas começam a enxergar possibilidades de agir e se veem como parte de algo grandioso; quando percebem que são capazes e essenciais para ir além das doações de recursos financeiros ou alimentos.

É hora de todos se engajarem! Como?

A metamorfose acontece quando notamos em nós e em nossos talentos a oportunidade de transformação em alguém ou em uma comunidade. Tudo começa com você, líder, que será o responsável por mudar a mentalidade da sua igreja. Este é o propósito deste guia: oferecer suporte para a condução da ASA na sua igreja, contagiando todos com essa visão.

Mas antes de qualquer coisa, saiba que, se você deseja engajar a sua igreja, o primeiro passo é mudar o foco do seu discurso.

NÃO PEÇA AJUDA – apresente a transformação que uma pessoa pode realizar na vida da outra.

NÃO CONVIDE VOLUNTÁRIOS – mostre o poder do voluntariado em diversos aspectos da vida.

NÃO PEÇA DINHEIRO – mostre como o tempo ou os recursos potencializam determinada mudança.

Outro ponto importante é apresentar as vantagens do voluntariado, percebidas em diversos aspectos da vida, além do chamado espiritual de amar ao próximo.

Que tal fazer uma palestra sobre isso? Podemos ajudar. Saiba mais em 46.

Se você aceitou o chamado para ser um líder da ASA, compreende como esse ministério é parte essencial da doutrina adventista. Para saber mais, leia os artigos a partir da página 60.

Outro fator importante é saber driblar as dificuldades e resolver impasses do ministério com a mesma capacidade que você terá ao buscar soluções para os problemas das pessoas e famílias que buscarem ajuda. Para ajudar, seguem os desafios mais comuns da ASA, junto com as soluções possíveis.

O aspecto da divulgação é vital no processo. Dedicar tempo à construção de uma estratégia que potencialize o engajamento dos membros é tão relevante quanto realizar o projeto e, posteriormente, divulgar os resultados. Saiba mais sobre comunicação na página 53.

DESAFIOS	SOLUÇÕES
<p>RECURSOS: Manter um fluxo constante de financiamento é um desafio enfrentado por muitos polos da ASA.</p>	<p>Além de doações, busque parcerias, organize eventos de arrecadação e explore projetos para gerar renda.</p>
<p>ENGAJAMENTO: Garantir que os membros da igreja se interessem e permaneçam ativos.</p>	<p>Promova a apresentação de histórias emocionantes de voluntários e pessoas auxiliadas. Conheça os voluntários individualmente e conecte suas habilidades com os projetos ou necessidades.</p>
<p>GESTÃO DE EQUIPE: A falta de pessoal qualificado e a rotatividade de participantes.</p>	<p>Invista em treinamentos, ofereça reconhecimento e crie um ambiente agradável entre os voluntários, com encontros periódicos.</p>
<p>MEDIÇÃO DE IMPACTO: Demonstrar de forma clara o impacto do projeto para membros e parceiros nem sempre é simples.</p>	<p>Use ferramentas como pesquisas para comparar os dados e levante histórias.</p>

Você percebeu que tudo o que você precisa saber antes de começar não tem a ver apenas com o conhecimento sobre a ASA, mas também sobre si mesmo? Agora sim, você está pronto para começar!

2 A LOGOMARCA

A identidade visual da ASA é traduzida em sua logomarca, e o conceito do serviço e a essência deste ministério devem ser de conhecimento de toda a igreja.



Dois bonecos formam o coração, unindo as mãos e os pés.

A logomarca tem o formato externo de **CORAÇÃO**, e é ele que determina e abraça o objetivo da ASA: A solidariedade como expressão do amor e a oportunidade de servir.

As **MÃOS** que se tocam são o apoio distribuído, através do atendimento das necessidades materiais, físicas, mentais, emocionais, sociais e espirituais promovido pela ASA.

A junção nos **PÉS** denota a igualdade desde a origem de todos os seres humanos.

Ambos os bonecos têm a **POSIÇÃO** curvada para fora, em um simbolismo de que todos os seres humanos possuem uma capacidade inata de ação - o voluntário está em condição de servir, enquanto o beneficiário também tem a condição de superar as dificuldades, viver a transformação e, eventualmente, servir aos outros.



Para usar a logomarca da ASA, existem definições oficiais, disponíveis na página 63.

3

A ESTRUTURA DA AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA

Ação Solidária Adventista (ASA) é um ministério que engloba múltiplas iniciativas e serviços de assistência social promovidos pela igreja em benefício da comunidade.

Como demonstrado no infográfico, é um dos mais antigos ministérios da igreja ao mesmo tempo que é passível de inovação constante. Estruturar e fortalecer a ASA em cada igreja é uma das atribuições do líder eleito.

A comissão de cada congregação adventista deve eleger uma equipe composta por:

-
- DIRETOR (A);
 - DIRETOR (A) ASSOCIADO (A), CASO SEJA NECESSÁRIO;
 - SECRETÁRIO (A);
 - TESOUREIRO (A);
 - COORDENADOR DE AÇÕES MISSIONÁRIAS.
-

A comissão deve escolher também um local onde as atividades da ASA devem acontecer. Para definir o local e compor a diretoria, é importante atenção às especificações das atividades e do ambiente.

A DIRETORIA DA ASA

DIRETOR (A)

- Liderar e coordenar a equipe sob sua gestão.
- Conduzir reuniões de planejamento estratégico da ASA.
- Desenvolver, junto à equipe, um plano de ação anual para a ASA.
- Criar projetos em parceria com a equipe.
- Elaborar e enviar relatórios dentro dos prazos estabelecidos.

- Participar ativamente dos treinamentos oferecidos aos líderes da ASA.
- Manter a igreja informada sobre as atividades e iniciativas da ASA.
- Estabelecer parcerias com outros ministérios, departamentos da igreja e outras instituições externas.
- Promover, orientar e apoiar todas as ações solidárias da igreja.
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).
- Capacitar integrantes da equipe e voluntários (página 44).

SECRETÁRIO(A)

- Organizar e manter atualizados os arquivos da ASA, incluindo planos de ação, cartas, projetos, relatórios e atas.
- Atualizar constantemente o cadastro de voluntários, sejam eles membros da igreja ou externos.
- Gerenciar um banco de dados com informações sobre instituições e organizações parceiras ou potenciais futuras parcerias.
- Registrar e monitorar as famílias assistidas e aquelas que possam se tornar beneficiárias.
- Catalogar os participantes dos cursos promovidos pela ASA.
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).

TESOUREIRO(A)

- Manter um registro preciso de todas as entradas e saídas de recursos da ASA em conjunto com a tesouraria da igreja, com conciliações mensais recomendadas.

- Gerenciar a emissão de recibos.
- Realizar as compras para os projetos e administração da ASA, sempre com os comprovantes adequados.
- Organizar e atualizar o cadastro do patrimônio da ASA, como móveis, utensílios, roupas e alimentos.
- Captar recursos dentro e fora da igreja, mantendo uma lista atualizada de doadores, incluindo atuais e potenciais.
- Preparar relatórios financeiros mensais para a ASA, a tesouraria, a comissão da igreja e os doadores.
- Gerenciar o envio de cartas de agradecimento aos doadores.
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).

COORDENADOR(A) DE AÇÕES MISSIONÁRIAS

- Manter materiais missionários disponíveis.
- Estruturar grupos de atendimento espiritual emergencial.
- Elaborar rotina de acompanhamento individualizado para pessoas ou famílias atendidas.
- Coordenar classes bíblicas.
- Coordenar estudos bíblicos individuais.

Além dos membros da diretoria, outros voluntários podem ser incorporados à equipe, aproveitando as habilidades que possuem e as necessidades do departamento. Por exemplo, pode haver um voluntário responsável pela captação de recursos.

O ESPAÇO FÍSICO

É essencial que cada igreja disponha de um local seco, arejado e seguro para o funcionamento da ASA. Esse espaço multifuncional deve exibir a logomarca e os horários de funcionamento de forma visível. Ele serve para:

- Atendimento à comunidade;
- Reuniões da equipe;
- Armazenamento de materiais, utensílios e equipamentos para projetos;
- Estocagem de recursos materiais.

É de vital importância que cada ASA disponha de literatura denominacional para compartilhar com os beneficiados.

AS REUNIÕES

É bastante produtivo realizar encontros periódicos com a equipe para capacitar, idealizar atividades e encontrar soluções. A periodicidade vai depender do Plano Anual (que você conhecerá na página 18). A realização de um encontro mensal tem se mostrado eficiente.

Orienta-se também promover um encontro social com a equipe a cada semestre.

Para saber como conduzir uma reunião de equipe de forma eficiente, consulte a página 42; e para conhecer temas para capacitação, consulte a página 44.

OS RELATÓRIOS

A cada trimestre, a diretoria da ASA deve apresentar um relatório das atividades e resultados para a comissão da igreja. Os dados são inseridos no sistema ACMS, da Divisão Sul-Americana, pela secretaria da igreja.

Utilize o modelo na página 68 para facilitar o processo.

A GESTÃO FINANCEIRA

Todos os recursos recebidos pela ASA, advindos de doações, bazares ou outros tipos de venda, devem ser prontamente entregues à tesouraria da igreja, mediante recibo. Ainda que o uso deste recurso seja imediato, é necessário registrar oficialmente a doação e a retirada.

Esses recursos são direcionados para o Fundo ASA, que também recebe as ofertas dos membros que identificaram a ASA como finalidade.

O uso do dinheiro é exclusivo da Ação Solidária Adventista e só pode ser acessado com autorização da diretoria, com consenso prévio da equipe, mediante assinatura de recibo de retirada.

Para saber mais sobre captação e gestão de recursos, consulte a página 55.

PARCERIA COM OUTROS DEPARTAMENTOS

A ASA pode se beneficiar com iniciativas de outros departamentos.

Manter contato constante com as lideranças de outros departamentos, potencializa a captação de recursos, bem como no atendimento de pessoas cujas necessidades foram identificadas ou apontadas no relacionamento com membros e lideranças ativos em outros ministérios.

Para saber mais, consulte a página 50.

4

O INÍCIO DAS ATIVIDADES

ASA é a ponte entre a igreja e quem precisa de ajuda, conectando-os a voluntários e doações, impulsionando mudanças positivas e sustentáveis.

Para fazer isso com eficiência, é fundamental manter atualizados os registros das pessoas necessitadas, voluntários, instituições parceiras e estoque de donativos.

Este guia oferece modelos de formulários que podem ser usados em cada polo da ASA. No entanto, antes de iniciar, é imprescindível que toda a equipe seja orientada sobre como oferecer um atendimento humanizado.

ATENDENDO OS BENEFICIÁRIOS

1 AMBIENTE ACOLHEDOR

Promova uma recepção amigável e com privacidade.

2 ESCUTA ATIVA

Ouçã com atenção e empatia, valorizando o que a pessoa diz.

3 PERGUNTAS CONSTRANGEDORAS

Evite perguntas sobre como a pessoa chegou à situação, julgamentos ou suposições.

4 INFORMAÇÕES CLARAS

Explique o processo, os recursos disponíveis e o seguimento do atendimento.

5 INCENTIVO À AUTONOMIA

Sempre reconheça as qualidades e a força da pessoa, mostrando que ela é mais do que sua situação atual.

