





AÇÃO  
**SOLIDÁRIA**  
ADVENTISTA

# MANUAL

Divisão Sul-Americana

Direitos de publicação reservados a:



**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais**

**Divisão Sul-Americana**

Setor de Grandes Áreas Sul, Quadra 611, Conjunto D

Parte C Asa Sul

Brasília – DF

70200-710

**Primeira Edição**

10.000 exemplares

2011

**Colaboradores**

Servidores da ADRA e ASA dos países que compõem a Divisão Sul-Americana

**Revisão**

Departamento de Tradução da Divisão Sul-Americana

**Impressão**

Casa Publicadora Brasileira (CPB)



# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	7
<b>CAPÍTULO 1 – A BENEFICÊNCIA SOCIAL E O CRISTIANISMO</b>	
1. Um mundo onde poucos têm muito e muitos têm pouco	10
2. Apesar da pobreza não ser da vontade de Deus, como Ele a utiliza?	11
3. Chamada bíblica para a Ação Solidária Adventista	11
4. De quem se requer atos de benevolência?	13
<b>CAPÍTULO 2 – CRIADOS PARA SERVIR</b>	
1. Jesus: uma vida de serviço	16
2. Características do verdadeiro serviço	16
3. Outros exemplos bíblicos de serviço	18
3.1 O que sabemos sobre Dorcas?	19
3.2 O que sabemos sobre o Bom Samaritano?	20
4. Conselhos finais para um serviço eficaz	21
<b>CAPÍTULO 3 – O QUE É A AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA – ASA?</b>	
1. O que é a Ação Solidária Adventista – ASA?	23
2. Por que Ação Solidária Adventista – ASA?	23
3. Identidade visual	23
4. O uso da logomarca	25
5. Estrutura – dependência da ASA	25
6. Relacionamento ADRA e ASA	25
<b>CAPÍTULO 4 – ORGANIZANDO A ASA NA IGREJA</b>	
1. Passos iniciais para a organização da ASA na igreja	29
1.1 Atribuições da diretoria da ASA	29
1.2 Espaço físico	30

2.	Passos complementares importantes para a organização da ASA	31
2.1	Registro de pessoas ou famílias necessitadas	31
2.2	Cadastro de técnicos e profissionais voluntários	31
2.3	Cadastro de instituições para encaminhamento	32
2.4	Plano de Ação – O que é e para que serve	32
3.	Reuniões da ASA – Frequência e procedimentos	35
4.	A administração dos fundos financeiros da ASA	36
5.	Treinamentos	36
6.	Coordenação	36
7.	Comunicação	37

## **CAPÍTULO 5 – INTRODUÇÃO AOS PROJETOS SOCIAIS**

1.	O que é um projeto social?	39
2.	Como surge um projeto social?	39
3.	Esferas de ação dos projetos sociais	39
4.	Ações assistenciais	40
5.	Ações de desenvolvimento	42
6.	Alguns conselhos	45

## **CAPÍTULO 6 – ESTRUTURANDO, IMPLEMENTANDO E AVALIANDO PROJETOS SOCIAIS**

1.	Estruturar – Desenho do projeto	48
1.1	O problema	49
1.2	Os objetivos	52
1.3	As atividades e estratégias	53
1.4	Os recursos	54
1.5	O monitoramento e a avaliação	54
2.	Implementar – Ação	54
3.	Avaliar – Ponderação	55

## **CAPÍTULO 7 – RECURSOS**

1.	Fontes de recursos	57
1.1	Recursos internos	57
1.2	Recursos externos	58

2.	Tipos de recursos	58
2.1	Recursos humanos	58
2.2	Recursos materiais ou em espécie	59
2.3	Recursos estruturais	60
2.4	Recursos financeiros	60
3.	Buscando recursos: O que devemos e o que não devemos fazer	62
3.1	O que devemos fazer	62
3.2	O que não devemos fazer	62
4.	Recomendações	62

## **CAPÍTULO 8 – ATENÇÃO A EMERGÊNCIAS E DESASTRES**

1.	Desastres – Classificação quanto à sua origem	66
2.	Fases para a atuação em desastres	67
3.	Coordenação entre a ADRA e a ASA frente a desastres	67
3.1	Se a sua igreja está dentro do local do desastre	68
3.2	Se a sua igreja não está dentro do local do desastre	69
4.	Apoio espiritual em situações de emergência e desastres	70
5.	Preparando-se para um desastre	70
6.	Oferta Mundial para o Fundo de Emergência	71

## **ANEXOS**

<b>ANEXO 1</b>	– Instruções para o uso da logomarca da ASA	73
<b>ANEXO 2</b>	– ADRA	76
<b>ANEXO 3</b>	– Registro de pessoas ou famílias necessitadas	78
<b>ANEXO 4</b>	– Cadastro de técnicos e profissionais voluntários	79
<b>ANEXO 5</b>	– Cadastro de instituições para encaminhamento	80
<b>ANEXO 6</b>	– Dia da Ação Solidária e Serviço à Comunidade	81
<b>ANEXO 7</b>	– Preparando uma cesta básica	83
<b>ANEXO 8</b>	– Passos para organizar um Curso de Geração de Renda ou Profissionalizante	86
<b>ANEXO 9</b>	– Formato básico para a escrita de projetos sociais	87
<b>SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS</b>		91



# INTRODUÇÃO

O presente manual é a resposta a uma necessidade sentida dentro da Igreja Adventista do Sétimo Dia na Divisão Sul-Americana, no que diz respeito ao trabalho de beneficência social, especialmente depois da recente decisão da igreja em utilizar a nomenclatura Ação Solidária Adventista (ASA) para as atividades solidárias que as igrejas locais, através dos seus membros realizam para a comunidade do seu entorno.

Este tem o propósito de motivá-lo, orientá-lo, equipá-lo e ajudá-lo a organizar e mobilizar os membros da sua igreja para sem reservas colocarem em prática a compaixão, a solidariedade, o desejo de servir levando alívio e esperança ao próximo.

O mesmo está dividido em oito capítulos. Os primeiros dois capítulos estão voltados aos fundamentos bíblicos e do Espírito de Profecia quanto à beneficência social. Nos capítulos 3 e 4 está uma exposição do que é a Ação Solidária Adventista (ASA) e como organizá-la. Os capítulos 5, 6 e 7 estão relacionados a projetos sociais e recursos necessários para implementá-los. Por fim, no capítulo 8, temos uma apresentação de como deverá ser a atuação da igreja nos casos de emergências e desastres que mais e mais assolam nosso planeta.

Vivemos em um mundo onde, por um lado, as necessidades humanas são enormes e as mais variadas; mas, por outro lado, as possibilidades para servir também o são. Para isso, Deus requer de nós compromisso e disposição para ir ao encontro dessas necessidades, até que finalmente possamos presenciar e experimentar o momento em que Jesus Cristo volte e estabeleça Seu reino, no qual não haverá mais dor, pobreza, fome, injustiça, desigualdade, violência e morte.

Até lá, lembre-se que cada ato de bondade, quando realizado com coerência e genuíno amor, é **uma poderosa forma de testemunhar, demonstrando aos outros quem é Jesus.**

*Pr. Günther M. Wallauer*  
Coordenador da ASA DSA



# CAPÍTULO

# 1

## A BENEFICÊNCIA SOCIAL E O CRISTIANISMO

“Ora, aquele que possuir recursos deste mundo, e vir a seu irmão padecer necessidade, e fechar-lhe o seu coração, como pode permanecer nele o amor de Deus? Filhinhos, não amemos de palavra, nem de língua, mas de fato e de verdade” (1 João 3:17 e 18).

### **Objetivos do tema:**

- Compreender que a benevolência é uma demonstração prática do nosso amor a Deus e ao próximo.
- Confirmar que as iniciativas dirigidas à assistência e ao desenvolvimento social provêm de um sólido fundamento bíblico e do Espírito de Profecia.

## 1. UM MUNDO ONDE POUCOS TÊM MUITO E MUITOS TÊM POUCO.

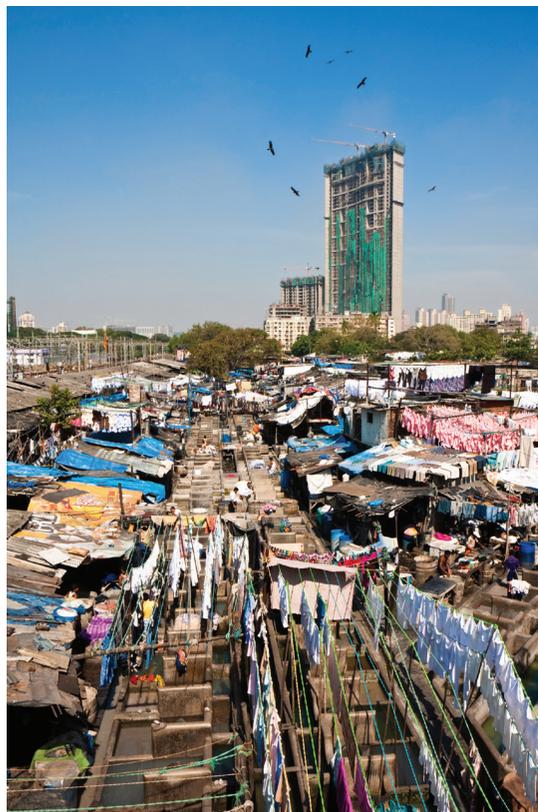
Vivemos num mundo onde as oportunidades para o desenvolvimento humano são desiguais e as disparidades sócio-econômicas são enormes, sendo esse contexto agravado por calamidades naturais ou causadas pelo próprio homem que estão acontecendo com maior frequência e intensidade. Apenas citando uma situação, enquanto as mesas de alguns estão abundantemente abastecidas, outros passam fome. Vemos assim o sofrimento, a pobreza e a fome se alastrando por todo lugar.

Agora, se alguém lhe perguntasse por que essas situações existem, o que você responderia? Algumas das respostas mais comuns são:

- Porque há pessoas preguiçosas que não querem trabalhar.
- Porque alguns não têm iniciativa e não querem mudar.
- Porque alguns estão acostumados só a pedir; querem tudo fácil.
- Porque há pessoas demais e pouco trabalho.
- Porque acontecem cada vez mais desastres naturais.
- Porque existe uma má distribuição das terras e outros bens.
- A culpa é do governo.
- É obra do destino.
- É um castigo de Deus.

Algumas dessas respostas não têm fundamento, outras até nos fazem pensar. Mas, fazendo atentamente uma reflexão, chegaremos à conclusão de que a raiz do problema está no coração do homem, um coração impregnado pelo pecado, onde o amor passa a ocupar um espaço cada vez menor.

No livro *Beneficência Social*, p. 16, temos o seguinte pensamento: “Se os homens cumprissem o dever como fiéis mordomos dos bens de Deus, nenhum clamor haveria por pão, nenhum sofredor em penúria, nenhum desagasalhado em necessidade. É a infidelidade de homens que gera o estado de sofrimento em que está mergulhada a humanidade”.



## 2. APESAR DA POBREZA NÃO SER DA VONTADE DE DEUS, COMO ELE A UTILIZA?

“Deus **jamais** desejou que existissem o sofrimento e a miséria” (*Beneficência Social*, p. 15). Essa citação é fácil de compreender pelo simples fato de que Deus é amor. No entanto, no mesmo livro, encontramos algumas respostas de como Deus utiliza essas situações desfavoráveis:

- Para exercitar nosso coração. “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).
- Para desenvolver no homem caráter semelhante ao de Deus (ver *Beneficência Social*, p. 17).
- Para que possamos compreender a misericórdia de Deus (ver *Beneficência Social*, p. 18).
- Para o exercício da fé e para alcançar o coração dos aflitos. “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).

Os conselhos do Espírito de Profecia continuam nos mostrando que há um “primeiro” e um “depois” na evangelização destas pessoas: “Deveis **primeiramente** satisfazer as necessidades materiais dos necessitados, e aliviar suas necessidades e sofrimentos físicos, e **depois** encontrareis caminho franco ao seu coração, onde podereis plantar as boas sementes da virtude e da religião” (*Beneficência Social*, p. 87).

Finalmente: “Ao colocar os pobres e sofredores entre nós, o Senhor está nos **provando** a fim de revelar-nos o que está em nosso coração” (*Testemunhos Seletos*, v. 2, p. 499). Cada cristão necessita desenvolver o caráter que acompanha esse ministério, que é uma oportunidade sem limites para que o povo de Deus, alegremente, demonstre compaixão que alivia e que previne o sofrimento do próximo.

## 3. CHAMADA BÍBLICA PARA A AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA.

Em toda a Bíblia, do Antigo ao Novo Testamento, encontramos claramente qual é a nossa responsabilidade como cristãos quanto ao cuidado dos pobres. Nela, encontramos exortações, orientações e promessas para o que exerce a solidariedade.

### No Antigo Testamento.

Em Deuteronômio 15, a partir do verso 7, encontramos descritas as leis em favor dos pobres dadas aos filhos de Israel, que culminam no verso 11: “Pois **nunca** cessará o pobre do meio da terra; pelo que te ordeno, dizendo: Livrementemente abrirás a tua mão para o teu irmão, para o teu necessitado, e para o teu pobre na tua terra”. O “abrir a mão” implicava comparti-

lhar os bens da família. Vemos aqui a ênfase dada para derrotar o egoísmo e desenvolver um espírito generoso.

Entre tantas outras passagens bíblicas que abordam a questão da benevolência, não podemos deixar de refletir sobre Isaías 58, quando se dá a exortação sobre a devida observância do jejum. Nos versos 6 e 7 temos: “Porventura não é este o jejum que escolhi, que soltes as ligaduras da impiedade, que desfaças as ataduras do jugo e que deixes livres os oprimidos, e despedaces todo o jugo? Porventura não é também que repartas o teu pão com o faminto, e recolhas em casa os pobres abandonados; e, quando vires o nu, o cubras, e não te escondas da tua carne?”

Em seguida temos as promessas, entre as quais enfatizamos o verso 10: “Se abrires a tua alma ao faminto, e fartares a alma aflita, então a tua luz nascerá nas trevas, e a tua escuridão será como o meio-dia”.

### **No Novo Testamento.**

Vemos nas Escrituras a contínua preocupação de Jesus com os desfavorecidos. Sua vida e Seu ministério estavam focados nas necessidades das pessoas, e Ele mesmo declarou isso publicamente: “O Espírito do Senhor está sobre mim, pelo que me ungiu para evangelizar os pobres; enviou-me para proclamar libertação aos cativos e restauração da vista aos cegos, para pôr em liberdade os oprimidos e apregoar o ano aceitável do Senhor” (Lucas 4:18 e 19).

Essa passagem frequentemente é vista somente pelo lado espiritual, ou seja, de que o cativo e o oprimido estão sob opressão espiritual e não física. No entanto, Jesus estava se referindo a ambas. Na ocasião, Jesus estava lendo Isaías 61, e esta é uma passagem que claramente mostra a intenção de Deus em estabelecer um reino de justiça.

Ao falar dos momentos finais deste mundo, especificamente sobre o “Grande Julgamento” em Mateus 25:31 a 46, Jesus fala que todas as nações serão reunidas em Sua presença e serão separadas em dois grupos. Os que estiverem à Sua direita serão aqueles que ouvirão do Mestre: “Vinde, benditos do meu Pai”. E esses são aqueles que estenderam a mão ao faminto, ao sedento, ao forasteiro, ao nu, ao encarcerado. Agora, o mais lindo será ouvir de Jesus: “Em verdade vos afirmo que, sempre que o fizestes a um destes meus pequeninos irmãos, a mim o fizestes”. Que privilégio Jesus nos concede ao dar-nos a oportunidade de fazer algo para Ele através do serviço ao próximo!

Seguindo o exemplo do Mestre, em Atos 4:34 e 35, vemos a igreja primitiva que praticava a benevolência, cuidando uns dos outros. A comunidade cristã de então depositava, aos pés dos apóstolos, valores que eram distribuídos à medida que alguém precisasse, a ponto de a Bíblia declarar que “nenhum necessitado havia entre eles”.