REGISTRO DE PESSOAS OU FAMÍLIAS NECESSITADAS

É importante manter atualizados os registros de quem é atendido pela ASA, sendo beneficiário imediato ou não.

Os dados podem auxiliar na classificação socioeconômica e para a ampliação do atendimento, como o encaminhamento a instituições, por exemplo.

O formulário coleta informações pessoais como endereço, renda, moradia, saúde e composição familiar.

Utilize o modelo disponível na página 66.

REGISTRO DE PESSOAS OU FAMÍLIAS NECESSITADAS

Cadastro: _____ Data: / /

1. IDENTIFICAÇÃO
 Nome (do indivíduo ou responsável pela família) _____
 Data de nascimento: / / Estado (sigla) _____
 Documento de identificação _____
 Endereço completo _____
 Telefone: _____ Profissão: _____ Escolaridade: _____
 Empregado: Sim Não Se desempregado, há quanto tempo? _____

2. HABITAÇÃO

<input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade e risco	<input type="checkbox"/> Cômoda	<input type="checkbox"/> Casa própria
<input type="checkbox"/> Área urbanizada	Energia elétrica <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Casa alugada
<input type="checkbox"/> Área rural	Água encanada <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Casa cedida
	Esgoto <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Casa financiada
		<input type="checkbox"/> Cômodo alugado
	<input type="checkbox"/> Alvarania	
	<input type="checkbox"/> Matéria	

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	DATA DE NASCIMENTO	ESCOLARIDADE	OCCUPAÇÃO
			<input type="checkbox"/> trabalha <input type="checkbox"/> estudou
			<input type="checkbox"/> trabalha <input type="checkbox"/> estudou
			<input type="checkbox"/> trabalha <input type="checkbox"/> estudou
			<input type="checkbox"/> trabalha <input type="checkbox"/> estudou

4. SAÚDE
 Há enfermos na família? Sim Não Se sim, quem? _____
 Há portadores de necessidades especiais? Sim Não

5. SITUAÇÃO NUTRICIONAL

6. SENS GERAIS COMO VEÍCULOS, ELETRODOMÉSTICOS PARA SER PREENCHIDO PELA EQUIPE ASA
 Data (dia de atendimento) (com data): _____

Para imprimir em maior quantidade, faça o download.



ATENÇÃO: Este cadastro deve ser adaptado de acordo com a legislação vigente em cada país.

CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

Engajar pessoas com conhecimento, habilidades técnicas e disponibilidade é fundamental.

Os registros atualizados proporcionam o rápido acionamento dos voluntários. Entre outras informações, o cadastro deve conter a forma como o voluntário pode e deseja fazer parte do ministério ASA.

Utilize o modelo disponível na página 66.

TODO TRABALHO EXERCIDO PARA A ASA É REALIZADO ATRAVÉS DO VOLUNTÁRIO. É IMPORTANTE CONHECER A LEGISLAÇÃO DO PAÍS E VERIFICAR A NECESSIDADE DE ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO DO VOLUNTARIADO (PÁG. 67).

CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

Nome completo: _____
 Profissão: _____
 Telefone: _____
 E-mail: _____
 Endereço: _____
 Dias e horários com disponibilidade: _____
 Religião: _____

Atividades que posso desenvolver, através da ASA

Para imprimir em maior quantidade, faça o download.



5

O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Para garantir um bom atendimento, é importante que um Plano de Ação Anual seja elaborado. A partir deste documento, a equipe deve criar o Plano de Ação Mensal ou, no mínimo, Trimestral.

Esses documentos são editados com a participação de todos os membros da equipe ASA e devem conter informações importantes que mensuram e apontam a capacidade de atendimento e possibilitam o planejamento para expansão das atividades e projetos.

ATENÇÃO: O PLANO DE AÇÃO ANUAL DEVE SER APRESENTADO AO PASTOR DISTRITAL E À COMISSÃO DA IGREJA PARA APROVAÇÃO.

Ao criar um Plano de Ação, a equipe deve:

DEFINIR OS OBJETIVOS: É necessário projetar iniciativas, verificando as reais possibilidades de implementação e garantindo a coerência com os resultados. Os objetivos devem abranger tanto o atendimento espiritual quanto o suporte material e emocional.

ESTABELEÇER ATIVIDADES: Devem ser descritas as atividades de coleta e engajamento de voluntários, além do detalhamento do atendimento aos beneficiários.

IDENTIFICAR AS PRINCIPAIS NECESSIDADES: É importante a classificação dos pedidos de ajuda mais comuns. Este fator auxilia na alocação adequada dos recursos.

DISTRIBUIR RESPONSABILIDADES: Atribuição de tarefas específicas para diferentes membros da equipe, para melhor aproveitamento das habilidades individuais e maior engajamento. O acompanhamento das ações também é facilitado.



DEFINIR PRAZOS: É importante estabelecer prazos realistas e etapas para a realização de cada atividade.

ANALISAR RISCOS: Diálogo sobre questões que podem fugir da normalidade, com análise das variáveis dos atendimentos, novas ideias e fortalecimento dos processos.

MONITORAR E AVALIAR: Constante análise das rotinas para melhor aproveitamento dos recursos e maior capacidade de atendimento. Os resultados das estratégias missionárias também devem ser avaliados.

Durante a reunião para a definição do Plano de Ação, pode-se utilizar o formulário disponível na página 75.

Leia mais sobre projetos inovadores e como implantar uma iniciativa nova em sua comunidade na página 31.



6

COORDENANDO REUNIÕES DE PLANEJAMENTO

A apresentação inicial do retrato da ASA local inicial permite definir as iniciativas do novo ano, com base nas reais possibilidades de execução. O Plano de Ação Anual deve detalhar os programas, incluir o calendário, e conter previsões financeiras e quantidade de voluntários para a sua realização.

Após a definição dos projetos e o preenchimento do formulário a ser encaminhado para a aprovação da comissão, é importante o detalhamento de cada iniciativa. Essa etapa é fundamental para alinhar os objetivos e garantir que eles sejam viabilizados.

PLANEJAMENTO MENSAL OU TRIMESTRAL

Embora não seja obrigatório, o Planejamento Mensal ou Trimestral é uma ferramenta importante para acompanhar as iniciativas definidas no Planejamento Anual. Ele deve incluir checklists e lembretes de detalhes essenciais, além de servir como base para a elaboração do Relatório Trimestral, que será apresentado à comissão da igreja.

Utilize os modelos disponíveis nas páginas 70.

PLANEJAMENTO MENSAL OU TRIMESTRAL

Mês ou trimestre: _____

Projeto contínuo: _____

NOVO PROJETO

Projeto: _____	CHECKLIST
Data: ____ / ____ / ____	Divulgação
Prioridade: _____	Voluntários
Meta: _____	Parceiros
Estratégias:	Local
_____	Recursos financeiros
_____	Autorizações
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Para imprimir em maior quantidade, faça o download



**PLANEJAMENTO DETALHADO
PROJETO NOVO**

PROJETO: _____

Reunião de planejamento: ____/____/____ Responsável: _____

Problema: _____

Solução: _____

Data de início: ____/____/____	IDEIAS
Prazo final: ____/____/____	_____
Investimento: _____	_____
Local: _____	_____
Voluntários: _____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

MENSAL	TOTAL DO ANO
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Para imprimir em maior quantidade, faça o download



ELABORANDO UM PLANO DE AÇÃO ANUAL

No início do ano, é preciso realizar o levantamento das atividades realizadas nos últimos 12 meses, para definição de continuidade, substituição ou encerramento.

É importante ainda fazer uma análise do estoque de materiais e recursos disponíveis, bem como uma estimativa de novas entradas, comparando-as com a necessidade de continuidade dos atendimentos.

SE ESTE FOR O ANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ASA NA SUA IGREJA, ESTA PARTE DO PROCESSO NÃO OCORRERÁ.

Existem iniciativas consolidadas no trabalho da ASA e é importante considerá-las na reunião de planejamento:

- Projetos de capacitação e desenvolvimento profissional;
- Projeto de geração de renda;

- Assistência a famílias em situação de vulnerabilidade;
- Programas especiais no Dia da ASA;
- Programas de grande arrecadação: Mutirão de Páscoa e Mutirão de Natal;
- Estratégias para captação de recursos: campanhas do agasalho, bazares beneficentes e recolta, entre outras;
- Elaboração de estratégias para mobilização dos membros da igreja;
- Apresentação de relatórios financeiros e de atividades;
- Organização de materiais para emergências e desastres;
- Treinamentos e eventos para o crescimento pessoal, profissional e espiritual da equipe.

Leia mais sobre projetos inovadores e como implantar uma iniciativa nova em sua comunidade na página 31.

O sucesso das ações desenvolvidas pela ASA é medido a partir de 4 tópicos:

Organização

Liderança

Serviço Comunitário

Missão

Utilize a ferramenta da página 73 e esteja pronto para levar sua equipe e a ASA da sua igreja a uma boa colocação no ranking do seu Campo.

7

MUTIRÃO DE PÁSCOA
E MUTIRÃO DE NATAL



A semana em que o mundo cristão relembra o sacrifício e a morte de Jesus é marcada por um grande movimento evangelístico dos adventistas. Essa data também é de grande relevância para a ASA, pois promove ações de conscientização entre os membros e a comunidade, além de estimular a arrecadação e a distribuição de alimentos e outros donativos, por meio do **MUTIRÃO DE PÁSCOA**.

A iniciativa reproduz a tradicional e reconhecida campanha, iniciada em 1994 no Rio de Janeiro, e que hoje acontece em toda a América do Sul: **O MUTIRÃO DE NATAL**.

Por ser um movimento amplo, os donativos arrecadados nessas campanhas tendem a suprir os estoques por um período maior.

Todos os anos, a Divisão Sul-Americana divulga antecipadamente materiais promocionais para os dois projetos, incluindo arte com o tema anual, cartaz, vídeos, etc.

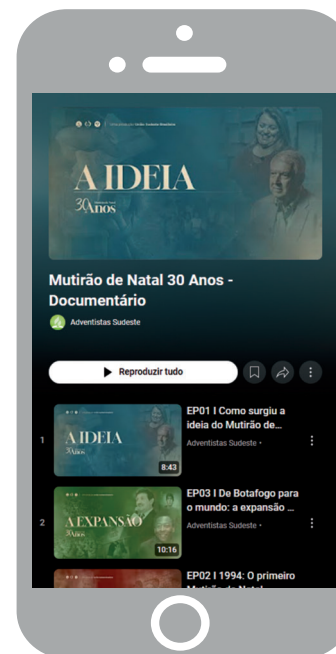
SUGESTÕES PARA AMPLIAR A ARRECADAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO

- Divulgação dos materiais da campanha na igreja, comércio local e redes sociais;
- Promoção de gincanas;
- Arrecadação de donativos em supermercados e outros pontos de comércio;
- Promoção de bazares;
- Organização de ceia em local público para atender às pessoas carentes;
- Ação de distribuição de brinquedos.

mutirão
de
Páscoa

mutirão
de
Natal

O Mutirão de Páscoa e o Mutirão de Natal devem constar no Planejamento Anual da ASA da sua igreja.



Assista ao documentário sobre o Mutirão de Natal



8

AÇÕES ASSISTENCIAIS OU DE DESENVOLVIMENTO?

Os projetos sociais surgem do desejo de uma pessoa ou grupo de impactar positivamente a vida de indivíduos, famílias ou comunidades.

As ações solidárias desenvolvidas através da ASA têm o mesmo objetivo, com um grande e significativo diferencial: Todas são fundamentadas na Bíblia e expressam intencionalmente o exemplo de Jesus, e têm como combustível o compromisso de falar da Sua vinda.

As ações desenvolvidas na ASA podem ser divididas em duas esferas, distintas em aplicação, duração e resultado: as ações assistenciais e as ações de desenvolvimento.

AÇÕES ASSISTENCIAIS	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO
Atendem a situações imediatas.	Capacitam o indivíduo para encontrar soluções duradouras.
Devem acontecer em curto prazo.	Fazem parte de um plano de longo prazo.
Precisam ser bem administradas, para evitar dependência.	Promovem a independência e a autossuficiência.
É importante delimitar o atendimento.	O próprio beneficiário e os resultados determinam o fim do atendimento.
Podem causar retrocesso individual ou coletivo.	Incentivam a busca por conhecimento e educação.
Podem gerar baixa autoestima.	Promovem e restauram a dignidade.
Jesus realizou ocasionalmente e com justificativa.	Foi o tipo de ação mais utilizada por Jesus.

SITUAÇÕES PARA APLICAR AÇÕES ASSISTENCIAIS

Perda temporária do emprego, surgimento de uma enfermidade, falecimento de responsável pelo sustento familiar, acidentes ou emergências. Entre os grupos, é fundamental dar atenção a órfãos, idosos e outras pessoas em situação de abandono.

Sempre que um beneficiário for atendido por meio de uma ação assistencial, é importante informar o prazo desse atendimento e encaminhá-lo para projetos de desenvolvimento.

Evite ao máximo a doação em dinheiro.

EXEMPLOS DE AÇÕES ASSISTENCIAIS



Distribuição de alimentos (cestas básicas ou sopas);



Distribuição de roupas, calçados, cobertores e colchões;



Distribuição de móveis e utensílios domésticos;



Distribuição de produtos de limpeza e higiene pessoal;



Distribuição de material de construção;



Distribuição de material escolar;



Distribuição de medicamentos;



Atendimento médico, odontológico, psicológico e espiritual;



Mutirões e dias de atendimento à comunidade.

SITUAÇÕES PARA APLICAR AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

A equipe da ASA deve analisar o potencial de autossustento do beneficiado e incentivá-lo a buscar a mudança, recebendo ajuda para ultrapassar os obstáculos e alcançar seu potencial.

EXEMPLOS DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

- Cursos de capacitação profissional;
- Elaboração de currículo e orientação vocacional;
- Curso de idioma;
- Curso de informática;
- Cursos de geração de renda;
- Curso de administração financeira do lar;
- Curso “Como Deixar de Fumar e Beber”;
- Curso de prevenção de uso de drogas (principalmente para adolescentes e jovens);
- Curso de hábitos de vida saudáveis;
- Educação sexual;
- Educação dos filhos;
- Curso de aproveitamento de alimentos;
- Curso de alfabetização de adultos.

9

ESTRUTURANDO A DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

Uma das ações mais comuns desenvolvidas pela ASA é a distribuição de cestas básicas. Cada cesta deve conter uma carta ou um folder explicativo sobre o trabalho da ASA.

É fundamental que cada pessoa atendida tenha seu cadastro preenchido, com o objetivo de identificar suas necessidades específicas e buscar estratégias para, sempre que possível, oferecer suporte para que ela encontre meios próprios de subsistência.

Durante a entrega, a divulgação dos projetos coordenados pela ASA ou por instituições parceiras deve ser feita verbalmente, além de incluir folhetos ou convites dentro da cesta.

A CESTA BÁSICA

Embora a listagem padrão dos alimentos não cubra todas as necessidades nutricionais diárias, esta é uma atividade que supre a necessidade básica humana: a alimentação.

A cesta básica* deve conter:

- **1,2 kg** - feijão, soja, ervilha, lentilha ou grão-de-bico.
- **1,4 kg** - arroz ou macarrão.
- **500 g** - farinha de mandioca ou de milho.
- **200 ml** - óleo
- **100 g** - açúcar
- **35 g** - sal
- Material denominacional

*Cálculo para a alimentação de um adulto durante uma semana.

Sempre que possível, adicionar produtos de limpeza ou de higiene pessoal à cesta.

- Sabonete
- Pasta de dente
- Sabão em pó
- Sabão em pedra
- Detergente
- Papel higiênico

ATENÇÃO

Alimentos como refrigerante, bebidas com teor alcoólico, café e outros estimulantes, doces, balas e chicletes não devem ser colocados na cesta entregue pela ASA.

É importante ter atenção à validade e ao estado de conservação dos produtos.

Caso haja a entrega de alimentos perecíveis, estes devem ser embalados separadamente.

As cestas de Páscoa e de Natal devem ser diferentes, marcando a data especial.

Aproveite a ferramenta da página 69 para a montagem de cada cesta básica.

SUGESTÕES ADICIONAIS

Durante a distribuição dos alimentos, há informações úteis que podem ser passadas aos beneficiários através de palestra ou material gráfico colocado na cesta. Exemplos:

- Receitas simples, utilizando os alimentos doados;
- Como reaproveitar os alimentos;
- Higiene no preparo dos alimentos;
- Armazenamento dos alimentos;
- Dicas de economia de gás.

SEMPRE DIVULGUE OS CURSOS E PALESTRAS OFERECIDOS PELA ASA E PELA IGREJA, COMO O CURSO PARA DEIXAR DE FUMAR E BEBER E A CLASSE BÍBLICA.



10

ASA EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Quando o inesperado acontece, a prioridade da ASA deve ser suprir as necessidades básicas. O que é considerado básico dependerá do tipo de evento e sua origem, do número de pessoas afetadas e, com o tempo, da análise do que já foi providenciado em comparação ao que ainda falta.

Uma situação adversa e inesperada que resulta em dano à vida, à propriedade, aos bens materiais e ao ambiente é chamada de desastre. Devido à sua natureza repentina, esses eventos impactam questões econômicas, sociais e emocionais. Quando algo assim acontece, as pessoas afetadas muitas vezes são incapazes de gerenciar os problemas sem apoio externo.

Existem três tipos de desastres:

1

DESASTRES NATURAIS

Resultantes de fenômenos ou desequilíbrios naturais.



2

DESASTRES HUMANOS

Causados pela ação humana, como guerras, por exemplo.



3

DESASTRES MISTOS

Quando a ação humana provoca impactos no meio ambiente.



AADRA (Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais) é a instituição da Igreja que oficialmente se apresenta em situações de grande impacto. No entanto, a ASA pode atender emergências locais e apoiar as iniciativas da ADRA, com materiais e voluntários.

Para saber mais sobre as diferenças entre ADRA e ASA, consulte a página 58.

PREPARAÇÃO PARA SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

A preparação resulta em melhor capacidade de resposta quando uma situação de desastre ocorre. A diretoria da ASA deve criar antecipadamente um protocolo de iniciativas que inclua:

- **CAPACITAÇÃO DA EQUIPE** (veja mais na página 44);
- **ESTOQUE DE MATERIAIS ESSENCIAIS**, com atenção à validade;
- **TELEFONES E CONTATOS DE EMERGÊNCIA**;
- **LISTA DE PESSOAS-CHAVE** para apoiar a coordenação das ações.

Todos os anos, a Igreja recolhe uma oferta especial em todo o mundo, para o Fundo de Emergência. Na Divisão Sul-Americana, essa oferta deve ser recolhida no segundo sábado de maio. Essa oferta é importante para que a ADRA esteja preparada para resposta. Organize uma campanha especial para este dia na sua igreja.

AGINDO EM SITUAÇÃO DE DESASTRE

Na fase imediata à emergência, a liderança da ASA deve se reunir (presencialmente ou virtualmente) para compartilhar informações e definir possibilidades e responsabilidades. Essa reunião deve ocorrer quando o desastre acontecer no local onde a igreja está ou em regiões próximas.

A resposta depende do tipo de desastre, do impacto, da abrangência e das necessidades imediatas. Uma avaliação inicial rápida e coordenada é necessária.

EXEMPLOS DE INICIATIVAS



CENTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - distribuição de alimentos ou refeições prontas, água, roupas e outros suprimentos.



CENTRO DE ATENÇÃO EM SAÚDE - atendimento médico e psicológico.



CENTRO DE COORDENAÇÃO DE EMERGÊNCIA - cessão do espaço para que autoridades governamentais, ADRA ou ONGs, promovam a implementação das ações de resposta.



CENTRO DE INFORMAÇÕES - ação para busca de pessoas desaparecidas.



LOCAL DE TREINAMENTO OU DESCANSO PARA VOLUNTÁRIOS



ABRIGO TEMPORÁRIO - para desabrigados ou voluntários.

Caso haja necessidade de transformar os espaços da igreja em abrigo, a liderança da ASA, o pastor e a comissão da igreja devem elaborar um plano que leve em consideração a capacidade de atendimento e o tempo em que essa ajuda será necessária. Dois fatores primários devem ser analisados cuidadosamente:

1 ESPAÇO
Hospedagem, acomodação de pertences e animais domésticos.



2 ESTRUTURA BÁSICA
Banheiros, cozinha, segurança e privacidade.



Estabelecer um abrigo temporário pode ser uma atividade complexa. O pastor local deve buscar orientação e suporte da ADRA. Além disso, é necessário organizar o funcionamento das atividades regulares da igreja durante o período de atendimento.

É comum que, após o impacto inicial de uma emergência, o noticiário diminua, assim como a ajuda recebida. É importante que a ASA mantenha as campanhas e o atendimento, enquanto for necessário.

11

MINISTÉRIOS DENTRO DO MINISTÉRIO ASA

Envolver a igreja é um desafio que pode ser superado com a diversificação dos projetos que aproveitam as qualificações dos membros e, como consequência, promovem o engajamento.

Cada projeto ou um conjunto de iniciativas pode funcionar como ministério, com liderança estabelecida e propósitos missionários bem definidos.

Ao estabelecer um novo ministério, forme times que tenham um diretor, um coordenador de cursos ou das atividades, os instrutores e demais voluntários. Um nome pode ser criado para identificá-los.

É importante que cada novo ministério seja inserido no Plano de Ação da ASA para ser aprovado pela comissão da igreja.

Alguns ministérios necessitarão de espaços físicos para funcionar, seja na igreja, em um ambiente externo cedido, ou atuando no meio digital.

PROJETOS PARA SE INSPIRAR

Há projetos consolidados, implementados desde o início das atividades sociais dos adventistas, como doação de alimentos, roupas e medicamentos, por exemplo.

Ao longo dos anos, outras iniciativas foram criadas, e elas podem servir de modelo para a sua igreja. Algumas atividades podem resultar em processos de geração de renda; por isso, é importante envolver voluntários que ensinem sobre precificação e divulgação, sempre que um ministério tiver esse potencial.