As Escrituras Sagradas e o Espírito de Profecia, sobretudo a vida de Jesus, são a base para que a Igreja Adventista do Sétimo Dia, através dos seus membros, exercite as virtudes cristãs da compaixão, do altruísmo e da solidariedade. Assim, desde os seus primórdios, a igreja se preocupou e fez planos para que através de ofertas, como o fundo dos pobres, os necessitados pudessem ser ajudados (ver *Testemunhos Seletos*, v. 2, p. 42 e 43).

---

Com essa visão, em 1874, a igreja oficializou uma sociedade assistencial liderada por voluntários da Igreja Adventista do Sétimo Dia para ministrar em favor dos pobres e necessitados, a qual foi chamada de Sociedade Beneficente Dorcas, nome inspirado na vida de Tabita ou Dorcas (Atos 9:36). A partir daí, à medida que a igreja foi avançando para outros países, tal modelo foi sendo seguido por várias igrejas adventistas, se espalhando por todo o mundo.

Hoje, Deus continua chamando cada membro da igreja a ser um agente de transformação em sua comunidade, seguindo os métodos de Jesus para trazer esperança através do ministério da compaixão. “Os pobres devem ser socorridos, cuidados os doentes, os aflitos e os que sofreram perdas confortados, instruídos os ignorantes e os inexperientes aconselhados. Cumpre-nos chorar com os que choram, e alegrar-nos com os que se alegram” (*A Ciência do Bom Viver*, p. 143).

#### 4. DE QUEM SE REQUER ATOS DE BENEVOLÊNCIA?

Para dar resposta a essa pergunta, vamos ver alguns textos do livro *Beneficência Social*:

- “Necessitamos na igreja [...] organização e provisão de trabalho prático a **jovens, homens e mulheres**, no campo da libertação das necessidades da humanidade [...]” (p. 105).
- “[...] os **filhos** poderiam mostrar-se úteis realizando, **quando ainda novos**, pequenas tarefas de misericórdia e amor, que seriam uma benção para outros” (p. 102).
- “**Os que têm talentos e capacidade** devem usar esses dons para abençoar os seus semelhantes” (p. 195).
- “[...] **todos quantos tem conhecimento de algum ramo de trabalho útil** devem sentir a responsabilidade de ensinar e ajudar o ignorante e o desempregado” (p. 198).
- “Por que se há de negar aos santos **pobres** benção de dar para ajudar os que são ainda mais pobres do que eles mesmos?” (p. 206).
- “Os **pobres** não estão excluídos do privilégio de dar. Eles, bem como os **ricos**, podem desempenhar uma parte nesta obra” (p. 203).

Com esses textos, concluímos que o trabalho de beneficência social é de **TODOS**: crianças, jovens e adultos, homens e mulheres, ricos e pobres, pessoas com qualquer tipo de talento.

As necessidades humanas são tantas e tão urgentes que requerem o envolvimento de cada cristão. Há lugar para o serviço de cada pessoa. “Ele usará cristãos devotados e humildes que tenham o amor no coração” (*Beneficência Social*, p. 109).

E, um último conselho: “[...] os crentes devem sem demora unir-se na prática da caridade” (*Beneficência Social*, p. 105).

**Para reflexão:**

- O que sinto no coração ao ver o meu próximo passando necessidade?
- Como tem sido minha atitude para com os menos favorecidos deste mundo?
- Tenho seguido os passos do Mestre em minha beneficência?
- “Se negligenciarmos a causa dos necessitados e desafortunados que nos vem ao conhecimento, não importa quem sejam eles, **não temos a garantia de vida eterna**, pois não estaremos correspondendo aos deveres que Deus sobre nós impõe” (*Beneficência Social*, p. 48 e 49).

# CAPÍTULO

# 2

## CRIADOS PARA SERVIR

“Quando socorreis o pobre, vos compadeceis dos sofredores e oprimidos e amparais os órfãos, ponde-vos na mais íntima relação com Jesus” (*Beneficência Social*, p. 311).

### Objetivos do tema:

- Enfatizar que fomos criados para servir e que servir é honrar e glorificar a Deus.
- Refletir sobre as características do verdadeiro serviço exemplificadas na vida de Jesus.

## 1. JESUS: UMA VIDA DE SERVIÇO.

Não há maior exemplo de uma vida de serviço do que a de Jesus Cristo. Ele curou, ensinou, pregou, ajudou, Se entregou, salvou e amou. E isso se confirma em Suas próprias palavras: “Porque o Filho do Homem não veio para ser servido, senão para servir [...]” (Marcos 10:45).

Assim, a vida do cristão deve ser repleta não somente de palavras e boas intenções, mas também de ações. Mas servir não é apenas algo que fazemos, e sim é algo que **identifica** o que em realidade somos, pois se dizemos ser seguidores de Cristo, então o servir deve ser parte de nós. “Se alguém me serve, siga-me, e onde eu estiver, **ali estará também o meu servo. E, se alguém me servir, o Pai o honrará**” (João 12:26).

O apóstolo Paulo, entendendo o espírito de serviço que devia estar no coração de cada cristão exortou: “[...] sede, antes, servos uns dos outros, pelo amor” (Gálatas 5:13).

O serviço é como se fosse um distintivo do verdadeiro cristão. Servir é deixar de olhar somente para nossas próprias necessidades e prioridades, e tomar a iniciativa para atuar em favor dos demais. Deus é honrado quando com fidelidade, obediência e gozo nos colocamos na condição de servos.

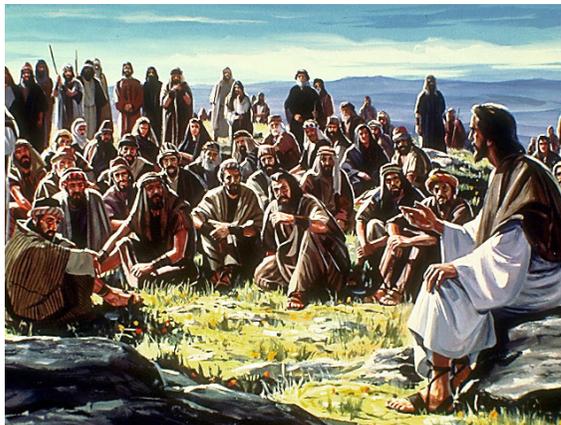
## 2. CARACTERÍSTICAS DO VERDADEIRO SERVIÇO.

O modelo é Jesus Cristo. Ao estudarmos e meditarmos sobre Sua vida, podemos identificar em Suas palavras e atos as características do verdadeiro serviço.

### **O verdadeiro serviço é feito com humildade.**

O apóstolo Paulo nos exorta a seguir o exemplo de Cristo na humilhação. “Tende vós o mesmo sentimento que houve também em Cristo Jesus [...], a Si mesmo Se esvaziou, assumindo a forma de servo, tornando-Se em semelhança de homens; e, reconhecido em figura humana, a Si mesmo Se humilhou, tornando-Se obediente até à morte e morte de cruz” (Filipenses 2:5 a 8).

Em cada ato de piedade feito por Jesus pelo sofredor, Ele deixou o louvor para Deus e não para Si mesmo. Ele nos chama a ter a mesma atitude de humildade a fim de que o nosso serviço seja pleno.





### **O verdadeiro serviço é feito com honestidade.**

A transparência e a integridade foram características destacadas no ministério de Jesus. Na parábola do administrador infiel, Ele disse aos Seus discípulos: “Quem é fiel no pouco, também é fiel no muito. Se não vos tornastes fiéis na aplicação do alheio, quem vos dará o que é vosso?” (Lucas 16:10 e 12).

### **O verdadeiro serviço é desinteressado.**

Vivemos num mundo em que a “troca de favores” está infiltrada, onde o “te faço isto em troca daquilo”, consciente ou inconscientemente, faz parte de muitos relacionamentos. Vemos isso até mesmo entre os atos de beneficência, às vezes feitos para projetar um nome, uma igreja, uma organização ou o próprio eu. Em outras palavras, uma pseudo (falsa) beneficência, pois atrás de uma aparente piedade, interesses políticos, religiosos, pessoais ou outros são ocultados.

Jesus atuava de maneira diferente, pois todos os atos bondosos que Ele fez às pessoas sofredoras foram sem esperar nada em troca. Veja Suas palavras: “Guardai-vos de fazer a vossa esmola diante dos homens, com o fim de serdes vistos por eles” (Mateus 6:1).

Seguindo o modelo de serviço de Jesus, toda ação dirigida ao semelhante deve ser movida por amor. “Ao verem evidências de nosso **desinteressado** amor, é-lhes mais fácil crer no amor de Cristo” (*Beneficência Social*, p. 81).

O autêntico servidor não se pergunta: Em que posso beneficiar-me com o que faço? Mas sim: Como ajudar e beneficiar outros? Ele busca oportunidades para servir, não para ser servido.

### **O verdadeiro serviço é feito sem favoritismo.**

Em geral, somos muito seletivos em nossa compaixão. Por exemplo: compadecemos-nos das vítimas de AIDS, se é que foram contaminadas por transfusão de sangue; compadecemos-nos de uma família que perdeu a casa num incêndio, se este não foi provocado por um cigarro; compadecemos-nos da adolescente grávida, desde que não seja “mãe solteira”. Ou seja, parece que a nossa compaixão é somente para os necessitados “dignos”.

Jesus sempre esteve disposto a servir, mesmo àqueles que aos olhos do mundo não mereciam misericórdia. Seus atos de bondade chegavam até àqueles que aos olhos humanos eram indignos e impuros. Ele alcançava os indefesos, os isolados, os discriminados, os excluídos.

Na Sua atitude com os leprosos, vemos um exemplo desse tipo, pois a despeito da forte discriminação que existia para com essas pessoas, Ele permitia-lhes o acesso: “Aproximou-se dEle um leproso rogando-lhe de joelhos: Se quiseres, podes purificar-me. Jesus, **profundamente compadecido**, estendeu a mão, **tocou-o** e disse-lhe: Quero, fica limpo” (Marcos 1:40 e 41).

### **O verdadeiro serviço é feito com alegria.**

O verdadeiro servidor o **faz com alegria**: “Os meus servos cantarão por terem o coração alegre” (Isaías 65:14). Ainda, o verdadeiro servidor, ao exemplo do Mestre, **distribui alegria**: “Ao passar Ele pelas cidades e aldeias, era como uma corrente vital, difundindo vida e alegria por onde quer que fosse” (*Beneficência Social*, p. 74).

### **O verdadeiro serviço deve ser feito como se o estivéssemos fazendo para Deus.**

“Cada ato de misericórdia feito aos necessitados, aos sofredores, é referido como feito a Jesus” (*Beneficência Social*, p. 314). Esse pensamento deve motivar e permear nossas ações. Portanto, todo serviço prestado ao nosso próximo deve ser completo, feito com qualidade e dedicação, e dando o melhor de nós.

## **3. OUTROS EXEMPLOS BÍBLICOS DE SERVIÇO.**

Entre os vários personagens descritos na Bíblia como exemplos de serviço, ressaltaremos aqui uma mulher e um homem cujos corações eram solidários por essência: Dorcas, uma mulher que fez parte do ministério de Pedro, e o Bom Samaritano, um homem que aparece em uma das parábolas relatadas por Jesus. A Bíblia não discorre muitos versos sobre eles, mas o suficiente para **destacar** o exemplo de amor ao próximo exercido por ambos.

### 3.1 O QUE SABEMOS SOBRE DORCAS?

Na Bíblia, lemos: “Havia em Jope uma discípula, por nome Tabita, nome este que traduzido quer dizer Dorcas; era ela notável pelas boas obras e esmolas que fazia” (Atos 9:36).

No livro *Beneficência Social*, p. 142, lemos: “Em Jope havia uma certa Dorcas, cujos hábeis dedos eram mais ativos que sua língua. Ela sabia quem necessitava de roupas confortáveis e quem necessitava de simpatia... E quando Dorcas morreu, a igreja em Jope sentiu sua perda. Ela era de tão grande valor que pelo poder de Deus foi trazida de volta da terra do inimigo, a fim de que sua habilidade e energia pudessem ser ainda uma bênção para outros”.



Com a descrição bíblica e a referência encontrada no Espírito de Profecia, concluímos que Dorcas tinha algumas características especiais:

Com a descrição bíblica e a referência encontrada no Espírito de Profecia, concluímos que Dorcas tinha algumas características especiais:

- Era prática: ação em vez de palavras.
- Tinha habilidade manual.
- Possuía bom discernimento, ou seja, percebia necessidades reais.
- Servia com qualidade.
- Cultivava empatia e simpatia para com os semelhantes.
- Era cheia de energia.
- Era liberal com relação aos seus bens.
- Tornou-se uma bênção para outros.

Concluímos, então, que ela era uma **MULHER DE GRANDE VALOR!**

Sua morte abalou os que a conheciam e a quem ela tinha servido. Dorcas, então, foi ressuscitada para continuar servindo aos necessitados, não pelo dinheiro que possuía, e sim, por causa das suas habilidades e energia.

### 3.2 O QUE SABEMOS SOBRE O BOM SAMARITANO?

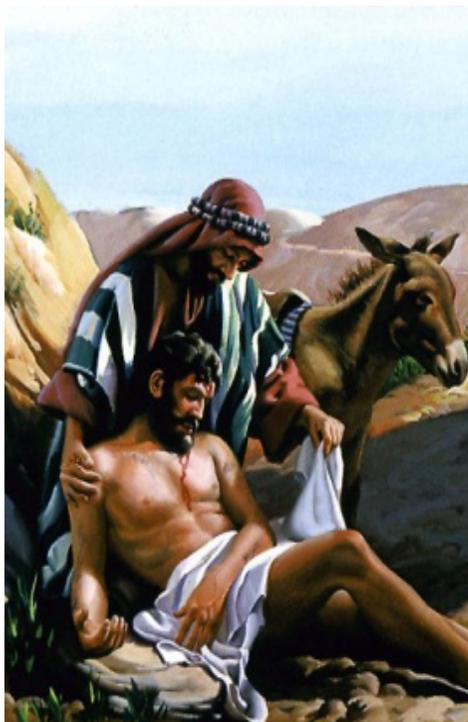
Na Bíblia, lemos: “Certo samaritano [...] vendo (o ferido), moveu-se de íntima compaixão. E, aproximando-se, atou-lhe as feridas, aplicando-lhes azeite e vinho; e, pondo-o sobre a sua cavalgadura, levou-o para uma estalagem e cuidou dele; e, partindo ao outro dia, tirou dois dinheiros, e deu-os ao hospedeiro, e disse-lhe: Cuida dele; e tudo o que de mais gastares eu to pagarei quando voltar” (Lucas 10:33-35).

No livro *Beneficência Social*, lemos: “Mas um samaritano que viajava pela mesma estrada, viu a vítima e fez o que os outros recusaram fazer. Com carinho e amabilidade tratou do ferido [...]. Tanto o sacerdote como o levita professavam piedade, mas o samaritano mostrou que era **verdadeiramente convertido**” (*Beneficência Social*, p. 44).

Com a descrição bíblica e a referência encontrada no Espírito de Profecia, concluímos que o Bom Samaritano tinha algumas características especiais:

- Era prático: ação em vez de palavras.
- Dispôs-se a servir mesmo em uma situação desagradável.
- Soube prestar primeiros socorros.
- Era altruísta, disposto a fazer sacrifício próprio em benefício do próximo.
- Não fazia acepção de pessoas: prestou auxílio independentemente da raça, cor, classe social ou religião do necessitado.
- Dedicou tempo e recursos próprios para resolver a situação.
- Servia em harmonia com a vontade de Deus.
- Era verdadeiramente convertido!

“Na história do Bom Samaritano, ilustra Cristo a natureza da verdadeira religião. Mostra que consiste, não em sistemas, credos ou ritos, mas no cumprimento de atos de amor, no proporcionar aos outros o maior bem, na genuína bondade” (*Beneficência Social*, p. 42).



O que motivou essas pessoas a servirem? Só tem uma resposta: um espírito de serviço movido pelo AMOR. Difícil de definir, difícil de explicar, mas é o AMOR que motiva alguém a desejar o bem do outro, que predispõe a dedicação absoluta de um ser a outro ser. A maior demonstração de amor encontra-se na Bíblia, em S. João 3:16: “Porque Deus amou **a você e a mim** de tal maneira que **deu** o Seu filho unigênito [...]”. Amar é dar-se.

“Tudo o que é feito por puro amor, por mais pequeno e desprezível que seja aos olhos humanos, será inteiramente frutífero; pois Deus olha mais à quantidade de amor com que alguém trabalha do que à porção de trabalho que realiza” (*Serviço Cristão*, p. 262).

#### **4. CONSELHOS FINAIS PARA UM SERVIÇO EFICAZ.**

- Jamais perca de vista o foco supremo: “A Cristo, o Senhor, é que estais servindo” (Colossenses 3:24, última parte).
- Glorifique a Deus com as suas obras: “[...] se alguém serve, faça-o na força que Deus supre, para que, em todas as coisas, seja Deus glorificado [...]” (1 Pedro 4:11).
- Sirva com gozo: “Regozijai-vos sempre” (1 Tessalonicenses 5:16).
- Desenvolva uma vida de oração: “Orai sem cessar” (1 Tessalonicenses 5:17).
- Agradeça a Deus por dar-lhe a oportunidade de servir: “Em tudo, dai graças [...]” (1 Tessalonicenses 5:18).

#### **Para reflexão:**

- Pense em seus motivos ou razões para servir. Pergunte-se: O que me move? Como posso saber se o meu serviço realmente provém do coração?
- Valorize suas capacidades, dons e talentos. Pergunte-se: O que posso fazer?
- Valorize as capacidades de sua igreja e comunidade. Pergunte-se: O que podemos fazer juntos?
- Finalmente: “Mas não necessitamos ir a Nazaré, a Cafarnaum ou a Betânia para andar nos passos de Jesus. Encontraremos Suas pegadas ao pé do leito dos doentes, nas choças da pobreza, nos apinhados becos das grandes cidades, e em qualquer lugar onde há corações humanos necessitados de consolação. Fazendo como Jesus fazia quando na Terra, andaremos em Seus passos” (*O Desejado de Todas as Nações*, p. 640).

# CAPÍTULO

# 3

## O QUE É A AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA - ASA?

“A religião pura e imaculada não é um sentimento, mas a prática de obras de misericórdia e amor” (*Beneficência Social*, p. 38).

### **Objetivos do tema:**

- Dar a conhecer o que é a Ação Solidária Adventista, sua identidade, sua dependência dentro da estrutura da igreja e âmbito de desempenho.
- Refletir sobre as oportunidades que a igreja tem de se projetar e servir à comunidade em seu entorno.

## 1. O QUE É A AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA - ASA?

A Ação Solidária Adventista (ASA) consiste nas múltiplas iniciativas solidárias e serviços de assistência social que a igreja local, de forma organizada, realiza através da sua liderança e membros em favor de seus semelhantes, baseada nos princípios bíblicos e orientações do Espírito de Profecia, comentados nos capítulos anteriores. Ela é um ramo das atividades missionárias da igreja.

Em cada congregação, devemos ter a ASA realizando projetos e atividades que busquem o bem-estar de pessoas e famílias carentes. Assim, a ASA passa a ser um canal através do qual a igreja poderá ir ao encontro das necessidades da comunidade na qual está inserida.

## 2. POR QUE AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA - ASA?

O nome Ação Solidária Adventista - ASA é composto de três palavras que se unem dando significado à sua existência:

<b>A</b>	<b>AÇÃO</b>	Impulsiona a transformação de ideias em atividades reais. Significa atuação. Em palavras simples, “mãos à obra”.
<b>S</b>	<b>SOLIDÁRIA</b>	Significa que a ação estará ligada a uma relação de auxílio mútuo, a uma virtude cristã que pratica a partilha de bens, sejam materiais sejam espirituais.
<b>A</b>	<b>ADVENTISTA</b>	Identifica a igreja.

## 3. IDENTIDADE VISUAL.

A identidade visual da ASA se traduz em sua logomarca. Essa é uma forte maneira de criar consciência pública de como a Igreja Adventista se preocupa com a comunidade, neste caso, com os menos favorecidos.

A logomarca comunica em essência o que a ASA é e a que se dedica. A definição filosófica nela embutida está descrita a seguir:



## AÇÃO SOLIDÁRIA ADVENTISTA

A logomarca da igreja no centro simboliza que toda solidariedade praticada pela ASA está inserida na maneira como nos relacionamos com Deus em nossa religião adventista e harmoniza plenamente com o nosso corpo de doutrinas. Portanto, confirma o fato de que é uma Ação Solidária da IASD.

Os dois bonecos formando um coração na união de pés e de mãos simbolizam:

**PÉS:** Temos os pés unidos porque vivemos no mesmo mundo, somos iguais, temos as mesmas origens e somos pecadores.

**MÃOS:** As mãos se unem no sentido da SOLIDARIEDADE, ou seja, no auxílio, apoio, socorro, atendendo a necessidades materiais, físicas, mentais, emocionais, sociais e espirituais. Essa união das mãos pode simbolizar tanto o momento em que a ajuda chega ao necessitado, como o fato de que trabalhamos em conjunto, como um grupo de pessoas que se organiza para, unido, ampliar a capacidade de ajudar outras pessoas.

**CORAÇÃO:** Indica que a base de todas as nossas ações é o AMOR, assim como nosso modelo, que é Cristo, também teve o amor como única motivação de Seu auxílio a nós. 1 Coríntios 13:3 nos lembra que “se eu desse aos pobres tudo quanto tenho [...] e contudo não amasse os outros, isso não teria valor algum” (*Bíblia Viva*).

A posição dos bonecos curvados indica a disposição de SERVIR. Se um dos bonecos simboliza a pessoa que presta ajuda, então sua posição curvada simboliza a dedicação altruísta pelo bem do outro. Por outro lado, se um dos bonecos simboliza uma pessoa necessitada, então sua posição curvada simboliza a sua própria necessidade ou incapacidade de solucionar sozinha seus problemas e dificuldades.

#### 4. O USO DA LOGOMARCA.

A logomarca da ASA é como se fosse a sua “assinatura”. Sendo assim, não poderá ser alterada nem em seu desenho, nem em sua cor. Se a sua apresentação não for a mesma sempre,

ela perde o significado. Qualquer mudança, além de causar confusão, demonstra que não temos uma unidade de apresentação.

Portanto, essa logomarca deverá ser utilizada exatamente como foi criada em todos os veículos de comunicação e materiais produzidos (educativos, promocionais ou outros). Veja no Anexo 1 instruções para o uso correto da logomarca e exemplos de materiais.

## 5. ESTRUTURA – DEPENDÊNCIA DA ASA.

Na igreja local, a ASA, como uma representação do trabalho social realizado pelos seus membros, terá um(a) Diretor(a) nomeado(a) pela comissão da igreja.<sup>1</sup>

Nos Campos<sup>2</sup> e Uniões há um **Coordenador** da ASA, que deve ser conhecido por todas as igrejas abrangidas na sua esfera geográfica. Também há um Coordenador da ASA na Divisão Sul-Americana.

Quanto aos relatórios da ASA, a linha de direção dos mesmos será o seguinte:

- A ASA deverá primeiramente prestar relatório de suas atividades para a comissão da sua igreja. Uma vez aprovado, o pastor deverá encaminhá-lo para o Coordenador da ASA do seu Campo.
- O Coordenador da ASA do Campo deverá prestar relatório das atividades da ASA para o Coordenador da ASA de sua respectiva União. Este, por sua vez, reportará ao Coordenador da ASA da Divisão Sul-Americana.



<sup>1</sup> Ver Capítulo 4 – Organizando a ASA na igreja.

<sup>2</sup> Entenda-se por Campos as Associações e Missões.

## 6. RELACIONAMENTO ADRA E ASA.

Embora tanto a ADRA quanto a ASA tenham uma causa comum de servir ao próximo e estejam orientadas a um público similar, existem diferenças importantes em sua estrutura administrativa, financeira e de gestão de projetos, que conseqüentemente repercutem em suas linhas de dependência e amplitude de ação, as quais serão esclarecidas no quadro a seguir:

ADRA	ASA
É uma agência humanitária com o status de organização não governamental. <sup>3</sup>	É um ramo das atividades missionárias da igreja local.
É uma entidade jurídica, ou seja, tem uma estrutura legal própria.	Não é uma entidade jurídica.
Participa de concorrências públicas e privadas para a captação de fundos. Também recebe recursos de membros da Igreja Adventista e simpatizantes.	Não participa de concorrências. Recebe recursos principalmente de membros da igreja e simpatizantes.
Embora submetida à estrutura denominacional, por suas características, tem seus sistemas administrativos, financeiros e de gestão de programas próprios. Portanto, <b>não opera como um departamento da igreja.</b>	Depende da estrutura denominacional e está submetida a um departamento da igreja.
Tem em sua linha de mando imediato a Comissão Diretiva da ADRA.	Tem em sua linha de mando imediato a comissão da igreja local.
Contrata funcionários e prestadores de serviços, assim como opera com voluntários.	Opera com o voluntariado dos membros da igreja e simpatizantes.
O gerenciamento dos seus projetos se dá no seu escritório nacional e através de seus escritórios regionais espalhados no país.	O gerenciamento dos seus projetos se dá no nível da igreja local.
Pode ser proprietária de bens como automóveis, escritórios, etc.	Suas propriedades pertencem à igreja.
Ambas têm a mesma razão de existir: seguir o exemplo da vida de Cristo, que viveu para ajudar aos necessitados e trabalhar em favor deles.	

**Muito importante:** A igreja precisa de ambas!

<sup>3</sup> É a única organização não governamental oficial da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Para maiores detalhes sobre a agência, ver o Anexo 2 – ADRA.

Várias das ações da ADRA e da ASA devem e podem ser complementárias, uma fortalecendo a outra.

Por um lado, a ADRA apoiará o crescimento da ASA através de:

- Participação no treinamento dos Coordenadores da ASA das Uniões e Campos, e da diretoria da ASA das igrejas quando solicitados pelos Campos, sobre beneficência social, incluindo a escrita e a implementação de projetos que possam ser desenvolvidos e gerenciados com a capacidade local da igreja.
- Preparo de alguns materiais afins, tais como manuais, vídeos, panfletos, etc.
- Busca de recursos (financeiros e materiais) para determinados projetos que poderão ser implementados no nível das igrejas pela ASA, ou apoiar projetos da ASA já em andamento. Exemplos: Projetos de Alfabetização, Geração de Renda, etc.

Por outro lado, a ASA apoiará a ADRA principalmente com:

- O voluntariado da igreja é um recurso de extremo valor que apóia a implementação de projetos gerenciados pela agência, sobretudo durante as situações de emergência.
- O voluntariado da igreja dá uma visibilidade significativa à agência, tornando-a conhecida como agência humanitária oficial da Igreja Adventista do Sétimo Dia.
- A organização que a ASA tem e o compromisso com valores e princípios bíblicos facilitam a implementação de projetos cujos recursos são captados pela ADRA.

Portanto, a complementaridade de ações beneficia a ambas, fazendo com que o trabalho social quer desenvolvido pela agência, quer pelas igrejas locais, através da ASA, surja ou continue acontecendo e se fortaleça.

### **Para reflexão:**

“Boas obras são o fruto que Cristo requer que produzamos: palavras bondosas; atos de beneficência; de terna consideração para com os pobres, os necessitados, os enfermos. Quando corações se compadecem de corações carregados de desânimo e tristeza, quando a mão se abre ao necessitado, quando os nus são vestidos, o estrangeiro acolhido a um assento na sala e um lugar em vosso coração, os anjos vem para muito perto, e um acorde responde no Céu” (*Mente, Caráter e Personalidade*, v. 1, p. 84).

# CAPÍTULO

# 4

## ORGANIZANDO A ASA NA IGREJA<sup>4</sup>

“Deus é um Deus de ordem [...]. Todos os que estão a trabalhar para Ele devem fazê-lo inteligentemente, não de maneira descuidada, casual. Ele quer que Sua obra seja feita com fé e exatidão, para que sobre ela ponha o sinal de Sua aprovação” (*Patriarcas e Profetas*, p. 376).

### Objetivos do tema:

- Orientar a igreja quanto à formação da equipe da ASA e suas respectivas responsabilidades.
- Apresentar alguns procedimentos básicos necessários para a organização do serviço.
- Incentivar a coordenação entre a ASA e a ADRA, os ministérios, os departamentos e as instituições da igreja, assim como com organizações afins fora da Igreja Adventista.

---

4 O presente capítulo apresenta apenas orientações básicas de organização, entendendo que há uma variedade de ASAs em diferentes estágios de desempenho. Algumas igrejas estão em zona rural, outras, em zona urbana ou nas cercanias, algumas têm maior acesso a recursos que outras e, conseqüentemente, o nível de organização e desempenho das ASAs é diferente. Enquanto temos ASAs já bem estruturadas, com muitos recursos e experiência, outras estão apenas dando os primeiros passos ou, quem sabe, ainda estão pensando em se organizar.

## **1. PASSOS INICIAIS PARA A ORGANIZAÇÃO DA ASA NA IGREJA.**

O primeiro passo a ser tomado é a composição da diretoria da ASA, ou seja, a escolha do(a) diretor(a), secretário(a) e tesoureiro(a), que deverá acontecer na eleição regular da igreja.

Também, este é o momento para definir o local onde a ASA funcionará, o qual deverá ser identificado com a sua logomarca.

### **1.1 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DA ASA.**

#### **As atribuições do(a) Diretor(a) da ASA são:**

- Coordenar a equipe de trabalho sob sua liderança.
- Dirigir as reuniões de planejamento da ASA.
- Organizar o trabalho da ASA preparando um plano de ação anual juntamente com sua equipe.
- Desenhar projetos com sua equipe.
- Preparar e entregar pontualmente relatórios a quem corresponda.
- Participar dos treinamentos oferecidos aos líderes da ASA.
- Comunicar aos membros da igreja o que a ASA está fazendo.
- Fazer parcerias com a ADRA, ministérios, departamentos e instituições da igreja, assim como com organizações afins fora da Igreja Adventista.
- Incentivar, promover, orientar e apoiar todas as ações solidárias da sua igreja.
- Participar das reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).

#### **As atribuições do(a) Secretário(a) da ASA são:**

- Manter um arquivo organizado e atualizado dos documentos da ASA, tais como: planos de ação anuais, cartas, projetos, relatórios de atividades, atas, etc.
- Manter um cadastro atualizado de voluntários, quer eles sejam da igreja quer não.
- Manter um cadastro com o perfil e a localização de instituições ou organizações parceiras ou com as quais poderão ser feitas futuras parcerias.
- Registrar e fazer acompanhamento de famílias assistidas e famílias necessitadas que possam vir a ser beneficiárias.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Dependendo do país, registros específicos de filantropia devem ser preenchidos a fim de serem apresentados para o governo. Neste caso, procure orientações diretamente com o Coordenador da ASA do seu Campo.

- Registrar os beneficiários participantes dos cursos oferecidos ou promovidos pela ASA.
- Participar das reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).

### **As atribuições do(a) Tesoureiro(a) da ASA são:**

- Conservar um registro fiel de entradas e saídas dos recursos da ASA em coordenação com o(a) tesoureiro(a) da igreja. Recomenda-se que sejam feitos acertos mensais.
- Controlar a emissão de recibos.
- Realizar as compras para os projetos e/ou a administração da ASA com respectivos comprovantes.
- Manter um cadastro organizado e atualizado do patrimônio sob a responsabilidade da ASA como móveis, utensílios, roupas, alimentos, etc.
- Captar recursos dentro e fora da igreja, mantendo uma lista de doadores atualizada, tanto de doadores atuais como de possíveis futuros doadores.
- Realizar os relatórios financeiros mensais para a própria ASA, para a tesouraria ou para a comissão da igreja e doadores.
- Controlar o envio de cartas de agradecimento aos doadores.
- Participar das reuniões, treinamentos e comissões da igreja quando convidado(a).