Cada vez que você encontrar esse **ÍCONE**, significa uma ideia de potencializar a iniciativa usando os meios digitais, e quando você encontrar esse **ÍCONE**, significa que esta ideia pode ser transformada em um programa de capacitação profissional e geração de renda.



ENSINO DE CULINÁRIA



Este ministério pode promover aulas pontuais ou cursos com maior duração, ensinando a preparação de alimentos saudáveis ou o reaproveitamento de alimentos. Se possível, é importante promover módulos mais avançados do ensino da culinária.

Uma cozinha bem equipada torna a iniciativa mais eficiente, mas a falta dessa estrutura não pode ser um obstáculo. É possível utilizar fogões portáteis sobre mesas e realizar as aulas até mesmo em ambientes abertos.

Parcerias com fornecedores de utensílios e alimentos podem ser importantes para viabilizar a ideia.

Aulas sugestivas:

- Pães, panetones, bolos, doces, salgados;
- Culinária vegetariana.



A transmissão da aula pela internet pode ampliar o alcance da iniciativa.



Ensine o preparo de alimentos que possam ser comercializados.

CULTIVO DE HORTA



Este ministério consiste no ensino do cultivo de alimentos e plantas medicinais, e na promoção da alimentação saudável.

Espaços públicos ou mesmo privados não utilizados, como terrenos, parques, jardins, podem ser aproveitados para esta atividade, desde que haja acesso à água.



A produção pode ser doada por meio da ASA ou comercializada na comunidade.

ENSINO DE ARTESANATO



Este ministério promove o ensino de diferentes artes manuais, que podem ser potencializadas com a realização de feiras; além de consultorias para artesãos. As aulas podem ser ministradas em espaço oferecido pela igreja ou na comunidade. É importante considerar a busca por patrocinadores para os materiais.

Aulas sugestivas:

- Bordado, crochê, tricô, patchwork, decupagem;
- Pintura em tecido;
- Corte e costura;
- Arranjos florais;
- Velas aromáticas e decorativas.



Os produtos podem ser doados pela ASA ou comercializados.

ENTREGA DE BRINQUEDOS



Este ministério tem as crianças como alvo e pode ser iniciado a partir do aproveitamento de datas especiais, como o Dia das Crianças. É importante ressaltar que o projeto abrange um período de coleta e outro de distribuição dos presentes.

Brinquedos novos e modernos tornam a ação bastante atrativa, mas a entrega de brinquedos usados (consertados e limpos) ou a realização de oficinas para confeccionar brinquedos a partir de materiais reciclados, são alternativas que podem tornar a implementação desse ministério possível também em igrejas com menos recursos.

Estabelecer parcerias externas com lojistas e a comunidade pode ser fundamental para colocar a ideia em prática.

ENTREGA DE FRALDAS DESCARTÁVEIS E ROUPAS PARA BEBÊS



Este ministério atende mães em situação de vulnerabilidade, com ações de arrecadação e distribuição de doativos. O acompanhamento pode ser contínuo, com, por exemplo, uma nova entrega a cada três meses, acompanhando o crescimento da criança.

As doações devem passar por um processo de triagem com cuidado quanto à limpeza e possibilidades de uso. É produtivo ter voluntários com conhecimento em conserto das peças, quando necessário.

Realizar parcerias externas, com lojistas e comunidade pode ser importante para colocar a ideia em ação.

MEU PRESENTE

Este ministério incentiva voluntários a celebrarem seu aniversário de forma solidária. Em vez de receber presentes, o aniversariante arrecada doativos de amigos e familiares, como alimentos, roupas ou materiais escolares, para a ASA.

A ação pode acontecer durante todo o ano. Porém, a abordagem ao aniversariante deve ser antecipada, para que haja tempo de preparo e convites.

ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS



Este ministério atende a comunidade na promoção de hábitos saudáveis e tem a característica de acompanhamento contínuo. Podem ser criados grupos com interesse em comum: idosos, mulheres, mães, crianças ou adolescentes.

As aulas podem acontecer em um espaço próprio, ou ambientes públicos como parques e praças públicas. Realizar competições pode envolver ainda mais os participantes e a comunidade.



Grupos em ferramentas de mensagens (como WhatsApp) ajudam a manter o engajamento.

ENSINO DE MÚSICA

Este ministério pode ser diversificado, com o ensino de instrumentos e canto, atendendo também a uma faixa etária variada.

Podem ser exploradas as alternativas de doação, empréstimo, aluguel ou mesmo aquisição de instrumentos usados. Realizar parcerias com lojas e órgãos governamentais pode ser uma alternativa para ampliar a capacidade de atendimento.

ALFABETIZAÇÃO DE ADULTOS

Este ministério pode promover a autonomia das pessoas e melhorar a autoestima.

As aulas podem acontecer na igreja ou em espaços comunitários, em parceria com projetos governamentais ou escolas da região.

SERVIÇOS DE BELEZA



Este ministério tem um papel importante para a restauração da autoestima e para a inserção no mercado de trabalho. Pessoas atendidas em abrigos, asilos, hospitais e outros locais podem ser alcançadas por essa iniciativa.

A igreja pode ceder um espaço para a atividade ou pode-se encontrar alternativas, como o uso de salões de beleza em horários extras ou mesmo a montagem de tendas em locais públicos.

Realizar parcerias com lojas e escolas de beleza pode ser importante para acessar equipamentos, peças de mobiliário e produtos.



Além de fornecer atendimento à população, a iniciativa pode ser um curso de capacitação de barbeiros, cabeleireiros, manicures, etc.

INCLUSÃO DIGITAL



Este ministério promove o ensino do uso de tecnologias digitais na rotina e uma campanha de arrecadação e distribuição de equipamentos eletrônicos.

As aulas podem acontecer em um espaço cedido pela igreja ou através de parcerias. Ter uma campanha de coleta e reciclagem de equipamentos pode envolver pessoas não profissionais da área, incluindo adolescentes e jovens que possuem conhecimento inato na área.

APOIO À SAÚDE



Este ministério oferece apoio a pessoas que enfrentam enfermidades, proporcionando suporte emocional, acompanhando-as em consultas médicas, auxiliando na compra e uso de medicamentos, orientando na busca por atendimento profissional qualificado, e oferecendo alimentação, entre outras formas de ajuda.

As ações deste ministério podem ser potencializadas pela parceria com outros projetos, como beleza, alimentação, etc.

Promover reuniões para troca de experiências entre pessoas com doenças parecidas, mediadas pela equipe de voluntários, é outra forma de desenvolver este ministério.

APOIO A IDOSOS

Este ministério visa atender às necessidades dos idosos da comunidade, oferecendo apoio emocional, transporte, cuidados pessoais, acompanhamento em consultas médicas e auxílio no acesso a serviços de saúde.

Este ministério pode também ser implementado em instituições que prestam atendimento a este grupo e promover o encontro intergeracional, envolvendo voluntários jovens e crianças.

REFORMA DE CASAS

Este ministério consiste na reforma ou construção de cômodos ou casas, unindo a mão de obra de voluntários e a doação de materiais. Os consertos podem incluir pintura, reparos elétricos, hidráulicos, e manutenção geral de mobiliário.

Realizar parcerias com lojas de materiais ou organizar mutirões pode ser importante para ampliar o trabalho.

REFORÇO ESCOLAR

Este ministério pode ser segmentado com base no nível de ensino do grupo atendido, devendo incluir voluntários que atuem como professores. Caso não seja possível realizar o atendimento em um espaço na igreja, pode-se optar por bibliotecas, escolas, residências ou outro ambiente silencioso.

APOIO A PESSOAS ENDIVIDADAS



Este ministério apoia as pessoas que enfrentam dificuldades para equilibrar o orçamento, por meio da educação financeira. Entre as atividades práticas estão o aconselhamento e a elaboração de orçamentos personalizados visando eliminar as dívidas, equilibrar as entradas e saídas e, posteriormente, aprender a realizar bons investimentos.

O ministério pode funcionar em etapas coletivas e acompanhamento personalizado.

APOIO AO DESEMPREGADO

Este ministério pode atuar com pessoas desempregadas, bem como com pessoas que buscam o primeiro emprego. Através de voluntários e parcerias com empresas e instituições, podem ser fornecidos cursos de especialização, testes de aptidão e consultoria para criação de currículo.

Aulas sugeridas:

- Leis trabalhistas;
- Segurança no trabalho;
- Tendências do mercado de trabalho;
- Como se comportar em um entrevista de emprego.

ENSINO DE IDIOMAS



Este ministério pode abranger faixas etárias diversas, bem como níveis de proficiência. Aprender um novo idioma promove melhor qualificação para o mercado de trabalho e acesso a oportunidades. O espaço para as aulas pode ser cedido pela igreja ou setores da comunidade.

ATENÇÃO AOS ANIMAIS



Este ministério expande a atuação ao bem-estar dos pets. É importante analisar as maiores necessidades dos animais na região, para definição da atividade.

O atendimento pode acontecer em eventos pontuais ou por meio da manutenção de um grupo de profissionais disponíveis para atuar quando uma necessidade for identificada.

APOIO A PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA



Este ministério engloba variadas áreas de atuação, como oferecer abrigo, alimentação, assistência médica, aconselhamento ou encaminhamento a serviços sociais e de reintegração à sociedade.

É importante realizar uma pesquisa sobre as necessidades mais emergenciais e buscar parcerias com instituições. Ter patrocínio de empresas é bastante produtivo, bem como a participação de outros ministérios, com atendimento de beleza, por exemplo.



Além de fornecer atendimento, este ministério pode promover ações de capacitação profissional e reintegração social.

APOIO A MENINAS

Este ministério oferece apoio emocional, educacional ou social para meninas em situação de vulnerabilidade. Ao implementar uma atividade para este grupo, analise as necessidades e considere aspectos como saúde, desenvolvimento de habilidades sociais, autoestima e primeiro emprego.

ENSINO DE PROFISSÕES



Este ministério promove capacitação profissional visando melhoria nas condições socioeconômicas. Através da parceria de voluntários, instituições de formação e órgãos governamentais, as aulas podem acontecer em espaço cedido pela igreja ou por outros setores da sociedade. As demandas de equipamentos, materiais para as aulas ou mesmo as profissões a serem ensinadas são variáveis e devem ser estipuladas no Plano de Ação.

Aulas sugeridas:

- Sapateiro;
- Pedreiro;
- Eletricista;
- Marceneiro;
- Cabeleireiro;
- Costureira;
- Manicure e pedicure;
- Estética facial e corporal;
- Atendimento ao cliente.



Acesse aqui e conheça as ações dos ministérios.



12

CRIANDO UM PROJETO



Muitas ações desenvolvidas pela ASA atendem a demandas imediatas, mas outras oportunidades de ajudar as pessoas servem de inspiração para ir além pela comunidade e atrair mais voluntários.

Se você deseja fortalecer este ministério na sua igreja, já considerou criar um projeto do zero?

O segredo está em identificar não apenas o que é necessário, mas também o que é desejado pela comunidade, relacionando isso às habilidades e disponibilidade dos voluntários da igreja.

PESQUISA DE NECESSIDADES

Realize uma pesquisa para entender as necessidades da comunidade. Consulte dirigentes de associações de bairro, funcionários públicos, professores, policiais, profissionais de saúde, entre outros. Essa interação é essencial para conhecer as pessoas e suas demandas.

IMPORTÂNCIA DO RELACIONAMENTO

Estar atento às necessidades da comunidade garante a relevância do projeto, fortalece a base de apoio e facilita a implementação.

ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

Na etapa de estruturação do projeto, é fundamental fazer uma análise interna do departamento, avaliando as reais chances de levar adiante a ideia dentro do prazo estabelecido. É imprescindível também analisar a disponibilidade de recursos financeiros e humanos necessários para a execução do projeto.

CHECKLIST DO PROJETO DE SUCESSO

Para implantar uma atividade ou ministério, utilize o checklist para garantir que todos os pontos foram devidamente analisados:

ETAPA	DESCRIÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
Pesquisa com a comunidade	Pesquisa para analisar as necessidades do público-alvo.	
Definição de objetivos	Descrição clara dos objetivos e das etapas, com resultados mensuráveis.	
Entrega e oração	Espaço de tempo para colocar sob a direção de Deus as ideias e os objetivos.	
Envolvimento comunitário	Análise da participação comunitária, apoiando ou beneficiando-se do projeto.	
Orçamento	Estudo detalhado dos recursos necessários e das estratégias de obtenção, bem como dos custos.	
Análise da viabilidade	Estudo comparativo dos recursos disponíveis versus limitações.	
Parcerias	Identificação e estabelecimento de parcerias estratégicas.	
Duração	Definir periodicidade ou carga horária (se for curso).	
Plano de ação	Elaboração detalhada dos objetivos, responsabilidades, custos e cronograma.	
Avaliação do impacto potencial	Estabelecimento de alvos e determinação da periodicidade para a checagem dos resultados.	
Preparação para flexibilidade	Planejamento de avaliações periódicas para ajustes e mudanças necessárias no decorrer do projeto.	
Monitoramento dos resultados	Definição das métricas para analisar o resultado da iniciativa.	

É possível ter voluntários participantes da execução da ação que não fizeram parte da elaboração. Para isto, eles precisam ter acesso a todo o escopo idealizado, conhecendo objetivos, atividades e os responsáveis por cada área.

COM UM PLANEJAMENTO CUIDADOSO E A COLABORAÇÃO DA COMUNIDADE, VOCÊ PODE CRIAR UM PROJETO QUE NÃO APENAS ATENDA ÀS NECESSIDADES, MAS TAMBÉM INSPIRE E ENVOLVA MAIS VOLUNTÁRIOS NA SUA IGREJA.

Uma boa dica para verificar o bom direcionamento e o sucesso do projeto é resumir o objetivo dele em uma frase.

Exemplo: Alfabetizar 30 pessoas da comunidade X, em aulas noturnas durante o ano XX.

CASO O PROJETO SEJA UM CURSO, É IMPORTANTE DETALHAR COMO SERÃO AS MATRÍCULAS, REQUISITOS, LOCAL DAS AULAS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA, CONTROLE DE FREQUÊNCIA E CERTIFICADOS.

Após essas etapas, utilize os modelos de Plano de Ação Anual e Planejamento Detalhado (p. 70) para formalizar a estrutura do projeto e apresentar à comissão da igreja.

13

ATENDENDO ÀS NECESSIDADES ESPIRITUAIS

ASA não é apenas um programa ou projeto social, mas uma estratégia que combina a obediência à ordem de Jesus de apoiar os necessitados e de pregar o evangelho a todos.

No entanto, a aceitação da mensagem adventista jamais deve ser uma condição ao apoio oferecido.

Apresentar oportunidades e incentivos para que os beneficiários estudem a Palavra de Deus é parte relevante do trabalho desenvolvido pela ASA, através da coordenação de ações missionárias.

Outros departamentos da igreja podem ser parceiros do trabalho desenvolvido pela ASA, oferecendo voluntários, realizando projetos em conjunto e fornecendo recursos e equipes para a evangelização.

ESTRATÉGIAS

ORAÇÃO

Em cada atendimento, é primordial que o beneficiário vivencie o momento de conexão com Deus e seja incentivado a orar, encontrando forças para superar as dificuldades.



ACONSELHAMENTO ESPIRITUAL

Momentos de escuta e aconselhamento a partir da Bíblia devem acontecer durante o atendimento.



PEQUENO GRUPO

Encaminhe as pessoas atendidas pela ASA para pequenos grupos que se prontifiquem a fazer acolhimento.



EVENTOS DE CELEBRAÇÃO E ADORAÇÃO

Convide os participantes para eventos especiais da igreja ou cultos regulares. Esteja atento para proporcionar um ambiente acolhedor.



ESTUDOS BÍBLICOS

Periodicamente, classes de estudo da Bíblia* devem ser promovidas, em um horário e local de fácil acesso para os beneficiários.

Em datas de entrega de alimentos, a iniciativa tende a ter melhores resultados.

Ofereça estudos individuais, caso o beneficiário prefira esta modalidade.

***Utilize o estudo bíblico
Todos Podem Ter Tudo,
desenvolvido pela ASA.**



A man and a woman are shown in a meeting setting, with a dark green overlay. The man is on the left, wearing a V-neck sweater, and the woman is on the right, wearing a denim shirt. They appear to be engaged in a discussion. The number '14' is prominently displayed in the upper right, followed by the text 'COORDENANDO REUNIÕES PRODUTIVAS'. In the bottom left corner, there is a decorative graphic of a 3x5 grid of orange dots.

14

**COORDENANDO
REUNIÕES
PRODUTIVAS**



Reuniões bem planejadas economizam tempo, aumentam a produtividade e mantêm todos alinhados com os objetivos da ASA. Para ser mais eficiente, procure:

DEFINIR UM OBJETIVO CLARO

Antes de convocar a reunião, tome um tempo para anotar todos os assuntos que devem ser abordados e estabeleça uma cronologia de apresentação. Isso ajuda a manter o foco nas decisões que precisam ser tomadas e evita discussões dispersas.

CRIAR UMA PAUTA OBJETIVA

Envie os tópicos que serão discutidos com antecedência. Assim, os participantes podem se preparar e contribuir de forma mais assertiva. Defina o tempo para cada item para garantir que tudo seja abordado dentro do horário previsto.

TER UM MOMENTO ESPIRITUAL NO INÍCIO

Nenhuma atividade da ASA se resume apenas a ações sociais. Todas as iniciativas precisam ter um norte bíblico e uma motivação missionária. As reuniões não devem ser exceção à regra.

TER EM MÃOS O PLANEJAMENTO ANUAL

As decisões tomadas que impactarem o planejamento, seja com alteração, eliminação de atividade ou inserção de projeto devem ser atualizadas neste documento oficial e enviadas para aprovação em comissão.

DEDICAR TEMPO PARA ANALISAR ATIVIDADES

Tenha um moderador para guiar a reunião e atribua papéis como o de secretário, que registrará as principais decisões e pontos de ação. Isso facilita o acompanhamento após o encontro.

INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO ATIVA

Dê espaço para que todos expressem suas opiniões, especialmente porque em projetos sociais, as ideias diversas costumam trazer soluções criativas e inovadoras. No entanto, é importante que o moderador mantenha a conversa dentro do tema.

FOCAR NAS SOLUÇÕES, NÃO NOS PROBLEMAS

Ao discutir sobre os desafios, direcione a conversa para soluções práticas. O objetivo deve ser encerrar a reunião com planos de ação e responsabilidades definidas.

REGISTRAR E ACOMPANHAR AS AÇÕES

No fim da reunião, faça um resumo com as decisões tomadas, prazos e responsáveis. Compartilhe com todos os participantes, garantindo que as tarefas sejam monitoradas até a próxima reunião.

Ao olhar detalhadamente as estratégias e os resultados em conjunto, os processos podem ser melhorados, tornando a ASA ainda mais eficiente. As reuniões também podem ser momentos de capacitação da equipe, desde que os participantes sejam previamente avisados.

15

CAPACITANDO A EQUIPE

A capacitação contínua é um pilar essencial para o sucesso dos projetos desenvolvidos pela ASA, especialmente para ampliar o atendimento, implementando iniciativas de desenvolvimento social.

É fundamental que os voluntários estejam bem-preparados para oferecer soluções duradouras e adaptáveis às necessidades de cada comunidade.

O planejamento anual do líder da ASA deve contemplar esta atividade, contando com o apoio de voluntários. Abaixo, a lista de assuntos que podem ser abordados nos treinamentos.

INTRODUÇÃO AO PROJETO SOCIAL E VISÃO DE IMPACTO SUSTENTÁVEL

Papel dos voluntários na transformação social

Objetivos do projeto: do assistencialismo à promoção da autonomia

EMPATIA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Gerenciamento emocional dos voluntários em situações desafiadoras

Técnicas para desenvolver empatia no atendimento às famílias

GESTÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Como planejar e executar projetos sociais

Elaboração de projetos focados em geração de renda e educação

EDUCAÇÃO FINANCEIRA E INCLUSÃO SOCIAL

Capacitação para orientar beneficiários em gestão financeira

Desenvolvimento de iniciativas de inclusão financeira

EMPREENDEDORISMO SOCIAL

Como incentivar e apoiar o empreendedorismo na comunidade

Ferramentas para promover pequenos negócios familiares

GESTÃO DE CRISES E ATENDIMENTO EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Preparação para agir em desastres naturais e emergências

Planejamento de ações rápidas de distribuição de donativos

LOGÍSTICA E ORGANIZAÇÃO DE DISTRIBUIÇÕES

Melhores práticas para logística de doações

Gerenciamento eficiente de recursos

COMUNICAÇÃO EFICAZ E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Técnicas de comunicação assertiva com beneficiários e equipe

Como mediar conflitos em ambientes de alta pressão

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PARA O MERCADO

Identificação de talentos e habilidades nas comunidades atendidas

Criação de cursos de capacitação profissional

PARCERIAS E NETWORKING PARA SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

Estabelecimento de parcerias com instituições e empresas

Como captar recursos e fortalecer o projeto

AVALIAÇÃO DE IMPACTO E RESULTADOS

Como medir o impacto dos projetos sociais

Ferramentas de avaliação e ajustes para melhorar resultados

BOAS PRÁTICAS E CELEBRAÇÃO DOS RESULTADOS

Revisão das melhores práticas adotadas ao longo do ano

Comemoração dos avanços e conquistas da equipe



Assista às aulas sobre voluntariado e o Ministério da ASA.