### **1.2 ESPAÇO FÍSICO.**

Toda ASA deve ter um ambiente especialmente determinado para o desempenho de suas atividades, identificado pela sua logomarca. É nele que são realizadas a atenção à comunidade, as reuniões da equipe da ASA, o armazenamento de materiais, utensílios e equipamentos necessários para a implementação dos projetos, e o estoque de recursos materiais que são arrecadados e guardados para resposta aos casos de emergência. Portanto, deve ser um ambiente seco, arejado e que ofereça segurança.

Salientamos aqui a importância de que cada ASA tenha sempre em estoque literatura denominacional para ser compartilhada com os beneficiários.

Idealmente, esse espaço físico deve ser aberto ao público pelo menos uma vez por semana, em pelo menos um turno, cujo horário deve ser colocado em lugar de fácil visibilidade. Essa é apenas uma proposta, pois sabemos que os dias e horários de abertura vão depender dos tipos de projetos e atividades de cada ASA.

## **2. PASSOS COMPLEMENTARES IMPORTANTES PARA A ORGANIZAÇÃO DA ASA.**

## 2.1 REGISTRO DE PESSOAS OU FAMÍLIAS NECESSITADAS.

Toda ASA deve manter um registro de pessoas ou famílias necessitadas (beneficiárias ou não<sup>6</sup>) com uma apreciação sobre a situação sócio-econômica das mesmas. Algumas informações importantes que devem compor esse registro estão listadas no Anexo 3.

No caso de uma pessoa ou família beneficiária, nesse registro, deve também constar o atendimento prestado, que pode ser do tipo assistencial ou, quem sabe, o ingresso em algum curso de orientação ou de geração de renda. Esses beneficiários deverão ser acompanhados tanto durante o período em que estão em vínculo direto com a ASA, como posteriormente, a fim de verificarmos qual o impacto que o auxílio dado teve em suas vidas.

Algumas pessoas virão até nós por si mesmas; outras, por convite nosso; outras, por indicação de alguém. Embora sejam elas que decidam vir ou não, nós como cristãos somos comissionados a ir. Portanto, ressaltamos aqui a importância das visitas domiciliares, pois estas levam a um contato direto com a realidade e as necessidades das pessoas. E, durante essas visitas, havendo oportunidade, devemos ler algo da Bíblia, orar e entregar alguma literatura.

“O Salvador ia de casa em casa, curando os enfermos, confortando os que choravam, consolando os aflitos, inspirando paz aos desconsolados. Tomava as criancinhas nos braços e as abençoava, e dizia palavras de esperança e conforto às mães cansadas. Com infalível gentileza e ternura, Ele se aproximava de cada forma de miséria e aflição humana. Trabalhava não para Si mesmo, mas para os outros. Era o Servo de todos” (*Atos dos Apóstolos*, p. 364).

## 2.2 CADASTRO DE TÉCNICOS E PROFISSIONAIS VOLUNTÁRIOS.

Toda ASA deverá ter um cadastro de técnicos e profissionais que estejam dispostos a colocar suas capacidades, habilidades e tempo à disposição de um trabalho voluntário. Quando houver necessidade, a ASA poderá solicitar a colaboração dos mesmos em um determinado projeto ou atividade. Alguns dos dados requeridos para o cadastro são:

- Nome completo do técnico ou profissional.
- Data de nascimento (opcional).
- Nº do documento de identidade ou outro.
- Endereço completo da residência e do local de trabalho.
- Telefone(s) e/ou outros meios para comunicação.
- Profissão.
- Dias e horários com disponibilidade para o voluntariado.
- Religião.

Ver no Anexo 4 um formato para “Cadastro de Técnicos e Profissionais Voluntários”.

---

<sup>6</sup> Pode acontecer de nossa capacidade como ASA não poder atender a determinada pessoa ou família em suas necessidades específicas do momento. Mas podemos registrá-las para atendê-las posteriormente quando aparecer alguma oportunidade.

### 2.3 CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO.

Nem sempre sua ASA terá condições de atender a determinadas necessidades que se apresentam. Mas, poderá estar preparada para encaminhar as pessoas que procuram algum tipo de auxílio específico para outras ASAs ou instituições que poderão suprir suas necessidades. Para isso, a ASA deve contar com um “Cadastro de Instituições para Encaminhamento” organizado e atualizado, com os seguintes dados:

- Nome da instituição.
- Âmbito de ação e serviços prestados.
- Endereço completo.
- Telefone(s) e/ou outros meios para comunicação.
- Critérios para a admissão (podem ser idade, sexo, renda per capita familiar, etc.).
- Documentação exigida.
- Dias e horários de atendimento.
- Nome do responsável pelo órgão e/ou pessoa para contato.

Ver no Anexo 5 um formato para “Cadastro de Instituições para Encaminhamento”.

### 2.4 PLANO DE AÇÃO - O QUE É E PARA QUE SERVE.

Embora como ASA seja nosso dever estar preparados para atender de forma imediata a uma pessoa em necessidade, nossas ações sociais não devem ser caracterizadas pela impulsividade. Elas devem, de forma responsável, ser cuidadosamente planejadas.

Uma ferramenta útil para a organização do trabalho é o **Plano de Ação**. Basicamente, este é uma tabela onde são distribuídas as atividades, o tempo ou período para realizá-las, os responsáveis e os recursos necessários para executá-las.

Com um **Plano de Ação**, fica mais fácil controlar o cumprimento das atividades, pois ele identifica **o que** será feito, **quando** será feito, **quem** fará e **quanto** recurso deverá ser disponibilizado para tal. Além disso, nas reuniões de equipe, deverá ser discutido **como** essas atividades deverão ser feitas.

O Plano de Ação é fundamental para apresentar um serviço organizado e de qualidade para a igreja, para o próximo e para Deus. Ele deve ser:

- Equilibrado, ou seja, contemplar a intenção de atuar tanto na esfera assistencial como na esfera do desenvolvimento humano.
- Realista, ou seja, possível de se alcançar com os recursos disponíveis.

- Envolve de tal forma que faça a equipe da ASA e a igreja participarem e vibrarem com ele.
- Feito com muita oração!

A recomendação é que seja preparado um **Plano de Ação Anual**. Mas, é claro que ele deverá ser ajustado de acordo com as necessidades e oportunidades que vão surgindo no decorrer do ano.

Do Plano de Ação Anual pode ser feito um Plano de Ação Mensal, onde as atividades propostas para determinado mês poderão ser detalhadas.

Algumas das atividades que poderiam estar contempladas no Plano de Ação Anual são:

- Projetos, como os cursos de orientação e auxiliares da formação, cursos de geração de renda e cursos profissionalizantes.<sup>7</sup>
- Assistência a famílias carentes.
- Dias especiais estabelecidos no calendário da igreja, como o “Dia da Ação Solidária e Serviço à Comunidade” (ver Anexo 6 para maiores detalhes).
- Preparo da estratégia de arrecadação de recursos, tais como a campanha do agasalho, o projeto Mutirão de Natal, a recolta, os bazares beneficentes, etc.
- Preparo da estratégia de comunicação, motivação e mobilização dos membros da igreja para a ação social.
- Coordenação com departamentos e instituições da igreja, incluindo a ADRA.
- Prestação de relatórios de atividades e financeiros.
- Organização de materiais para atender situações de emergência e desastres.
- Treinamentos e eventos para o crescimento tanto em conhecimento, como espiritual da equipe.
- Etc.

Lembre-se que o Plano de Ação deve ser apresentado para o pastor e a comissão da igreja, pois estes deverão conhecê-lo, aprová-lo e tornar-se o seu maior apoio.

A seguir, um Plano de Ação com apenas alguns exemplos de atividades distribuídas:

---

<sup>7</sup> Nota: Os projetos aparecem no Plano de Ação Anual apenas de uma forma geral. No entanto, cada projeto deverá ter o seu cronograma de implementação específico, descrito dentro do próprio projeto.

## PLANO DE AÇÃO ANUAL

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	QT	RESP	CRONOGRAMA												§		
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Assistência a famílias necessitadas	Levantamento de dados	3x / ano	Julio Adriana	x				x										-
	Cestas básicas	20 / mês	Marta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	250
Projeto Enlace	Palestras para pais	9 1 x / mês	Lúcia				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
	Reunião com grupo de adolescentes	9 1 x / mês	Lúcia Julio				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	350
Projeto Gerando Economia para o Lar	Corte e costura	2 x / ano	Joana				x	x										320
	Aproveitamento de alimentos	3 x / ano	Marta				x				x							280
Dias especiais	Dia da Criança	1 x / ano	Levi													x		80
	Dia da Ação Solidária e Serviço à Comunidade	1 x / ano	Marta										x					180
	Dia de Ação de Graças da ASA	1 x / ano	Adriana														x	20
Arrecadação de recursos	Bazar beneficente	2	Célia					x									x	35
	Mutirão de Natal	1 x / ano	Marta														x	60
	Recolta	1 x / ano	Marcos								x	x	x					-
Comunicação	Culto e JA	4 x / ano	Marcos														x	-
	Boletim da igreja	1 x / mês	Marcos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-

QT: Quantidade    RESP: Responsável    §: Valor

---

À medida que se vai executando o Plano de Ação, o(a) secretário(a) da ASA deverá fazer um registro detalhado das atividades. Este servirá tanto como uma fonte de informação para relatórios, como um documento histórico das atividades da ASA.

### **3. REUNIÕES DA ASA – FREQUÊNCIA E PROCEDIMENTOS.**

A frequência das reuniões da ASA vai depender das atividades propostas no Plano de Ação Anual. Como mínimo, poderia ser estabelecido:

- Reunião da equipe da ASA – Mensal.
- Reunião com a comissão da igreja para apresentação de relatórios – Trimestral.
- Reunião de confraternização ou recreação da equipe da ASA – Semestral.

Entre as várias atividades que poderão ser realizadas durante as reuniões mensais da equipe da ASA, sugerimos algumas que são indispensáveis:

- Iniciar **sempre** com o aspecto devocional. Este é um momento para louvar, refletir sobre a Palavra de Deus e, sobretudo, orar. Orar pela diretoria da ASA, pelos demais voluntários que doam seu tempo, por aqueles a quem servimos, pelos doadores, pelos nossos planos e projetos, pela nossa igreja e seus líderes, por tantas outras pessoas e motivos.
- Apresentar um relatório das atividades realizadas e respectivos resultados, pela diretoria da ASA ou pelos responsáveis pelas tarefas.
- Dedicar tempo para avaliar o que foi realizado de bom, o que é preciso melhorar e o que não deverá mais ser feito. O resultado dessa avaliação é o que chamamos de “lições aprendidas”.
- Rever o planejamento anual para recordar ou ajustar as atividades, estratégias, orçamento e distribuição de tarefas do próximo mês, se for necessário.
- Separar tempo para o treinamento da equipe. Escolher um tema que se faz necessário aprender mais para melhor suprir as necessidades de algum projeto que estamos implementando, compartilhar algo novo relacionado com a área social ou até mesmo rever capítulos do presente manual.

Previamente à reunião mensal, a diretoria deverá preparar uma agenda com os temas a serem abordados.

#### **4. A ADMINISTRAÇÃO DOS FUNDOS FINANCEIROS DA ASA.**

Toda importância recebida pela ASA, como doações, valor da venda de produtos em bazares beneficentes, etc., deve ser prontamente entregue ao(à) tesoureiro(a) da igreja para o fundo da ASA. Também, para o mesmo fundo, deverão ir as ofertas entregues pelos membros e identificadas como sendo para a ASA. Esses fundos pertencem à ASA e só poderão ser desembolsados por ordem do(a) diretor(a) da ASA, com prévio consenso da diretoria da ASA.

O(a) tesoureiro(a) da igreja dará recibo de todos os fundos recebidos para a ASA. Por sua vez, o(a) tesoureiro(a) da ASA assinará um recibo toda vez que desembolsar fundos da ASA.<sup>8</sup>

#### **5. TREINAMENTOS.**

O Campo ao qual sua ASA pertence periodicamente convocará líderes da ASA para treinamento. Como já mencionado anteriormente, este manual apresenta apenas orientações básicas que deverão ser aprofundadas e adaptadas à realidade na qual sua igreja está inserida. Portanto, quando forem apresentadas ocasiões para treinamento, a diretoria ou a pessoa designada por ela deverá colocar como prioridade participar das mesmas e comprometer-se a compartilhar as instruções recebidas com os demais membros da equipe.

#### **6. COORDENAÇÃO.**

##### **Coordenação com a ADRA, ministérios, departamentos e instituições da igreja.**

A ASA deve ter uma coordenação estreita não somente com a ADRA como agência humanitária oficial da igreja<sup>9</sup>, mas também com os seus ministérios, departamentos e instituições, especialmente quando estes estão envolvidos com algum projeto de caráter social. Exemplos: o Ministério da Mulher, com o projeto “Quebrando o Silêncio”; os Desbravadores, que têm várias insígnias que envolvem assistência à comunidade; o Ministério Pessoal, que incentiva a realização de ações de cunho social através dos Pequenos Grupos, etc.

Tais projetos e iniciativas, quando bem coordenados, se fortalecem e se tornam ainda mais significativos tanto para a igreja como para a comunidade.

Também, a ASA deve participar ativamente dos projetos missionários lançados para a igreja em geral, bem como se envolver nas datas especiais do calendário eclesialístico.

##### **Coordenação com pessoas e instituições de fora da igreja.**

A ASA também deverá manter uma coordenação harmoniosa com doadores e instituições afins, que não pertencem à igreja, tais como instituições prestadoras de apoio técnico ou de capacitação, religiosas, entre outras. Uma postura de apreço ou uma carta de reconhecimento ou agradecimento sempre é bem-vinda. Devemos aproveitar as oportunidades apresentadas para testemunhar, demonstrando, na prática, nossos princípios e valores.

---

<sup>8</sup> Mais detalhes, ver no Manual da Igreja, p. 62.

<sup>9</sup> Ver p. 26 para maiores detalhes sobre o relacionamento entre ADRA e ASA.

## **7. COMUNICAÇÃO.**

### **Interna.**

Os projetos e atividades da ASA deverão ser conhecidos pela igreja local para que então possam ser apreciados e apoiados. Portanto, é fundamental que sua igreja seja comunicada sobre o que a ASA está fazendo, o que já foi feito, assim como o que pretende futuramente realizar.

Algumas formas para comunicar a igreja seriam colocar uma nota sobre a ASA no mural, boletim, jornal ou página web da igreja, celebrar os alcances pelo menos uma vez ao trimestre numa reunião com toda a igreja, preferencialmente num sábado, para relatar e receber *feedback* dos membros.

### **Externa.**

Para o público externo, a campanha da Recolta é um bom momento de apresentar o trabalho da igreja no âmbito social.

Não podemos esquecer que tanto doadores como beneficiários também são público-alvo de nossas comunicações. Aos doadores, é vital informar sobre o uso do(s) recurso(s) doado(s) e os resultados alcançados com o(s) mesmo(s). Para os beneficiários, é importante comunicar sobre as oportunidades oferecidas pela ASA, assim como divulgar sobre o andamento dos projetos, sobretudo daqueles dos quais eles fazem parte.

Uma dica simples: pergunte-se a quem, como e quando comunicar.

#### **Para reflexão:**

##### **UMA ASA DE ÊXITO É AQUELA QUE DEPOSITA SUA CONFIANÇA EM DEUS.**

“A razão de tantos não alcançarem êxito é confiarem demais em si mesmos e não sentirem a positiva necessidade de estar em Cristo [...]” (*Beneficência Social*, p. 99).

##### **UMA ASA DE ÊXITO É AQUELA QUE AMA AO SEU PRÓXIMO.**

“Mas a habilidade somente, talentos somente, ainda que os mais escolhidos, não podem tomar o lugar do amor” (*Beneficência Social*, p. 81).

# CAPÍTULO

# 5

## INTRODUÇÃO AOS PROJETOS SOCIAIS

“A verdadeira caridade ajuda os homens a se ajudarem a si mesmos” (*Beneficência Social*, p. 199).