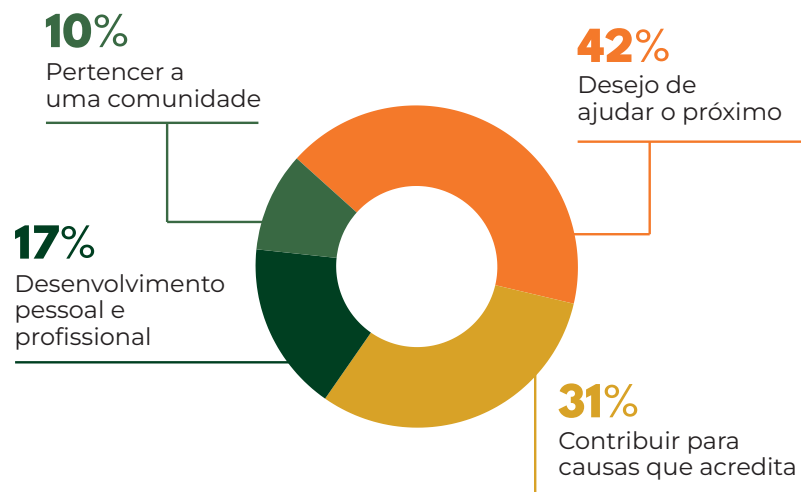
16

UMA VISÃO SOBRE O VOLUNTARIADO*

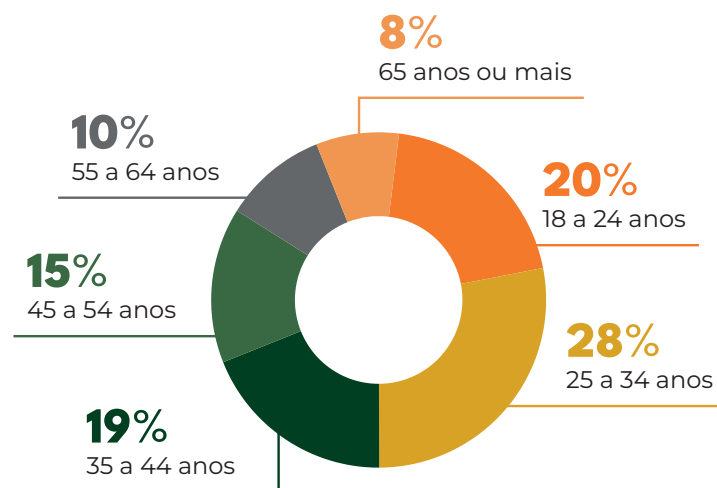


*Pesquisa elaborada em 2024.

MOTIVOS



PERCENTUAL POR FAIXA ETÁRIA (MÉDIA GLOBAL)



AMÉRICA DO SUL



Percentual de voluntários

16%
DA POPULAÇÃO

Principais áreas de voluntariado

**EDUCAÇÃO,
SAÚDE E AÇÕES
COMUNITÁRIAS**

Motivação

**LUTAR CONTRA
DESIGUALDADE
SOCIAL E APOIAR
CAUSAS AMBIENTAIS**

CURIOSIDADES



Estados Unidos

25%
maior taxa mundial



entre jovens de
18 A 30 ANOS



30%
em situações
de desastres ou
emergências



Impacto na
economia mundial
2,5%
do PIB global



EFEITOS

- Desenvolvimento de novas habilidades;
- Aumento no bem-estar emocional e redução do estresse;
- Ampliação da rede de contatos profissionais e sociais;
- Sentimento de propósito e realização pessoal;
- Aumento da sensação de pertencimento;
- Redução dos sintomas de depressão e ansiedade;
- Fortalecimento do espírito de solidariedade e empatia.

TRANSFORMAÇÃO ESPIRITUAL

- Sensação de fazer parte de um plano divino;
- Aumento do senso de gratidão;
- Senso de vida espiritual autêntica;
- Conexão mais íntima com Deus;
- Fortalecimento dos laços com outros membros da igreja.



“O prazer de fazer o bem pelos outros confere aos sentimentos calor que atravessa os nervos, aviva a circulação do sangue e promove a saúde mental e física” (Beneficência Social, p. 303).

17

AUMENTANDO O ENGAJAMENTO

Nós os motivamos a participar de ações como resultado das nossas emoções. Embora os dados sejam importantes métricas dos resultados das iniciativas desenvolvidas pela ASA, nada supera conhecer relatos de quem precisa ou de quem teve a vida transformada.

Para potencializar doações, apresente a história de uma família necessitada, mostrando em imagem a realidade dela. Não é necessário expor a imagem da família, mas certamente as pessoas sentirão compaixão ao ver uma despensa ou panela vazia.

Substitua o anúncio: “Estamos precisando de alimentos para doar para uma família” pela apresentação da foto sugerida e diga: “Este é o último alimento que esta família tem em casa. São três crianças pequenas e o casal, que está desempregado. Eles não terão a próxima refeição se não nos unirmos hoje. Precisamos da sua ajuda!”

A mesma estratégia vale para o pedido de contribuição através das redes sociais e aplicativos de mensagem; e é também eficiente para outras situações em que doações ou engajamento são necessários.

AMPLIANDO A PARTICIPAÇÃO NA ASA

Três estratégias podem ajudar a atrair voluntários:

HISTÓRIAS INSPIRADORAS

Compartilhe histórias que ressoem com a audiência. Histórias de impacto e transformação podem ser poderosas para motivar e engajar.

PARTICIPAÇÃO ATIVA DA COMUNIDADE

Inclua a comunidade nas decisões e atividades do projeto. Isso cria um senso de pertencimento e responsabilidade compartilhada.

RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO

Reconheça e valorize as contribuições de voluntários, equipe e parceiros. O reconhecimento pode ser um grande motivador e construtor de lealdade. É importante que todo doador tenha conhecimento do resultado de seu ato – por menor que seja a contribuição.



Ao abordar um voluntário em potencial, busque emocioná-lo, seja com a capacidade que ele tem em fazer o bem, seja com a necessidade que alguém tem. Muitas vezes, o relacionamento prévio entre o captador de recursos e o voluntário em potencial resulta em melhores resultados.

É importante que o captador ore antes da abordagem e conheça as razões que motivam alguém a se envolver em uma iniciativa da ASA.

- **PORQUE É O PEDIDO DE ALGUÉM QUE ELE RESPEITA;**
- **PORQUE CONFIA QUE VOCÊ REALIZA UM BOM TRABALHO;**
- **PORQUE RESPEITA O TRABALHO DA ASA;**
- **PORQUE CONHECE OS BENEFÍCIOS TANGÍVEIS E NÃO TANGÍVEIS DO VOLUNTARIADO;**
- **PORQUE ACREDITA QUE A DOAÇÃO FARÁ DIFERENÇA;**
- **PORQUE REAFIRMA SEUS VALORES E CRENÇAS INDIVIDUAIS.**



Em caso de abordagem com patrocinador em potencial, sem conhecimento prévio do trabalho da ASA, é bastante eficiente apresentar o folheto explicativo, acrescido de registros das ações locais.



Acesse a palestra e o material de apoio para engajar sua igreja na ASA.



MOVIMENTANDO TODA A IGREJA

Todos os os membros podem participar das ações sociais e missionárias promovidas pela ASA. A implementação dessas atividades pode ser organizada por meio do Planejamento Anual, sendo algumas iniciativas destacadas neste infográfico. As sugestões apresentadas podem se complementar, e novos projetos podem ser desenvolvidos e aplicados conforme as necessidades da sua igreja.



ESCOLA SABATINA

Projeto COMunidade

Cada unidade de ação responsável por montar uma cesta básica. Para organizar a coleta, o professor pode utilizar a lista da página 69, entregue pela equipe da ASA.



TESOURARIA E MORDOMIA

Projeto Escola de Finanças

Aulas sobre finanças para famílias atendidas pela ASA.



DESBRAVADORES E AVENTUREIROS

Projeto ASAS do futuro

Gincanas ou outra atividade que envolva crianças e adolescentes na arrecadação de alimentos.



MINISTÉRIO DA MULHER

Projeto Florescer

Foco em cursos de geração de renda e eventos de autoconhecimento e autodesenvolvimento.



MINISTÉRIO JOVEM

Projeto Jovem do Futuro

Capacitação de jovens em setores de tecnologia e mídias, entre outros.



MINISTÉRIO DA FAMÍLIA

Juntos e mais fortes

Projeto de aconselhamento a famílias que enfrentam dificuldades no relacionamento.

18

DIA DA ASA

Celebrar o Dia da Ação Solidária Adventista é uma oportunidade para sensibilizar os membros para o engajamento neste ministério, assumindo a programação da Escola Sabatina e do culto.

Para que isso aconteça, é importante que a comissão da igreja defina uma data no calendário da igreja local.

A Divisão Sul-Americana indica a escolha entre:



Caso uma programação completa liderada pela ASA não seja possível, é importante reservar um momento para testemunhos, relatórios ou outro tipo de apresentação que destaque a importância desse ministério e incentive a participação dos membros.

Uma abordagem interessante é promover uma atividade social nesse dia, envolvendo todos os departamentos da igreja.

SUGESTÕES DE ATIVIDADES



Visitas a lares de idosos ou crianças em situação de vulnerabilidade



Visitas a hospitais ou a casas de enfermos



Visitas a famílias cadastradas pela ASA

Se programada com antecedência, essa pode ser uma oportunidade para a entrega de donativos, presentes, livros ou até cartas personalizadas.

DATAS IMPORTANTES

Datas incluídas no calendário da Organização das Nações Unidas (ONU) podem ser aproveitadas para destacar a ASA, engajar mais voluntários e captar doações.

04/01

Dia Internacional da Fraternidade Humana

05/09

Dia Internacional da Caridade

29/09

Dia Internacional da Conscientização sobre Perdas e Desperdício Alimentar

16/10

Dia Mundial da Alimentação

17/10

Dia Internacional para a Erradicação da Pobreza



05/12

Dia Internacional do Voluntário

20/12

Dia Internacional da Solidariedade Humana



Utilize as redes sociais, crie cartazes, mensagens, vídeos ou até mesmo eventos para marcar as datas.

Atualize seu calendário com as datas referentes ao tema, celebradas em seu país.

19

DIVULGANDO AS AÇÕES DA ASA

Tornar a ASA mais conhecida e reconhecida é uma estratégia eficaz para ampliar o engajamento e atrair mais investimentos. Existem técnicas para tornar essa ação ainda mais atrativa.

Embora os relatórios e dados sejam importantes métricas do trabalho, eles podem ser pouco atrativos para o público em geral. Ainda que seja necessário apresentar os números, é fundamental que essa apresentação seja simplificada e bastante visual, com infográficos, por exemplo.

Mais uma vez vale a estratégia de contar histórias e apresentar imagens que comprovem o trabalho, sem expor os beneficiários. É possível usar siglas dos nomes ou mesmo codinomes, desfocar imagens ou focar elementos que demonstrem a necessidade, em vez de expor as pessoas.

Em parceria com o departamento de Comunicação da igreja, estabeleça a periodicidade e o formato de divulgação das necessidades e dos resultados da ASA. Pode-se optar por anúncio público de forma oral, através de mural ou mesmo redes sociais e grupos de mensagem. É importante adaptar a mensagem ao meio pelo qual ela será divulgada.

REGISTRO DAS AÇÕES

É relevante manter um registro fotográfico e em vídeo das iniciativas e projetos, também para serem usados em apresentações para o público externo e em momentos de firmar parcerias ou pedir outro tipo de apoio.

Uma estratégia para fidelizar patrocinadores é o envio periódico de relatórios de prestação de contas, bem elaborados visualmente, mostrando como as contribuições estão sendo aplicadas em projetos.



PRÊMIOS E CERTIFICAÇÕES

Eventos também são uma poderosa ferramenta de comunicação. Eles podem ser planejados para agradecer doadores e atrair novos parceiros. A formatura de cursos promovidos pela ASA, por exemplo, pode contar com a presença de patrocinadores, além de certificados de responsabilidade social (p. 74).