### Objetivos do tema:

- Dar a conhecer os conceitos básicos e as esferas de ação dos projetos sociais.
- Incentivar a ASA a servir tanto com ações assistenciais como com ações de desenvolvimento humano, de maneira balanceada.
- Compreender que nossas ações de solidariedade devem almejar transformação positiva e duradoura na vida daqueles a quem servimos.

## 1. O QUE É UM PROJETO SOCIAL?

“Um projeto é um empreendimento **planejado** que consiste num conjunto de **atividades** inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar **objetivos** específicos dentro dos limites de um **orçamento** e de um período de **tempo** dados” (ONU, 1984).

Um projeto social é uma manifestação do desejo de mudar determinadas situações desfavoráveis a certas pessoas ou comunidades, associada a possibilidades reais para realizar tais mudanças.

Ainda, um projeto social não é uma realização isolada. Ele acontece dentro de um contexto onde existe uma diversidade de interações na qual as pessoas estão inseridas. Em poucas palavras, um projeto não é uma ilha. Portanto, o que ele faz, na realidade, é **contribuir** para a transformação de uma problemática social, pois sempre está buscando melhorar determinadas condições adversas às quais pessoas ou comunidades estão submetidas.

## 2. COMO SURGE UM PROJETO SOCIAL?

Um projeto social surge a partir de uma ideia motivada por uma necessidade observada ou sentida que afeta a qualidade de vida de indivíduos, famílias ou comunidades. Porém, idéias e “boas intenções” não bastam. É preciso colocá-las em prática planejando atividades e recursos, buscando estratégias eficazes, avaliando continuamente o progresso e impacto das mesmas e, é claro, levando sempre em consideração as necessidades, prioridades e contribuição das pessoas ou comunidades servidas.

Mais detalhes sobre como construir um projeto social estarão no capítulo 6.

## 3. ESFERAS DE AÇÃO DOS PROJETOS SOCIAIS.

Os projetos sociais podem ser divididos em duas grandes esferas de ação: as ações assistenciais e as ações de desenvolvimento. É importante reconhecer as características particulares de ambas para poder atuar com bom discernimento.



<b>AÇÕES ASSISTENCIAIS</b>	<b>AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO</b>
Ajudam a atender a uma necessidade imediata e devem ser usadas em situações extremamente críticas.	Ajudam a pessoa a procurar seu próprio bem estar, melhorando sua vida de forma duradoura.
Devem ser atividades de curto prazo.	Estão associadas a um plano de longa duração.
Precisam ser bem administradas, pois existe uma tendência de os beneficiados criarem uma dependência das mesmas.	Promovem a autossustentação e melhoram a qualidade de vida.
Podem até mesmo provocar um retrocesso individual e comunitário, se prolongadas.	Impulsionam a educação e a formação integral.
Podem tornar-se um laço de humilhação e baixa autoestima.	Devolvem a dignidade às pessoas.
Jesus as utilizou como um recurso ocasional e justificado.	Essas ações foram as mais utilizadas por Jesus.
Exemplo: doar alimentos, roupas e outros materiais gratuitamente.	Exemplo: orientar as pessoas para que obtenham seus próprios recursos.

Na prática, essas duas esferas de ação frequentemente se interpõem em determinado momento. Por exemplo, uma pessoa que inicialmente é atendida de forma assistencial, poderá vir a ser parte de um projeto de desenvolvimento. E este é o ideal, pois não deveríamos nos contentar apenas em prestar uma atenção assistencial, mas sim disponibilizar oportunidades para que a pessoa possa alcançar seu autossustento.

#### **4. AÇÕES ASSISTENCIAIS.**

As ações assistenciais são aquelas que atendem as necessidades que exigem uma intervenção imediata. Elas se concretizam em atenção básica e são dirigidas a atender a:

- Necessidades temporárias, como a perda de emprego, o surgimento de uma enfermidade, o falecimento da pessoa responsável pelo sustento familiar, etc.
- Necessidades imediatas a vítimas de emergências e desastres.
- Necessidades crônicas, como as dos órfãos, anciões e deficientes em situação de abandono.

---

Embora se tenha procurado determinar um tempo limite para a atenção assistencial, em realidade cada caso deve ser avaliado separadamente. Se for necessário, a pessoa ou família deve ser cadastrada para um atendimento mais longo até que se consigam soluções mais definitivas para a situação.

O importante é a ASA estar sempre preparada para atender àquelas pessoas que chegam buscando auxílio.

Algumas das ações assistenciais são:

- Distribuição de alimentos secos (tipo cesta básica<sup>10</sup>) ou preparados (tipo sopão).
- Distribuição de roupas, calçados, cobertores e colchões.
- Distribuição de móveis e utensílios domésticos.
- Distribuição de produtos de limpeza e higiene pessoal.
- Distribuição de material escolar.
- Distribuição de medicamentos.
- Atendimento médico, odontológico, psicológico e de apoio espiritual.
- Mutirões e dias especiais de atendimento à comunidade.
- Cuidados para com os órfãos, idosos, deficientes desacompanhados e famílias de prisioneiros.
- Outros.

Incluem-se aqui as diversas atividades prestadas por ocasião de emergências ou desastres, como o suprimento de água potável e abrigo, cujos detalhes estão descritos no Capítulo 8.

Reforçamos que essas ações devem ser dispensadas sempre pensando que essas pessoas provavelmente têm outras necessidades de longo prazo, devendo, portanto, ser cadastradas para acompanhamento. Elas poderão vir a ser beneficiárias de algum projeto de desenvolvimento que está sendo implementado pela sua própria ASA ou poderão ser referidas para outro local que tenha recursos além do que a sua ASA pode ofertar.

**Importante:** Nas ações assistenciais, evitar ao máximo dar dinheiro.

## **5. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO.**

Primeiramente, é preciso compreender o conceito de desenvolvimento como sendo um processo dinâmico de mudança e crescimento por meio do qual as pessoas são ajudadas a ultrapassar ou eliminar certos obstáculos que as impedem de alcançar seu pleno potencial.

---

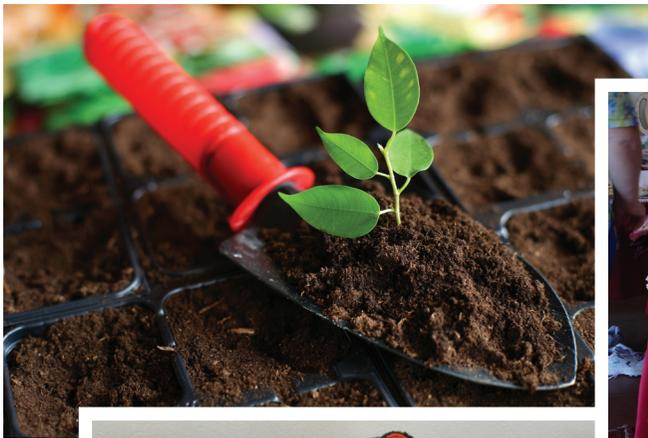
<sup>10</sup> Ver no Anexo 7 orientações de como preparar uma cesta básica.

Esse é um conceito amplamente respaldado pelo Espírito de Profecia quando se refere aos pobres. Veja algumas citações:

- “Deve ser encontrado algum caminho pelo qual (os pobres) possam obter o seu sustento. Alguns terão de ser ensinados a trabalhar” (*Beneficência Social*, p. 179).
- “Em vez de animar os pobres a pensarem que podem receber sua comida e bebida de graça, ou quase de graça, precisamos colocá-los em situação de se ajudarem a si mesmos” (*Beneficência Social*, p. 194).
- “Precisamos educar os pobres a dependerem de si mesmos. Isto será real auxílio, pois não somente os faz capazes de se manterem por si, como os habilitará a ajudarem aos outros” (*Beneficência Social*, p. 194).

Portanto, devemos nos interessar por mudanças **duradouras** e não tanto em ações de curto alcance, cujo impacto cessa quando a ajuda termina.

As ações de desenvolvimento se dividem em:



---

### **Cursos de orientação e auxiliares da formação.**

Os cursos de orientação e auxiliares da formação não têm objetivo direto de gerar renda, mas podem ter uma influência positiva sobre esta.

Os cursos de orientação buscam instruir as pessoas de modo a melhorarem sua saúde, seu relacionamento familiar e comunitário, enquanto que os cursos auxiliares da formação são aqueles que contribuem de uma forma direta no desempenho escolar ou de trabalho.

Algumas sugestões de cursos são:

- Cuidados durante a gestação.
- Administração financeira do lar.
- Como deixar de fumar e beber.
- Prevenção de drogas (sobretudo para adolescentes e jovens).
- Hábitos de vida saudáveis.
- Educação sexual.
- Educação dos filhos.
- Como viver bem na terceira idade.
- Alimentação balanceada.
- Aproveitamento de alimentos.
- Alfabetização de jovens e adultos.
- Reforço escolar.
- Segurança no trabalho.
- Bases de informática.
- Inglês, espanhol e outras línguas.

### **Cursos de geração de renda.**

Os cursos de geração de renda são aqueles que propiciam o desenvolvimento de habilidades com as quais a pessoa terá condições de gerar renda e, através desta, poderá contribuir ou até mesmo suprir suas necessidades básicas.

Apesar de não serem profissionalizantes, eles permitem que a pessoa desenvolva uma atividade que gera renda econômica e podem ser os primeiros passos para um trabalho definitivo.



Alguns exemplos de cursos de geração de renda são:

- Bordado, crochê, tricô, patchwork, decoupage, etc.
- Pintura em tecido.
- Corte e costura.
- Pães, panetones, bolos, doces, salgadinhos, etc.
- Congelados.
- Culinária doméstica / Culinária vegetariana.
- Assistente do lar (empregada doméstica).
- Babá.
- Arranjos florais.
- Arranjos em velas.
- Produção de shampoo, sabonetes e sabão.
- Horta e jardinagem.
- Sapateiro.
- Pedreiro.
- Eletricista.
- Marceneiro.
- Cabeleireiro, manicure e pedicure.
- Estética facial e corporal.

Salientamos aqui os cursos que utilizam material de reciclagem, pois, além da geração de renda, também contribuem para o cuidado do meio ambiente.

### **Cursos profissionalizantes.**

Os cursos profissionalizantes são aqueles que preparam a pessoa para ingressar no mercado de trabalho. Eles devem proporcionar uma certificação de que a pessoa está qualificada para desempenhar determinada função e, dentro do possível, apoiá-la na busca de um emprego fixo. Geralmente esses cursos têm um conteúdo de capacitação, carga horária e duração estabelecidos pelo governo.

---

Os cursos profissionalizantes devem incluir orientações sobre vários aspectos de trabalho, como por exemplo:

- Como obter o documento “Carteira de Trabalho”.
- Lei trabalhista.
- Lei de segurança no trabalho.
- Contabilidade básica.
- Código de ética.
- Tendências do mercado de trabalho.
- Entrevista de emprego.
- Inscrição no departamento de previdência social.

É importante adequá-lo de acordo com as necessidades de cada país.

Além dos vários cursos de geração de renda citados anteriormente que podem se tornar cursos profissionalizantes, outros exemplos são:

- Auxiliar Administrativo.
- Auxiliar de Almoarifado.
- Auxiliar de Informática.
- Telemarketing.
- Recepcionista.

Finalmente, tanto os cursos de geração de renda como os cursos profissionalizantes ajudam a restaurar a dignidade, a aumentar a autoestima, a resgatar a identidade de pessoas antes tidas como desempregadas, tornando-as produtivas e incluídas no mercado de trabalho.

Para maiores detalhes de como organizar um curso de geração de renda ou profissionalizante, ver o Anexo 8.

## **6. ALGUNS CONSELHOS.**

- Os cursos de Administração Financeira do Lar deveriam fazer parte de todos os projetos da ASA. Se não como um curso à parte, pelo menos como complemento de todos os demais cursos oferecidos.

“Falta a muitos sábia administração e espírito de economia” (*Beneficência Social*, p. 201).

“Muitos são pobres devido a sua própria falta de diligência e economia; eles não sabem manejar devidamente os recursos” (*Beneficência Social*, p. 185).

- Evite projetos que exijam a manutenção ou administração permanente de instituições.  
“Não nos devemos dedicar ao trabalho de manter lares para mulheres abandonadas ou crianças. Esta responsabilidade pode melhor ser satisfeita por famílias que devem cuidar dos que necessitam ajuda neste setor. O Senhor não nos dá indicações de que devemos construir edifícios para o cuidado de infantes, embora esta seja uma boa obra para o presente tempo” (*Beneficência Social*, p. 258).
- Tenha uma lista de instituições do governo, ONGs, fundações que podem suprir algumas das necessidades que estarão além das possibilidades da ASA atender.
- Os cursos devem ser extensivos à comunidade carente e não restritos aos adventistas.
- Se a sua ASA está planejando um projeto de maiores dimensões (tanto em termos de tipo de atividades, número de beneficiários ou orçamento), entre em contato, através do Coordenador da ASA do seu Campo com o(a) Diretor(a) da ADRA do seu Estado. Ele(a) poderá ver como ajudar tecnicamente na redação da proposta e na busca de doadores.

**Para reflexão:**

- Qual tem sido minha atitude frente às necessidades do meu próximo?
- Tenho ajudado simplesmente dando algo ou tenho ajudado as pessoas a se ajudarem a si mesmas?
- Tenho prestado simplesmente uma ajuda momentânea ou tenho agido em favor de mudanças positivas e duradouras?

# CAPÍTULO

# 6

## ESTRUTURANDO, IMPLEMENTANDO E AVALIANDO PROJETOS SOCIAIS

“Quanto mais estritamente imitarmos a harmonia e a ordem das hostes angélicas, tanto mais bem sucedidos serão os esforços desses agentes celestes em nosso favor.

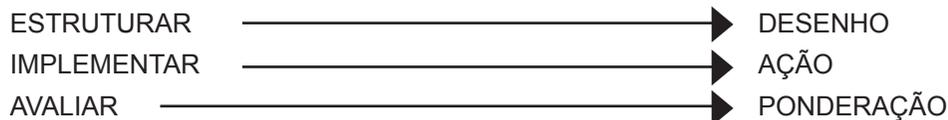
Se não virmos a necessidade de uma ação coesa e formos desordenados, indisciplinados, desorganizados em nosso procedimento, os anjos, que são perfeitamente organizados e agem em perfeita ordem, não podem trabalhar com êxito por nós” (*Serviço Cristão*, p. 75).

### Objetivos do tema:

- Enfatizar a importância de elaborar projetos bem planejados, organizados, consistentes e monitorá-los continuamente.
- Desenvolver habilidades da equipe da ASA para estruturar, implementar e avaliar projetos sociais.

Por mais simples que um projeto seja, se o mesmo for bem planejado e organizado, terá maiores possibilidades de êxito, muito mais do que várias atividades aparentemente atrativas que são improvisadas e executadas sem um plano previamente estabelecido. Planejamento requer tempo, mas definitivamente não é perda de tempo!

Basicamente, um projeto se compõe de três fases fundamentais:



Não é intenção deste manual apresentar uma discussão extensa sobre o tema. Aqui somente serão dadas algumas orientações básicas e práticas de como a equipe da ASA deve estruturar, implementar e avaliar seus projetos.

## 1. ESTRUTURAR – DESENHO DO PROJETO.

Prepare-se. Esta é uma etapa de muita busca de informações e muito planejamento. Ela é vital para o futuro bom andamento do projeto, e por isso estaremos discutindo com mais afinco sobre ela.

Para se estruturar um projeto com bases sólidas, faz-se necessário dar uma sequência de passos importantes, que seguem uma lógica e que culminam em um documento escrito. De forma simples e resumida, durante esta etapa, o que temos que fazer é:

Identificar e compreender os problemas que estão afetando um grupo de pessoas ou uma comunidade.	O PROBLEMA
Definir um problema central ou principal sobre o qual se pretende intervir e sobre o qual existe uma possibilidade real de atuar.	
Definir as mudanças positivas que queremos alcançar, ou seja, os objetivos do projeto.	OS OBJETIVOS
Definir as melhores alternativas e estratégias que permitirão alcançar tais mudanças positivas propostas.	AS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS
Definir quais os recursos necessários para que o futuro projeto possa ser implementado.	OS RECURSOS
Definir como serão monitoradas as atividades e o uso dos recursos do projeto, assim como avaliar se os objetivos propostos estão sendo alcançados.	O MONITORAMENTO E A AVALIAÇÃO

---

Todos os passos descritos anteriormente devem ser registrados por escrito, formando o que chamamos “documento ou proposta do projeto”. Portanto, a redação do projeto é resultado do processo inicial de planejamento. Existe uma variedade de formatos já estabelecidos, os quais facilitam a escrita de um projeto. No entanto, no Anexo 9, sugerimos um formato básico que contém os principais tópicos que devem estar preenchidos numa proposta.

## 1.1 O PROBLEMA.

### Identificando e compreendendo os problemas.

Neste passo inicial, reunir informação é fundamental. Esta é a maneira de se identificar e compreender quais os problemas que existem e entre estes quais são tidos como prioritários por um grupo de pessoas ou pelos membros de uma comunidade.

É preciso conhecer as condições socioeconômicas, de saúde, de educação, etc., da população na qual se planeja atuar. Também é preciso verificar se outras atividades sociais já foram previamente realizadas no local. Algumas das perguntas que deverão ser respondidas são:

- Que problemas existem que não estão sendo solucionados na comunidade? Exemplos: pobreza, analfabetismo, drogas, violência familiar, etc.
- Que organizações já estão fazendo algo?
- Que áreas não estão sendo cobertas?
- Como nossa igreja poderia colaborar para a solução deste(s) problema(s)?

Para obter essas informações faz-se necessário consultar pessoas da comunidade ou inseridas no seu contexto, tais como dirigentes da comunidade, membros de associações comunitárias, funcionários públicos, pessoas-chave como professores, polícia, profissionais de saúde, etc. É importante incluir, entre essas fontes de informação, mulheres e crianças.

As informações podem ser obtidas de diversas maneiras, como através de entrevistas, ou até mesmo por uma simples observação. Muito se pode concluir observando o comportamento das pessoas, ou seja, como elas interagem, como realmente vivem. Isso deverá ser feito em diferentes contextos, podendo ser nos mercados, escolas, campos de agricultura, postos de saúde, durante as entrevistas realizadas nas casas, etc.

Conversar com as pessoas, sobretudo ouvi-las, ajuda-nos a ter uma compreensão do que elas pensam, sentem, percebem e como reagem diante de um determinado problema.

Um princípio fundamental para o levantamento de informações é a **verificação**, ou seja, deve-se falar com mais de uma pessoa ou grupo de pessoas da comunidade. Quanto mais variados forem os meios e fontes de informação, mais exato será finalmente o “quadro de informação”.

“Como Jó, deveis ser olhos para os cegos, pés para os coxos, e deveis inquirir das causas que desconheceis e **INVESTIGAR** com o objetivo em vista de aliviar as necessidades e ajudar **EXATAMENTE** onde o auxílio se fizer necessário” (*Beneficência Social*, p. 87).

### **Definindo um problema central.**

Após reunir informações suficientes, é preciso que seja definido um problema central ou principal, de maneira que se possa traçar um projeto que hipoteticamente venha a transformar tal situação.

Por que dizemos definir um problema central? Porque ao realizar o passo anterior de levantamento de informações junto à comunidade, por vezes nos deparamos com uma variedade expressiva de problemas que esta enfrenta, e é claro que não podemos atuar em todos, pelo menos não ao mesmo tempo. Frequentemente, numa mesma comunidade, podemos encontrar problemas de desemprego, analfabetismo, delinquência infantojuvenil, violência doméstica e outros tantos mais. Neste caso, é possível, juntamente com a comunidade, definir, por exemplo, que o analfabetismo de jovens e adultos é um problema relevante e que a solução do mesmo seria um passo importante para a solução de outros problemas, colaborando para o desenvolvimento da comunidade em geral. Portanto, o analfabetismo passará a ser o problema central do nosso projeto.

É possível que sua igreja esteja inserida em um lugar abastado e o analfabetismo não seja um problema. Em vez disso, talvez o problema seja o uso de drogas e a ausência de projetos de sensibilização e conscientização que abordem essa situação, sobretudo com os jovens e adolescentes.

Para ajudá-lo na definição do problema, algumas das perguntas que deverão ser respondidas são:

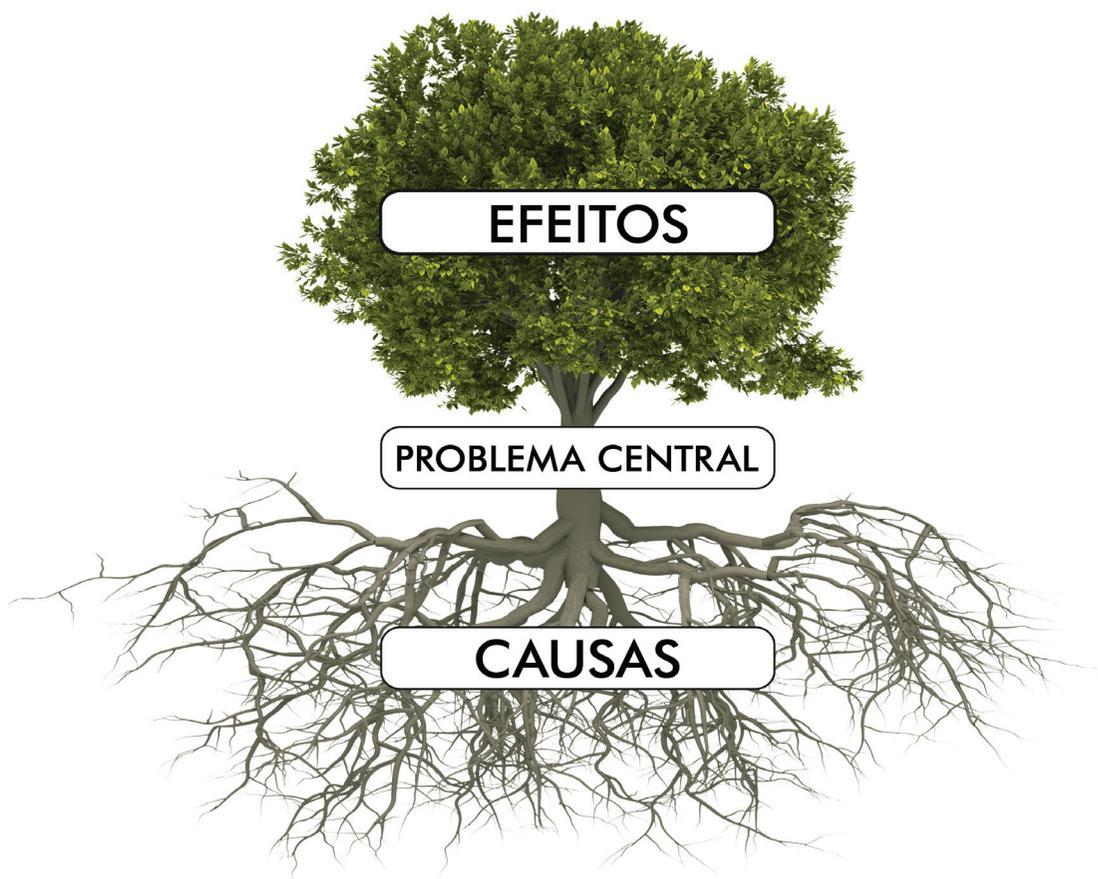
- **Qual** é a necessidade?
- **Quem** são as pessoas afetadas?
- **Onde** estão as pessoas afetadas?
- **Quando** ocorre a necessidade?
- **Por que** ocorre essa necessidade?
- **Que mudanças** ocorrerão se a necessidade for suprida?
- **O que ficará melhor?**

Ainda, considerar os seguintes pontos ao analisar um problema:

- **Frequência:** Com que periodicidade aparece o problema?
- **Gravidade:** Quão destrutivo é o problema para os indivíduos e a sociedade?

- **Preocupação da comunidade:** A comunidade percebe o problema como sendo relevante? Que atitudes e sentido de urgência a comunidade tem acerca dele?
- **Possibilidade de lidar com o problema:** Estão disponíveis ou existem possibilidades concretas de termos recursos, como pessoal, materiais e orçamento para atuar no problema?

Um recurso útil que poderá ser usado durante esse planejamento inicial é o que chamamos “**Árvore de Análise**”. Assim como a árvore tem um só tronco central, é necessário definir um único problema central. E, assim como uma árvore tem muitas raízes e galhos, todo problema central tem várias causas cujos efeitos também são diversos.



Dando seguimento ao exemplo do analfabetismo como problema central, entre as **causas** deste, poderíamos encontrar a falta de ânimo das pessoas de ir para uma sala de aula depois de um longo dia de trabalho, a falta de um local acessível e horário apropriado para que jovens e adultos possam ter suas aulas, a falta de material didático adaptado para essa faixa etária, etc. Entre os **efeitos** ou consequências decorrentes do analfabetismo, poderíamos encontrar pessoas com acesso apenas a trabalhos mal remunerados ou até mesmo desempregadas, com restrições às diversas fontes de comunicação, que necessitam de leitura, baixa autoestima, etc.

Às vezes, os efeitos podem se tornar causas de outros problemas, formando um círculo vicioso, o que torna o problema central ainda mais relevante. Se atuarmos sobre o mesmo, estaremos colaborando para que esse emaranhado de causas e efeitos seja, no mínimo, amenizado.

## 1.2 OS OBJETIVOS.

Uma vez definido o problema central e identificadas suas principais causas e efeitos, certamente nosso desejo é mudar tal situação. Portanto, aí começamos a definir os objetivos do nosso projeto. Esses se dividem em objetivo geral e objetivos específicos.

**Objetivo geral** (também conhecido como objetivo do projeto).

O objetivo geral está diretamente relacionado com o **problema central**. Seguindo o exemplo anterior, em que o analfabetismo de jovens e adultos foi definido como problema central, o nosso desejo é alcançar justamente o oposto, ou seja, o objetivo geral do nosso projeto será alfabetizar jovens e adultos.

Ainda, o objetivo geral deve ser expresso como um resultado que pode ser verificado em lugar e tempo específicos. Ele deve ser realista e possível de se alcançar. Para facilitar a elaboração do objetivo geral, responda às seguintes perguntas:

- **Quem?** Jovens e Adultos.
- **O quê?** Alfabetização.
- **Quantos?** 60.
- **Quando?** Março a agosto de 2012.
- **Onde?** Bairro Aurá.

Portanto, o objetivo geral do projeto será: 60 jovens e adultos alfabetizados no Bairro Aurá, no período de março a agosto de 2012.

### **Objetivos específicos.**

Os objetivos específicos estão direcionados às **causas do problema** e às **mudanças esperadas**. Eles também são expressos em resultados que podem ser verificados. Pergunte-se:

- Quais são as alternativas para solucionar o problema? Olhar as raízes da “Árvore de Análise”, ou seja, as causas do problema, e como estas poderão ser atacadas. Como diz o velho ditado, “o mal tem que ser cortado pela raiz”.
- Quais alternativas estão ao nosso alcance? Nem sempre está dentro das nossas capacidades o poder atuar em todas as “raízes” ou causas do problema. Portanto, devemos analisar as fortalezas e as debilidades que nós, como ASA, temos e que podem incidir na resolução ou não do mesmo. Em outras palavras, devemos ponderar nossos próprios prós e contras. A isso chamamos de **investigação interna**.

---

Por exemplo, uma fortaleza pode ser o fato de termos um grupo de profissionais voluntários cadastrados e motivados que serão úteis para colaborar na resolução do problema. Como debilidade, pode ser que necessitemos de algum tipo de equipamento que não temos e tão pouco temos condições de adquiri-lo.

Também devemos pensar sobre certas oportunidades e ameaças que estão fora do nosso controle e que podem incidir na resolução ou não do problema. A isso chamamos de **investigação externa**. Uma oportunidade pode ser o fato de o governo local ter como prioridade atacar o mesmo tipo de problema que queremos eliminar ou amenizar, e uma ameaça pode ser o fato de o projeto necessitar de uma quantia importante de recursos que depende, em grande parte, de doadores externos.

Seguindo com o exemplo do analfabetismo, ao verificar suas causas, alguns dos objetivos específicos do projeto poderiam ser:

- Uma sala de aula estabelecida na parte central do Bairro Aurá.
- Duas turmas de 35 alunos estabelecidas em horários diferentes.
- Um manual didático preparado e adaptado para a alfabetização de jovens e adultos.
- Nível de desistência menor que 15%.

Note que, com esse último objetivo, estamos nos propondo não apenas a prover uma estrutura física e materiais para a alfabetização, mas, sim, estamos nos comprometendo a oferecer um curso de tão boa qualidade que os alunos não vão abandoná-lo.

### 1.3 AS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS.

Uma vez estabelecidos os objetivos do projeto, o passo seguinte será definir as atividades e estratégias que devem ser executadas para alcançar tais objetivos. Pergunte-se:

- **O que** precisa ser feito? (Ajuda a definir as atividades).
- **Como** será feito? (Ajuda a definir a estratégia).
- **Por que** está sendo feito desta maneira? (Justifica por que será utilizada determinada estratégia).
- **Quando** começarão e terminarão as atividades? (Determina o tempo e o período para execução das atividades).
- **Quem** é o responsável? (Determina a pessoa que executará a atividade).

Deverão ser identificadas atividades e estratégias de implementação para cada um dos objetivos específicos estabelecidos. Seguindo o exemplo do “Projeto de Alfabetização”, para o objetivo específico “duas turmas de 35 alunos estabelecidas em horários diferentes”, algumas das atividades poderiam ser:

- Realizar junto aos interessados uma pesquisa para identificar os melhores dias e horários de classe.
- Elaborar um cartaz para a divulgação do local e do horário das classes.
- Cadastrar os interessados.
- Etc.

#### **1.4 OS RECURSOS.**

À medida que as atividades do projeto vão sendo planejadas, tenha em mente que cada uma delas está ligada a certos recursos. Portanto, pergunte-se:

- Que recursos humanos, materiais, estruturais e financeiros serão necessários?
- Temos tais recursos?
- Temos como obtê-los?

Os recursos financeiros serão expressos no **orçamento** do projeto. Sem ele, não podemos saber quanto custa alcançar as mudanças que propusemos.

“Pois, qual de vós, pretendendo construir uma torre, não se assenta primeiro para calcular a despesa e verificar se tem os meios para a concluir?” (Lucas 14:28).

#### **1.5 O MONITORAMENTO E A AVALIAÇÃO.**

Um projeto somente é considerado como bem estruturado quando considera como suas atividades e recursos serão monitorados e como os resultados obtidos serão avaliados.

É ainda nesta fase de estruturação inicial do projeto que devemos planejar como é que vamos acompanhar sua evolução. Em outras palavras, este é o momento de delinear como pretendemos nos certificar de que o nosso projeto está andando no caminho certo, com o passo certo e nos levando ao alvo estabelecido.

### **2. IMPLEMENTAR – AÇÃO.**

Implementar – Ação se refere à fase de colocar em prática aquilo que inicialmente planejamos e colocamos em teoria no papel. Em poucas palavras, implementar é colocar “MÃOS À OBRA”.

Alguns pontos relevantes desta fase são:

- Organizar a equipe que implementará o projeto.
- No caso de algum membro da equipe não ter participado da fase de desenho do projeto, explicar no que este consiste, seus objetivos, atividades, estratégias e responsáveis, de modo que todos se sintam como uma peça fundamental para o êxito do mesmo.

- Promover o projeto ao maior número de pessoas.
- Seguir o cronograma estabelecido na fase anterior.
- Monitorar as atividades e recursos.

### **3. AVALIAR – PONDERAÇÃO.**

Avaliar - Ponderação é a fase em que colocamos em prática o monitoramento e a avaliação planejados na fase de desenho do projeto.

Monitorar significa acompanhar o processo de implementação do projeto através de dados que são coletados periodicamente. Através desses dados, podemos saber se as atividades do projeto estão sendo executadas corretamente, no tempo determinado e com os recursos planejados.