No cadastro de doadores, se possível, registre informações sobre datas de aniversário. Surpreendê-los com um cartão personalizado, exaltando seu espírito solidário, fortalece a conexão com a ASA.

INFLUENCIADORES

Aproveitar a visibilidade de pessoas e instituições que colaboram com a ASA pode aumentar o impacto das ações e atrair novos apoiadores. Sempre que um novo voluntário se envolver em um projeto, use essa experiência como uma oportunidade de divulgação.

Externamente, essa estratégia também gera resultados positivos. Ter embaixadores da ASA (seja uma empresa ou uma pessoa) promovendo campanhas de responsabilidade social ajuda a atrair mais investimentos.

DIVULGANDO NA IMPRENSA

Sempre que a ASA realizar uma ação de grande relevância ou impacto social, informe o pastor para que o departamento de assessoria de imprensa da associação ou missão possa divulgar a iniciativa nos meios de comunicação locais.



20

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Sensibilizar as pessoas para as necessidades atendidas pela ASA é uma tarefa fundamental. A começar pelos membros da igreja, que precisam ser incentivados a ser generosos se tornando doadores sistemáticos. Há importantes orientações de Ellen White a esse respeito disponíveis na página 62.

Na página 48 há informações sobre como aumentar o engajamento, e isso inclui a captação de recursos. Esses recursos podem ser classificados em:

-
- **RECURSOS HUMANOS**
voluntários atuantes em iniciativas da ASA.
 - **RECURSOS MATERIAIS**
doações recebidas em produtos.
 - **RECURSOS ESTRUTURAIS**
espaços ou equipamentos cedidos para as iniciativas.
 - **RECURSOS FINANCEIROS**
patrocínio e doações para apoiar as ações da ASA.
-

RECURSOS HUMANOS

Envolver os membros da igreja de todas as idades, além de pessoas que não são adventistas, aumenta a capacidade de atendimento da ASA. Qualquer pessoa pode se tornar voluntária, dedicando tempo e talento para ajudar.

Muitas vezes, a busca por voluntários foca em profissionais qualificados para projetos já em andamento, o que é importante. No entanto, também é produtivo criar projetos a partir das habilidades dos voluntários. Por exemplo, uma pessoa idosa pode saber ensinar a fazer pães ou artesanato.



Ao captar voluntários, destaque como seus interesses e talentos podem ser úteis para os outros.

Você pode incentivar as pessoas a se engajarem nas atividades da ASA realizando uma palestra sobre o tema.



Aproveite a oportunidade para levá-los a descobrir maneiras de serem úteis respondendo ao questionário da página 71.

Lembre-se de que todo trabalho exercido através da ASA é voluntário. Verifique a legislação local para entender a necessidade de um Termo de Adesão ao Voluntariado.



RECURSOS MATERIAIS

Receber alimentos, roupas, calçados, brinquedos, material escolar, produtos de higiene, entre outros dá à ASA a possibilidade de atender às necessidades básicas e imediatas das famílias.

Há doações de itens maiores, como utensílios de cozinha, móveis e outros objetos, cuja coleta deve ser organizada mediante capacidade de armazenamento e rápida entrega.

Há casos dessas doações serem captadas após a identificação da necessidade. Para todos os casos, o registro no estoque se faz necessário.

Na captação de recursos materiais, a estratégia antecipada e a realização de campanhas periódicas com membros da igreja e com a comunidade externa são essenciais.

Por exemplo: Aproveite as estações para incentivar a doação de roupas e calçados, antecipe a necessidade de doação de material escolar com campanha no final do ano, e promova eventos cuja entrada são produtos revertidos à ASA.

Faça campanhas de orientação para que os itens doados tenham boas condições de uso e, sempre que possível, tenha equipe disponível para higienizar e fazer pequenos reparos, se necessário.



RECURSOS ESTRUTURAIS

Ter autorização para utilização de espaços de maneira pontual ou periódica dá à ASA a possibilidade de ampliar os atendimentos e inovar nos formatos das ações. Voluntários, empresas e instituições governamentais podem ser parceiros do trabalho.

Na busca por locais a serem cedidos, é importante avaliar a necessidade de circulação, como localização, segurança e mesmo largura de portas e portões. Garagens, salões, auditórios, armazéns e praças públicas são exemplos de espaços que podem ser úteis para a ASA.

Muitas vezes será necessário redigir documentos, como ofícios, para a autorização de uso de espaços. Aproveite a oportunidade para apresentar a ASA usando o folder oficial e personalizar com registros sobre os trabalhos locais.



RECURSOS FINANCEIROS

Ter reserva financeira dá à ASA a possibilidade de diversificar o estoque de donativos e atender demandas específicas, como a aquisição de medicamentos, por exemplo. Os patrocinadores da ASA podem ser voluntários sistemáticos ou periódicos; por isso, é importante realizar campanhas de orientação. Ações de vendas de produtos podem ser ferramentas de captação. É importante ressaltar que todo recurso arrecadado deve ser registrado na tesouraria da igreja.

Na busca por mais recursos financeiros, incentive os membros da igreja a destinarem contribuições periódicas, registrando a oferta no envelope ou aplicativo 7me. Bazares beneficentes*, com a venda de roupas, calçados e alimentos, por exemplo, são comumente fontes de arrecadação de recursos; assim como a venda de ingressos de eventos e campanhas de recoltas.

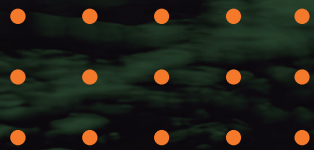
*Para recursos materiais transformados em recursos financeiros, os doadores precisam autorizar a venda.

Uma ideia criativa para arrecadar fundos é a "venda de voluntários". Um chef, por exemplo, pode oferecer um jantar vegetariano, e os convidados podem "comprar" esse serviço, destinando os recursos arrecadados à ASA.

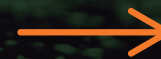


21

ASA OU ADRA?



Para saber mais,
assista ao vídeo.





É um ramo das atividades missionárias da igreja local.	1	1	É uma agência internacional com status de organização não governamental.
Não é uma entidade jurídica.	2	2	É uma entidade jurídica, com estrutura legal própria.
Não participa de concorrências para captação de fundos. Recebe doações.	3	3	Participa de concorrências públicas e privadas para a captação de fundos. Também recebe doações.
Faz parte e depende da estrutura denominacional e é um departamento da Igreja.	4	4	Tem sistemas administrativos, financeiros e gestão de programas próprios. Não é um departamento da igreja, embora seja submetida à estrutura denominacional.
Opera com voluntários.	5	5	Contrata funcionários e prestadores de serviços; também opera com voluntários
O gerenciamento das ações é feito na igreja local.	6	6	Tem um escritório nacional e escritórios regionais em várias partes do país.
Suas propriedades pertencem à Igreja.	7	7	Pode ser proprietária de bens como automóveis, imóveis, etc.



22

UM MINISTÉRIO DE AMOR



A ASA é uma resposta a necessidades cada vez mais urgentes, à medida que as desigualdades sociais continuam a crescer. Os dados divulgados pelos órgãos governamentais e reportagens, além da realidade antes visível apenas nos grandes centros, parecem nos despertar para uma dura verdade.

Vivemos assim: Ou sofremos constantemente, ou desviamos os olhos, ou tentamos nos acostumar com o fato de que em tal esquina uma família exhibe um cartaz pedindo comida, que no grupo da família alguém pede ajuda para um parente que perdeu o emprego, ou que em uma comunidade próxima há crianças em estado de subnutrição.

Embora a situação seja bíblica e prevista¹, isso jamais deve ser um motivo para a inércia ou apatia. “Deus jamais desejou que existissem o sofrimento e a miséria” (*Beneficência Social*, p. 15), porque Ele é amor. No entanto, as situações desfavoráveis servem como um despertar, sendo uma via de transformação mútua: tanto para quem precisa quanto para quem pode ajudar.

A ASA promove alternativas. Alternativas para as pessoas que precisam e alternativas para quem está em uma situação mais segura, mas que cansou de fingir que não vê, que não quer se acostumar e quer que a compaixão deixe de ser um sentimento que machuca para algo que muda.

“Na providência de Deus os acontecimentos têm sido ordenados de maneira que sempre tenhamos os pobres conosco, a fim de que sejam no coração humano um constante exercício dos atributos do amor e da misericórdia” (*Beneficência Social*, p. 17).

Com a crescente consciência sobre questões sociais e ambientais, as pessoas e empresas estão reconhecendo que o impacto coletivo pode transformar realidades. Organizações não governamentais, grupos locais e movimentos globais são importantes plataformas para amplificar essas ações, promovendo um mundo mais equitativo e sustentável.

Como essência e fundamento, a ASA vai além ao proporcionar o maior dos benefícios que alguém pode precisar. O fundamento bíblico manifesta de maneira clara a responsabilidade cristã em relação aos menos favorecidos: pobres, viúvos, órfãos, refugiados, etc.

Deuteronômio 15 apresenta uma lei dada aos israelitas para proteção dos pobres. “Pois nunca cessará o pobre do meio da terra; pelo que te ordeno, dizendo: Livremente abrirás a tua mão para o teu irmão, para o teu necessitado e para o teu pobre na tua terra”.²

“Não seria benéfico para o cristianismo o Senhor remover da Terra a pobreza. Assim fechar-se-ia uma porta que está agora aberta para o exercício da fé, um meio pelo qual o coração dos aflitos pode ser alcançado pelo evangelho da beneficência. Mediante a liberalidade cristã são alcançadas almas que não o seriam de outra maneira. Ela é a mão ajudadora do evangelho” (*Beneficência Social*, p. 177).

Estar em envolvido nas atividades da ASA é menos sobre “eles”, e mais sobre “nós”, cristãos. A fé é um benefício, e a vida cotidiana também. Ações sociais desempenham um papel crucial para mitigar as dificuldades, promovendo a inclusão social, fortalecendo laços comunitários e proporcionando oportunidades para que indivíduos e famílias saiam de situações de vulnerabilidade. Além disso, estudos mostram que o engajamento em atividades sociais traz benefícios psicológicos, como aumento da empatia, redução do estresse e maior senso de propósito.

Há muitas passagens bíblicas³ que falam da necessidade de atender aos pobres, bem como há passagens que retratam as bênçãos sobre aquele que cumpre esse chamado. “Se abrirem o seu coração aos famintos e socorrerem os aflitos, então a luz de vocês nascerá nas trevas, e a escuridão em que vocês se encontram será como a luz do meio-dia” (Isaías 58:10).

A vida de Jesus na Terra foi um exemplo do cumprimento desse chamado. Talvez o texto “Pois o próprio Filho do Homem não veio para ser servido, mas para servir” (Marcos

10:45), pudesse ser um slogan da marca de Cristo entre nós. Um serviço com alegria, sem holofotes⁴ como modelo, onde a atenção aos que sofriam era sem julgamentos e desinteressada,⁵ embora Ele sempre soubesse que a área espiritual sempre esteve envolvida na necessidade física.

Nos dias de hoje, o chamado se estende a você, líder da ASA, à sua equipe e à sua igreja. “Os pobres devem ser socorridos, cuidados os doentes, os aflitos e os que sofreram perdas confortados, instruídos os ignorantes e os inexperientes aconselha-dos. Cumpre-nos chorar com os que choram, e alegrar-nos com os que se alegram” (*A Ciência do Bom Viver*, p. 143).

Um olhar atento para as necessidades específicas das pessoas traz à tona um universo de possibilidades de servir. O olhar e a submissão Um olhar atento para as necessidades específicas das pessoas traz à tona um universo de possibilidades de servir. O olhar e a submissão completa a Cristo dão inúmeras razões para ser o reflexo Dele, provocando transformação por toda a parte.

Caro líder,

Jamais perca de vista a compreensão das razões⁶ pelas quais você lidera a ASA, e glorifique a Deus com as suas atitudes⁷. Sirva sempre com alegria!⁸



Acesse aqui
mais artigos



¹Marcos 13:8 | ²Deuteronômio 15:11 | ³Isaías 58:6-7; Atos 4:24-35

⁴Mateus 6:1 | ⁵Marcos 1:40-42; *Beneficência Social*, p.74, 81

⁶Colossenses 3:24 | ⁷1 Pedro 4:11 | ⁸1 Tessalonicenses

23

CITAÇÕES IMPORTANTES

FUNDOS DA IGREJA LOCAL

“Os fundos da igreja local incluem os recursos para cobrir as despesas da igreja, fundos de construção e de manutenção, e o fundo da igreja para os necessitados” (*Manual da Igreja*, p. 62).

CAIXA DE OFERTA FAMILIAR

“Tenha cada um uma caixa de economias em seu lar, e quando desejar gastar dinheiro para satisfação pessoal, lembre-se dos necessitados e famintos na África e na Índia e os que estão às suas portas” (*Beneficência Social*, p. 273).

OFERTA DE GRATIDÃO EM FAVOR DOS POBRES

“Em cada igreja deveria ser estabelecido um tesouro para os pobres. Então apresente cada membro a Deus uma oferta de gratidão uma vez por semana ou uma vez por mês, conforme for mais conveniente. Essa oferta exprimirá nossa gratidão pelas dádivas da saúde, do alimento e do agasalhante vestuário. E segundo Deus nos tenha abençoado com esses confortos, poremos de parte para os pobres, sofredores e aflitos” (*Beneficência Social*, p. 272).

O SEGUNDO DÍZIMO

“[...] a dedicação de um segundo dízimo para o auxílio dos pobres e outros fins beneficentes, tendia a conservar vívida diante do povo a verdade de que Deus é possuidor de todas as coisas, e a oportunidade deles para serem portadores de Suas bênçãos” (*Beneficência Social*, p. 274).

24 MANUAL DE USO DA LOGOMARCA

O manual de uso traz as diretrizes e as orientações sobre o uso correto da logomarca e suas possibilidades de representação gráfica, em mídia impressa, digital e sinalização visual; e descreve os elementos centrais conectados à essência do projeto.

Respeitar as informações contidas nesse manual evita desproporções e inadequações quanto à aparição do logotipo, gerando confiabilidade e segurança da marca.



CORES

As cores contidas na logomarca são:

	C 60	R 60		C 0	R 244
	M 10	G 106		M 65	G 121
	Y 70	B 68		Y 95	B 41
	K 50			K 0	

FONTE

A tipografia não deve ser alterada.



PEÇAS



MATERIAIS DE APOIO

REGISTRO DE PESSOAS OU FAMÍLIAS NECESSITADAS

Cadastro: _____

Data: / /

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome (do indivíduo ou responsável pela família): _____

Data de nascimento: / / Estado civil: _____

Documento de identificação: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Profissão: _____ Escolaridade: _____

Empregado: () Sim () Não Se desempregado, há quanto tempo? _____

2. HABITAÇÃO

() Área de vulnerabilidade e risco	_____ Cômodos	() Casa própria
() Área urbanizada	Energia elétrica () Sim () Não	() Casa alugada
() Área rural	Água encanada () Sim () Não	() Casa cedida
	Esgoto () Sim () Não	() Casa financiada
	() Alvenaria	() Cômodo cedido
	() Madeira	

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	DATA DE NASCIMENTO	ESCOLARIDADE	Ocupação
			() trabalha () estuda
			() trabalha () estuda
			() trabalha () estuda
			() trabalha () estuda
			() trabalha () estuda

4. SAÚDE

Há enfermos na família? () Sim () Não Se sim, quem? _____

Há portadores de necessidades especiais? () Sim () Não

5. SITUAÇÃO NUTRICIONAL

6. BENS GERAIS COMO VEÍCULOS, ELETRODOMÉSTICOS PARA SER PREENCHIDO PELA EQUIPE ASA

Relatório de atendimento (com datas) _____

CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

Nome completo: _____

Profissão: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Dias e horários com disponibilidade: _____

Religião: _____

Atividades que posso desenvolver, através da ASA

TERMO DE ADESÃO AO VOLUNTARIADO NA AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA (ASA)

Eu, _____, portador(a)
do documento de identidade nº _____, residente à
_____, declaro, para os devidos fins,
que estou aderindo, de livre e espontânea vontade, ao programa de voluntariado da
AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA (ASA), ciente de que minha participação se dará de
forma totalmente voluntária, sem qualquer expectativa de remuneração ou benefícios
de natureza financeira.

Estou plenamente ciente de que as atividades a serem desenvolvidas têm caráter
filantrópico e visam o bem-estar e apoio a comunidades carentes, alinhadas aos
princípios e objetivos da ASA. Comprometo-me a agir com responsabilidade, ética e
respeito, seguindo as diretrizes estabelecidas pela coordenação do projeto.

Confirmo que fui informado(a) sobre os meus direitos e deveres enquanto voluntário(a)
e que compreendo a natureza das atividades que desempenharei, bem como os riscos
e responsabilidades envolvidas, especialmente em situações emergenciais ou em ações
que envolvam distribuição de donativos e/ou realização de cursos de capacitação.

Este termo tem validade a partir da data de assinatura e poderá ser encerrado a qualquer
momento, mediante comunicação por escrito, tanto por mim quanto pela organização.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____

AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO

Nome da instituição: _____

Âmbito e serviços prestados: _____

Responsável ou contato: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Site: _____

CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Dias e horários de atendimento: _____

MODELO DE CARTA PARA BENEFICIÁRIO

Querido(a) amigo(a),

Esperamos que esta cesta de alimentos traga um pouco de alívio e conforto para você e sua família. Sabemos que todos passam por períodos difíceis e entendemos que agora pode ser um desses momentos. Mas queremos lembrar que isso vai passar.

Nós, da ASA (Ação Solidária Adventista), queremos ajudá-lo também em outras ações para que você possa melhorar sua situação e, no futuro, não precise mais de doações. Se precisar de ajuda para organizar sua vida ou enfrentar algum problema, pode contar conosco. Caso não esteja ao nosso alcance, podemos indicar instituições para apoiar você.

Jesus nos disse que é nosso dever cuidar uns dos outros, e é por isso que estamos fazendo isso por você. Jesus lhe ama e se preocupa muito com você.

Estamos orando por você e por sua família, para que esse momento difícil passe logo. Tenha fé. Deus está com você, e tudo vai melhorar. Nós preparamos essa cesta com muito carinho e esperamos que ela possa lhe trazer um pouco de esperança.

Se quiser saber mais sobre a Bíblia e se aproximar de Jesus, nós podemos ajudar. Estudar a Palavra de Deus pode trazer muita paz e mudança para a vida da gente, e queremos estar ao seu lado nesse caminho.

Que Deus lhe abençoe muito!

Com carinho,
Equipe ASA

RANKING ASA

ORGANIZAÇÃO <input checked="" type="checkbox"/>	LIDERANÇA <input checked="" type="checkbox"/>	SERVIÇO COMUNITÁRIO <input checked="" type="checkbox"/>	MISSÃO <input checked="" type="checkbox"/>
Formar equipe até fevereiro (diretor, diretor associado, tesoureiro, secretário, coordenador de projetos missionários).	Participar do treinamento regional da ASA.	Promover o Dia da ASA.	Ministrar estudos bíblicos aos beneficiários.
Ter uma pasta para organizar os documentos.	Enviar o relatório de atividades para a Associação.	Manter relatório mensal de atendimento.	Realizar classe bíblica com os beneficiários.
Fazer o Planejamento Anual de Atividades.	Realizar treinamentos com a equipe.	Realizar curso para a comunidade.	Promover a Semana Santa com os beneficiários.
Apresentar o Planejamento Anual de Atividades para a comissão.	Realizar reunião mensal de planejamento com a equipe.	Manter atendimento na ASA durante a semana.	Batismos de beneficiários.
Fazer o Planejamento Trimestral de Atividades.	Implementar a leitura do livro <i>Beneficência Social</i> com a equipe.	Promover iniciativas de captação de recursos.	Realizar ação de sensibilização com membros para eles se engajarem na ASA.
Registrar em fotografias e vídeos as ações da ASA.	Celebrar o Dia do Voluntário.	Promover a Semana da Compaixão e o Mutirão da Páscoa.	Manter duplas missionárias acompanhando os beneficiários.
		Promover ação social de inverno.	Desenvolver estratégia de divulgação da ASA na comunidade.
		Promover o Mutirão de Natal.	
		Promover iniciativas que engajem as classes da Escola Sabatina com a ASA.	
		Realizar parcerias com outros departamentos.	

CERTIFICADO

DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

Certificamos que

apoia as iniciativas sociais da Ação Solidária Adventista, investindo no desenvolvimento desta comunidade. Juntos, acreditamos que o amor é a ação que nos move ao próximo, promovendo transformação.



ASA

DIRETORIA LOCAL DA ASA



PLANO DE AÇÃO ANUAL

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA	\$
Assistência com alimentos	Cadastro	3 x por ano	Roberto e Adriana	<input type="checkbox"/> J <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
	Entrega de cestas	Mensal (dia 20)	Marta	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	250
Projeto <i>Enlace</i>	Palestra para os pais	Mensal (dia 9)	Lúcia	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	100
	Reunião com adolescentes	Mensal (dia 9)	Roberto	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	350
Projeto <i>Gerando economia para o lar</i>	Curso de corte e costura	2 x por ano	Joana e Maria	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	320
	Curso de aproveitamento de alimentos	3 x por ano	Camila e Lúcia	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input checked="" type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	100
Celebração de datas especiais	Dia da Criança	Anual	Roberto	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	500
	Dia da ASA	Anual	Maria	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	0
	Dia de Ação de Graças	Anual	Joana	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	200
Arrecadação de recursos	Bazar Beneficente	Semestral	Adriana	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	80
	Mutirão de Páscoa	Anual	Levi	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	70
	Mutirão de Natal	Anual	Marta	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	70
	Recolta	Anual	Levi	<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	

Apresentação para o pastor e a comissão da igreja ____ / ____ / ____

*Este é apenas um modelo de preenchimento. Utilize o modelo em branco (próxima página) para fazer o planejamento da sua igreja.

PLANO DE AÇÃO ANUAL

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA	\$
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	
				<input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> D	

Apresentação para o pastor e a comissão da igreja ____ / ____ / ____



Igreja Adventista
do Sétimo Dia[™]
DIVISÃO SUL-AMERICANA