O monitoramento contínuo permite:

- Detectar a tempo situações que necessitam de atenção, motivando-nos a buscar outras opções que mais provavelmente conduzirão ao êxito.
- Mostrar o que definitivamente não está funcionando e que deve ser descartado ou modificado.
- Melhorar ainda mais o que já estamos fazendo bem.

Avaliar significa buscar conhecer as transformações efetivas, alcançadas com a implementação do projeto, nos participantes ou problema inicialmente identificado.

#### **FINALMENTE:**

“Um projeto bem planejado é como um mapa fiel, porque nos conduzirá passo a passo até o destino final. Porém, se nosso mapa tem espaços em branco, informações imprecisas e está mal feito, certamente chegaremos a um destino que não esperávamos ou talvez não chegaremos a lugar algum” (*Chamados para Servir*, p. 25).

#### **Para reflexão:**

FAÇA DE CADA PROJETO UM MOTIVO DE MUITA ORAÇÃO. Entenda que desta forma você não estará trabalhando sozinho. Deus deseja participar, estará ao seu lado e abençoará todos os seus esforços.

# CAPÍTULO

# 7

## RECURSOS

“Minha é a prata, meu é o ouro, diz o Senhor dos Exércitos” (Ageu 2:8).

“Se a obra é de Deus, Ele próprio proverá os meios para sua realização”

*(Beneficência Social, p. 265).*

### **Objetivo do tema:**

- Apresentar as diferentes fontes e tipos de recursos, assim como dar orientações básicas sobre as formas de arrecadação dos mesmos.

Quando falamos em recursos, muitas vezes pensamos logo em dinheiro. No entanto, existem outros recursos que podem ser ainda mais importantes que esse.

Medite no seguinte texto:

“A verdadeira beneficência significa mais que simples dádivas [...]. Dedicar pensamentos e tempo e esforço pessoal, custa muitíssimo mais que dar meramente dinheiro. **Mas é a verdadeira caridade**” (*Beneficência Social*, p. 199).

Certamente o recurso financeiro é importante para desempenhar qualquer tipo de atividade, mas também é certo que esse recurso, assim como os outros, pertence ao “Senhor dos Exércitos”.

Continue refletindo:

“Os meios de que dispomos talvez não pareçam suficientes para a obra, mas, se avançarmos com fé, crendo no todo-suficiente poder de Deus, abundantes recursos se nos oferecerão” (*Beneficência Social*, p. 265).

## 1. FONTES DE RECURSOS.

### 1.1 RECURSOS INTERNOS.

Chamamos de recursos internos aqueles advindos dos próprios membros da igreja.

No livro *Patriarcas e Profetas*, capítulo 50, encontramos um relato sobre o sistema econômico dos hebreus, dentro do qual se evidencia claramente a prática da benevolência: “E fazia-se pelos pobres a mais liberal previsão” (p. 526). No entanto, quando esse povo perdeu o foco sobre os necessitados e o serviço para o qual foi chamado, acabou perdendo seu poder e prestígio.

Este relato é uma alerta para nós. Devemos ser uma igreja disposta a se doar, uma igreja que se preocupa e age diante das necessidades dos que estão ao redor. Essa liberalidade acompanhada de amor genuíno resultará em bênçãos: “À proporção que continuamos a dar, continuamos a receber; e quanto mais damos, tanto mais havemos de receber. Assim estaremos de contínuo crendo, confiando, recebendo e transmitindo” (*Beneficência Social*, p. 264).



Portanto, um dos passos mais relevantes que a equipe da ASA deve tomar é a contínua **sensibilização** dos membros da igreja quanto à necessidade de serem solidários, generosos e doadores sistemáticos.

Alguns meios para fazer a sensibilização dos membros para as ações solidárias são:

- No mural ou boletim da igreja, colocar uma mensagem tocante, breve, clara e direta sobre a importância de praticarmos a benevolência.
- Em um programa especial, apresentar as bênçãos advindas das ações solidárias realizadas.
- Em determinados momentos da programação geral da igreja, contar experiências, testemunhos e reflexões sobre o tema.

## **1.2 RECURSOS EXTERNOS.**

Chamamos de recursos externos aqueles advindos de amigos e simpatizantes da igreja, de empresas, ou captados pela ADRA e canalizados para projetos da ASA, etc.

No livro *Beneficência Social*, página 277, lemos que **“Deus nos abrirá um caminho de recursos, fora do nosso povo”**. No mesmo livro, mais adiante na página 281, temos: “Porque não solicitar ajuda aos gentios? Tenho recebido instrução de que há homens e mulheres no mundo que são simpáticos de coração, e que se mostrarão compadecidos com as necessidades da humanidade sofredora ao serem-lhes estas apresentadas”.

Estas são algumas das orientações que esclarecem sobre a importância de também buscarmos recursos além das portas de nossas igrejas. Certamente encontraremos corações bondosos que confiarão recursos em nossas mãos para administrarmos em favor dos necessitados.

## **2. TIPOS DE RECURSOS.**

Classificamos os recursos em quatro categorias principais:

- Recursos humanos.
- Recursos materiais ou em espécie.
- Recursos estruturais.
- Recursos financeiros.

### **2.1 RECURSOS HUMANOS.**

São as pessoas com suas habilidades, talentos, conhecimento, doação de tempo e, acima de tudo, espírito solidário.

- Pode faltar dinheiro...
- Podem faltar materiais...
- A estratégia não é de ponta...
- O lugar não é o mais adequado...

Porém, se você tem pessoas com espírito solidário, comprometidas, que partilham da mesma visão de serviço, então você tem um recurso poderoso com o qual poderá realizar grandes coisas.

Portanto, além da equipe da ASA, organize um grupo de voluntários para abraçar os projetos e suas atividades juntamente com vocês. Também, como mencionado no capítulo 4 deste manual, mantenha um cadastro de profissionais ou técnicos voluntários que possam atuar em projetos específicos, com suas respectivas capacidades.

Agora, quem é o voluntário? O voluntário é toda pessoa que doa o seu labor, suas capacidades, talentos e tempo em uma atividade que o desafia e o gratifica. O trabalho realizado por um voluntário baseia-se em um compromisso não remunerado, onde prevalece a dedicação, a doação de si mesmo.

No grupo de voluntários, pode e deve haver crianças, adolescentes, jovens, adultos e maiores de idade, homens e mulheres, ou seja, **TODOS** podem, de alguma forma, participar nas diversas ações realizadas para o bem-estar dos menos favorecidos.

Lembramos que todo trabalho realizado pelos membros da igreja é voluntário. No entanto, especificamente para o trabalho de ação social, é necessário conhecer como funciona a questão legal do voluntariado de cada país. Alguns países exigem a assinatura de um “Termo de Adesão do Voluntariado”, no qual fica registrado por escrito o desejo da pessoa de realizar trabalho voluntário.

## **2.2 RECURSOS MATERIAIS OU EM ESPÉCIE.**

São aqueles recursos captados através de doações tais como alimentos, roupas, calçados, cobertores, colchões, brinquedos, material escolar, produtos de limpeza e higiene pessoal, utensílios de cozinha, móveis e outros objetos. Estes devem ser utilizados para atendimento de uma necessidade imediata, estocados para situações de emergência locais ou para atenção a emergências maiores, quando então deverão ser canalizados para a ADRA.<sup>11</sup>

Alguns exemplos que podem ser utilizados para a arrecadação de recursos materiais são:

- Campanhas, como as do agasalho, do quilo ou do material escolar, que poderão ser realizadas junto às escolas e outras instituições adventistas, ou na comunidade em geral.

---

<sup>11</sup> Para maiores detalhes sobre a coordenação entre ADRA e ASA frente a situações de emergências e desastres, ver capítulo 8.

- Cadastro de doadores sistemáticos de alimentos não perecíveis ou outras espécies.
- Arrecadação de materiais em companhias, lojas, supermercados, etc.
- Aniversários cujos presentes são doações de algum tipo de recurso.
- Apresentações musicais, feiras, etc., cuja entrada é a doação de um recurso material.

No manejo dos recursos materiais ou em espécie, deve-se levar em consideração que todo material, antes de ser entregue à pessoa necessitada, deve estar em condições de uso. No caso de alimentos e produtos de higiene pessoal, ver o estado de apresentação dos mesmos e a data de validade.

Se necessário, devemos **ensinar** a igreja a doar. Veja alguns exemplos:

- Não entregar pacotes de alimentos abertos ou expirados.
- Ver se a roupa a ser doada está limpa e em condições de ser usada dignamente por outra pessoa.
- As crianças devem ser ensinadas que doar é uma atitude especial. Portanto, devem ser ajudadas a preparar suas roupas, brinquedos, etc., como se fosse um presente.
- Garrafas ou outros tipos de vasilhas para reciclagem devem ser entregues previamente lavadas.
- As pessoas devem ser ensinadas a doar não somente coisas que não lhes servem mais.

### **2.3 RECURSOS ESTRUTURAIS.**

São os espaços e estruturas físicas que poderão ser disponibilizados para as atividades da ASA. Alguns exemplos são:

- Um ambiente na igreja.
- Uma garagem ou outro recinto colocado à disposição da ASA por uma família para implementar algum projeto.
- Um recinto público ou privado cedido para a realização de alguma campanha.
- Um pequeno armazém para estoque de materiais. Neste caso, lembrar que o mesmo deve ser seco e ventilado.
- Outros.

### **2.4 RECURSOS FINANCEIROS.**

São os recursos recebidos em dinheiro. Estes podem ser arrecadados de diversas formas.

---

Algumas idéias estão a seguir:

- Bazares beneficentes para a venda de roupas, calçados, alimentos prontos, produtos gerados nos próprios projetos, etc.
- Venda de descartáveis como garrafas plásticas, papéis, etc.
- Valor do ingresso para uma exposição de artes ou apresentação musical.
- Taxa de inscrição de cursos especiais oferecidos pela ASA.
- Campanhas como a Recolta realizada em parceria com a ADRA.
- Contribuição mensal de doadores fixos.

**IMPORTANTE:** No caso de recursos materiais que são transformados em recursos financeiros para a manutenção de projetos específicos, como por exemplo, venda de roupas em bazares beneficentes, **o(a) doador(a) do(s) recurso(s) tem que ser avisado(a) e deve autorizar a venda.**

Algumas orientações do Manual da Igreja e do Espírito de Profecia:

#### **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 à sua porta” (*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).

Os membros devem ser orientados a quando entregarem ofertas e segundos dízimos com esse propósito, identifiquem o destino dos mesmos.

### **3. BUSCANDO RECURSOS: O QUE DEVEMOS E O QUE NÃO DEVEMOS FAZER.**

#### **3.1 O QUE DEVEMOS FAZER.**

- Tenha projetos concretos para apresentar aos membros da igreja e a outros doadores.
- Prepare um plano de arrecadação de recursos.
- Faça uma lista de possíveis doadores.
- Antes de divulgar os projetos, lembre-se que os mesmos devem ser de pleno conhecimento do pastor e da comissão da igreja.
- Envolve os líderes de outros departamentos nos projetos.
- Quando lançar os projetos na sua igreja, faça isso com uma pessoa de boa comunicação. A mensagem deve ser envolvente e deve incentivar as pessoas a participarem.
- Relate fielmente os resultados dos projetos à igreja e aos outros doadores. Eles precisam saber.

#### **3.2 O QUE NÃO DEVEMOS FAZER.**

- Aceitar recursos ou patrocínio de empresas cujos produtos atentam contra a saúde e/ou a moral. Exemplos: indústrias de cigarros, de bebidas alcoólicas, etc.
- Sorteios, rifas, bingos e outros jogos de azar.
- Quermesses.
- Apelar à generosidade de maneira coerciva ou condicional.
- Vender materiais ou espécies que doadores ofereceram para distribuição gratuita.

### **4. RECOMENDAÇÕES.**

Refleta na seguinte mensagem:

“O Senhor influenciaria os homens do mundo, até mesmo os idólatras, a dar-nos de seus recursos para o sustento da obra, se deles nos aproximássemos sabiamente e lhes déssemos uma oportunidade de fazer aquilo que é seu privilégio fazer [...]. Se pessoas devidamente preparadas pusessem diante dos que têm meios e influência as necessidades da obra de Deus em sua luz conveniente, esses homens poderiam fazer muito para o progresso da causa de Deus em nosso mundo” (*Beneficência Social*, p. 278).

Portanto, ore, aproxime-se, peça, mas peça sabiamente.

Veja algumas orientações finais:

- Tenha em mente que as pessoas doam por algum motivo. Perceber isso o ajudará a focar sua aproximação no ponto que toca a sensibilidade e a motivação do doador. Algumas das razões são:
  - » Porque você pede.
  - » Porque apóiam o que você pretende fazer.
  - » Porque conseguem algo em troca – tangível ou intangível.
  - » Porque crêem que a sua doação fará diferença.
  - » Porque você os ajuda a afirmar seus valores e crenças.
  - » Porque você lhes oferece uma saída para suas opiniões.
  - » Porque sentem que sua doação pode alcançar algo **agora**.
  - » Porque você lhes dá a oportunidade de **pertencer**.
  
- Relacionamento é o ponto-chave. As pessoas querem se relacionar com outras pessoas com ações transparentes e justas, e Deus valoriza esses relacionamentos.
- Se você está buscando recursos para um projeto já em andamento, conte ao seu doador a história de alguém cuja vida foi tocada através do mesmo. **Nada** poderá ser mais convincente.
- Leve uma carta de apresentação com a assinatura do seu pastor e um resumo **convincente** do projeto. Cuidado, pois pessoas podem pedir doações usando sua identidade e sua igreja.
- Coordene com a tesouraria da igreja a entrega e o controle de recibos para os doadores.
- Troque experiência com outras ASAs. Novas ideias e possibilidades de arrecadação de recursos podem surgir.

Não esqueça: “A captação de recursos é a pessoa certa, pedindo ao candidato certo a doação certa, para o projeto certo, na hora certa, da maneira certa”.

#### **MUITO IMPORTANTE!**

- Por menor que tenha sido uma doação, faça um relatório.
- Todo doador tem o direito de saber o que foi feito com a sua doação. A nós cabe o dever de informá-lo.
- Também agradeça cada doador.
- Ore por cada doador.

---

**Para reflexão:**

- “A dádiva do dinheiro não pode tomar o lugar do serviço pessoal. É direito dar de nossos meios, e muitos mais deveriam fazer; é-lhes, porém, exigido o serviço pessoal segundo suas oportunidades e suas forças” (*Beneficência Social*, p. 189).
- Dar esmolas: Qual é a minha postura? Funciona? É para aliviar minha consciência?
- Quanto estou doando do meu tempo em prol dos necessitados?
- As minhas doações são proporcionais às bênçãos que Deus está me outorgando?

# CAPÍTULO

# 8

## ATENÇÃO A EMERGÊNCIAS E DESASTRES

“[...] e haverá pestes, e fomes, e terremotos em diferentes lugares; porém tudo isto é o princípio das dores” (Mateus 24:7 e 8).

### Objetivos do tema:

- Conhecer as características dos diferentes tipos de desastres e o papel que a igreja, através da ASA, pode exercer estando ela inserida ou não em tal situação.
- Esclarecer o procedimento de coordenação entre a ADRA e a ASA frente a situações de emergências e desastres.

Emergências e desastres acontecem continuamente, estão registrados na história da humanidade e tendem a ocorrer com maior frequência e intensidade. Ocasionalmente sofriam físico e emocional, mortes violentas e, por vezes, perdas materiais incalculáveis. Frente a essas situações, é preciso agir para que os afetados tenham suas necessidades básicas supridas imediatamente e, posteriormente possam ser ajudados a se recuperarem e reconstruírem suas vidas.

Para tal, é preciso que tenhamos conhecimento de como atuar, estar preparados e prestar auxílio de forma organizada. Não é objetivo do presente capítulo aprofundar-se neste tema, mas sim alertar e orientar a ASA quanto à sua atuação. Cursos mais aprofundados podem ser ministrados diretamente pela ADRA ou em coordenação com órgãos governamentais responsáveis por dar resposta a essas situações.

## 1. DESASTRES – CLASSIFICAÇÃO QUANTO À SUA ORIGEM.

Chamamos **desastre** quando um evento adverso resulta em dano significativo para a vida, propriedades e outros bens materiais, ou para o meio ambiente, causando prejuízos de ordem econômica, social e emocional, e excedendo a capacidade de resposta da comunidade afetada.

Quanto à sua origem, estes são classificados em naturais, humanos e mistos.

- **Desastres naturais:** são aqueles provocados por fenômenos e desequilíbrios da natureza, que ocorrem independentemente da ação humana. Eles são gerados por processos dinâmicos no interior da terra, como os terremotos, maremotos (tsunamis) e erupções vulcânicas; por processos dinâmicos na superfície da terra, como os deslizamentos, aluviões, avalanches, etc.; por fenômenos meteorológicos como as inundações, secas, furacões, etc.; e, os de origem biológica, como as pragas, epidemias, etc.
- **Desastres humanos:** são aqueles ocasionados por ações ou omissões humanas. Eles são consequência de desequilíbrios socioeconômicos, políticos e de profundas e prejudiciais alterações do meio ambiente. Como exemplo, temos o derramamento de substâncias tóxicas, guerras, terrorismo e bancarrota das economias de governos, causando crises econômicas.
- **Desastres mistos:** ocorrem quando as ações ou omissões humanas contribuem para intensificar, complicar e/ou agravar certos desastres naturais. Normalmente, caracterizam-se por uma combinação entre fenômenos naturais adversos que atuam sobre um local onde o meio ambiente foi degradado pelo homem. Temos aí o caso do desmatamento de montanhas que causa deslizamentos, a mudança climática que provoca furacões e tornados, a produção e o uso sem controle de agroquímicos que levam à contaminação e debilitação do solo, etc.

---

## 2. FASES PARA A ATUAÇÃO EM DESASTRES.

Didaticamente, as ações relacionadas a um desastre são divididas em quatro fases, descritas a seguir:

- **Prevenção:** refere-se às atividades que deverão reduzir ou eliminar os efeitos e impactos de um futuro desastre. Por exemplo: não podemos impedir que um terremoto aconteça, mas podemos minimizar seu impacto ao construirmos nossas igrejas e casas com técnicas apropriadas para resistir a ele.
- **Preparo:** nesta fase se assegura que recursos humanos, materiais, estruturais e financeiros estejam disponíveis, caso uma emergência ocorra. Também é aqui que se estabelecem as responsabilidades e as coordenações necessárias para a ação.
- **Resposta:** alcança todas as ações de proteção à vida, bens e propriedades dadas imediatamente após uma situação de emergência.
- **Recuperação:** refere-se às atividades que deverão ajudar as famílias e comunidades a se recuperarem do evento, retornarem para uma condição igual, similar ou até melhor que antes do desastre.

## 3. COORDENAÇÃO ENTRE A ADRA E A ASA FRENTE A DESASTRES.

A ADRA é a organização que representará a Igreja Adventista perante as autoridades governamentais e os organismos doadores na resposta às emergências, e a ela cabe o papel de coordenar as ações relacionadas a essas situações.

A ASA desempenhará um papel fundamental apoiando a ADRA de diversas maneiras, sobretudo com a mobilização das igrejas locais através do voluntariado e de diferentes recursos doados por seus membros.

No entanto, é de extrema importância a coordenação entre ambas. Nada mais desastroso numa situação que já é caótica por natureza que a falta de coordenação. No caso de uma situação de emergência pequena, ou seja, quando o número de afetados for menor que 500 pessoas e os danos aos bens materiais e ambientais forem pequenos, a própria ASA poderá decidir como e a quem prestar auxílio. No entanto, para desastres de maior porte, a ADRA deverá ser acionada. O(a) diretor(a) da ASA, através do seu Pastor, deverá entrar em contato com a ADRA para combinar como será sua atuação na resposta à emergência. Isso ajudará a não duplicar esforços, a utilizar os recursos da melhor maneira, a atender às diferentes áreas de necessidades que aparecem, ou seja, a distribuir o auxílio de forma apropriada para toda a população afetada.

A atuação da ASA será diferenciada de acordo com o local onde esta se encontra, ou seja, se a sua igreja está ou não dentro da região onde ocorreu o desastre.

### **3.1 SE A SUA IGREJA ESTÁ DENTRO DO LOCAL DO DESASTRE.**

Quando ocorre uma situação de emergência ou desastre, obviamente as necessidades da comunidade em que sua igreja está inserida, incluindo as dos próprios membros, aumentam drasticamente. Espera-se que a igreja se torne um local de auxílio, conforto, apoio, direção e, sobretudo, um lugar de esperança.

Nestes casos, em primeiro lugar, deverá ser feita uma avaliação rápida, mas precisa, sobre os danos ocorridos na própria igreja. Partindo da suposição da ausência de pessoas no local por ocasião do desastre, as quais teriam prioridade máxima de atenção, é preciso verificar quão afetados foram os materiais, equipamentos, bancos, sistema elétrico, sistema de água e saneamento, sistema de comunicação e, principalmente, a estrutura física. Ou seja, é preciso fazer um inventário dos danos.

Se a condição da estrutura permitir e se a intensidade da emergência assim requerer, o pastor, a comissão da igreja e o(a) diretor(a) da ASA devem ponderar se é apropriado e possível que a igreja disponibilize suas dependências para apoiar tanto na resposta imediata à emergência como na fase posterior de recuperação ou reabilitação.

O segundo passo, como já mencionado anteriormente, será entrar em contato com a ADRA. Também, a ASA deverá imediatamente entrar em contato com a pessoa da sua equipe responsável por coordenar as ações frente a tais situações. Essa pessoa, de preferência, deverá ter recebido um treinamento especial da ADRA ou de outro organismo afim sobre como atuar em emergências e desastres.

Na fase de resposta imediata à emergência, sua igreja poderá servir à comunidade como:

- Abrigo temporário, tanto para membros da igreja afetados pela emergência, como para a comunidade em geral. Neste caso, é preciso lembrar que a igreja não servirá apenas como hospedagem, mas também será o local onde os afetados provavelmente farão suas refeições e sua higiene pessoal. Eles buscarão resguardar seus pertences de valor e necessitarão de segurança. Apesar da circunstância, é preciso pensar até mesmo na questão da privacidade. Estabelecer um abrigo temporário pode se tornar uma tarefa complexa. Portanto, a ASA deverá buscar orientação da ADRA ou, na sua ausência, das autoridades responsáveis por coordenar a resposta à emergência.
- Centro de prestação de serviços, tais como a distribuição de alimentos ou refeições prontas, água, roupas e outros suprimentos.
- Centro de atenção médica e apoio psicoemocional.
- Local de oração ou meditação e apoio espiritual (detalhes mais adiante neste mesmo capítulo).
- Armazém de bens que chegam para serem distribuídos aos afetados.
- Centro de coordenação da emergência, onde autoridades governamentais, eclesiásticas, ONGs e outros se reúnem para a distribuição das responsabilidades e atividades.

- Local para treinamento e/ou descanso de trabalhadores e voluntários que estão atuando na emergência.
- Centro de informação para a busca de familiares ou amigos desaparecidos. Inclui-se aqui a listagem e busca de membros da própria igreja afetados pelo evento. Também, as pessoas podem trazer ou buscar documentos que se extraviaram por ocasião do desastre.
- Etc.

Na fase de recuperação ou reabilitação, as orientações são:

- A igreja poderá conduzir serviços de cultos especiais e, aos poucos, voltar às suas atividades rotineiras, ou seja, restabelecer os cultos regulares, programações, etc. A ASA também deverá retomar seu plano de ação, e se for preciso, ajustá-lo de acordo com as novas necessidades e realidade.
- Continuar com certos serviços como o de apoio psicoemocional e espiritual.
- Continuar apoiando as famílias na recuperação dos seus lares, ajudando-as na limpeza, reparo ou reconstrução das suas casas e anexos.
- Continuar com a doação de bens.
- Etc.

Depois de algumas semanas da emergência, as notícias a respeito da mesma vão aos poucos diminuindo, assim como as ajudas e doações. No entanto, muitas necessidades persistem e deverão, dentro do possível, ser atendidas. Por isso, a ASA deverá continuar encorajando as doações e acompanhando as famílias afetadas.

### **3.2 SE A SUA IGREJA NÃO ESTÁ DENTRO DO LOCAL DO DESASTRE.**

Quando uma emergência de porte importante ocorrer, para a qual se necessite de ajuda externa, procure conhecer as necessidades solicitadas pela ADRA, as quais estarão em alinhamento com as necessidades detectadas junto às pessoas e autoridades no local da emergência. Essa informação poderá ser obtida através do Portal Adventista [www.portaladventista.org.br](http://www.portaladventista.org.br) e de outros meios de divulgação.

Algumas das ações que sua ASA poderá fazer na ocasião são:

- Centro de coleta de alimentos secos e outros bens como roupas, calçados, cobertores, colchões, produtos de limpeza, etc. Às vezes, acontece de serem doados medicamentos que não podem ser utilizados, muitas roupas para uma determinada idade ou um tipo específico de alimento em excesso. É função da equipe da ASA orientar os membros da igreja e o público em geral sobre o tipo de doações que está sendo solicitado.

- Arrecadação de oferta especial para determinada emergência, que poderá apoiar inclusive no transporte dos bens coletados e que deverão ser encaminhados até o centro de distribuição da ADRA no local do ocorrido.
- Círculo de oração em favor das famílias afetadas e do pessoal que atuará no local para socorro das vítimas.
- Se no seu cadastro de voluntários há uma pessoa com uma qualificação que pode atender a uma necessidade específica solicitada pela ADRA, facilite a comunicação entre ambas, colocando-as em contato.

#### **4. APOIO ESPIRITUAL EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E DESASTRES.**

Diante de uma emergência ou desastre, as pessoas reagem de formas diferentes, inclusive espiritualmente. Algumas questionam a justiça de Deus, algumas se revoltam contra Ele, outras se voltam para Ele, outras se fortalecem nEle. Algumas perdem o propósito da vida, outras se sentem abandonadas por Ele. Para algumas pessoas, as práticas religiosas perdem seu significado, enquanto, para outras, é a única coisa em que conseguem se apoiar.

Diante dessa diversidade de situações e reações, algumas dicas importantes para a equipe da ASA e colaboradores são:

- Aceite o estado emocional e espiritual das pessoas assim como elas estão.
- Seja empático com as necessidades expostas pelas pessoas, lembrando-se de que com elas estarão a dor, o sofrimento, o medo e a incerteza quanto ao futuro.
- Procure identificar os principais problemas e ajude a resolvê-los de alguma forma.
- Encoraje as pessoas a falarem dos seus sentimentos, experiências, e escute-as com interesse, provendo um senso de apoio e esperança.
- Seja prudente para detectar a necessidade de encaminhar a pessoa para um serviço especial. Se você se deparar com um caso que está além da sua capacidade e nível de treinamento para efetivamente poder ajudar, recomende ou encaminhe a pessoa para um serviço ou profissional que esteja treinado para lidar com as dificuldades e complexidades do caso.

#### **5. PREPARANDO-SE PARA UM DESASTRE.**

Até o momento, discutimos a atuação da ASA por ocasião de um desastre. No entanto, como igreja, devemos estar preparados para que quando tais situações ocorram, possamos prontamente servir com o conhecimento e o auxílio necessários. Esse preparo abrange:

- Treinamento da equipe da ASA e dos colaboradores sobre atenção a emergências.

- Capacidade de organização rápida para responder à emergência.
- Estoque de materiais essenciais, tanto aqueles direcionados a suprir as necessidades básicas dos afetados (alimentos, água, agasalho, etc.) como para limpeza (sabão, vassouras, escovas, etc.) Estes deverão ser constantemente monitorados e renovados, principalmente no caso de bens que possuem prazo de validade. Nenhuma mercadoria deverá ser mantida em estoque por tanto tempo que venha a deteriorar-se.
- Telefones dos bombeiros e da polícia para comunicar o local, a proporção e a gravidade de uma emergência.
- Telefones de pessoas-chave para a coordenação das ações.

## 6. OFERTA MUNDIAL PARA O FUNDO DE EMERGÊNCIA.

Anualmente, a Igreja Adventista mundial se une para recolher uma oferta especial, a qual é destinada ao Fundo de Emergência. Na Divisão Sul-Americana, dentro do calendário eclesialístico, essa oferta é coletada no segundo sábado do mês de maio.

A ADRA é a responsável por preparar os materiais promocionais dessa oferta. No nível das igrejas, o pastor e a equipe da ASA devem divulgar essa data com antecedência, a fim de que os membros se preparem e participem dela com alegria. Essas ofertas são um recurso importante para que a ADRA esteja preparada para dar uma resposta imediata quando surge uma emergência.

### Para reflexão:

“Nos acidentes e calamidades no mar e em terra, nos grandes incêndios, nos violentos furacões e terríveis saraivadas, nas tempestades, inundações, ciclones, ressacas e terremotos, em toda parte e sob milhares de formas, Satanás está exercendo o seu poder. Destrói a seara que está a amadurar, e seguem-se fome, angústia. Comunica ao ar infecção mortal, e milhares perecem pela pestilência. **Estas visitas devem tornar-se mais e mais frequentes e desastrosas.** A destruição será tanto sobre o homem como sobre os animais” (*O Grande Conflito*, p. 589 e 590).

# ANEXOS

# ANEXO 1

## INSTRUÇÕES PARA O USO DA LOGOMARCA DA ASA



## 1. CORES:

São as mesmas cores da logomarca oficial da IASD.

- Ouro: PMS nº 1245 ou C:0 M:27 Y:100 K:18
- Verde: PMS nº 5535 ou C:87 M:0 Y:72 K:79
- A logomarca pode ser utilizada toda em uma só cor, sendo o preto para fundos claros e o branco para fundos escuros.

## 2. TIPO DE LETRA:

É a mesma letra da logomarca oficial da IASD, ou seja, Goudy Old Style, na função negrito ou bold.

## 3. DISPOSIÇÃO DAS PALAVRAS:

- A palavra "SOLIDÁRIA" será alinhada à esquerda, abaixo da letra "A" de "AÇÃO".
- A palavra "ADVENTISTA" será alinhada à direita, terminando com a letra "A" final de "SOLIDÁRIA".

## 4. SIGLA:

Permite-se utilizar a logomarca com a sigla do nome "Ação Solidária Adventista", ou seja, somente utilizando as letras ASA, sem ponto entre elas. A diagramação dessa variável também deve ser respeitada conforme o desenho padrão.

A seguir encontram-se alguns exemplos de materiais confeccionados com o uso correto da logomarca:





# ANEXO 2

## ADRA

### **DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE**

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais (ADRA) é uma organização humanitária mundial da Igreja Adventista do Sétimo Dia que demonstra o amor e a compaixão de Deus.

### **POR QUE ELA EXISTE**

Sua razão de existir é seguir o exemplo de Cristo, sendo uma voz para servir e se associar àqueles que estão em necessidade. Estabelecida em mais de 120 países, atua tanto em situações de emergência como implementando projetos de desenvolvimento comunitário, propiciando uma melhor qualidade de vida a milhares de indivíduos e famílias. Suas ações são sem discriminação étnica, política ou religiosa.

### **MISSÃO**

A ADRA trabalha com pessoas na pobreza e na aflição para criar mudança justa e positiva, com imparcialidade através de parcerias que capacitam e ação responsável.

### **VISÃO**

A ADRA é uma rede eficaz, profissional, e de aprendizado que incorpora integridade e transparência. A ADRA alcança além de fronteiras, capacitando e falando em nome da população em risco e esquecida para alcançar mudanças mensuráveis, documentadas e duráveis na vida e na sociedade.

---

## **PRINCÍPIOS E VALORES**

### **A ADRA acredita. . .**

1. Que através de ações humanitárias tornamos conhecido o caráter justo, misericordioso e amoroso de Deus.
2. Que trabalhar com os necessitados é uma expressão do nosso amor para com Deus.
3. Que o ministério compassivo de Jesus é seu próprio motivo e recompensa abundante.
4. Que somos uma agência de mudança e um instrumento de graça e providência.
5. Em expressar preocupação, compaixão e empatia através de seu trabalho.
6. Que parceria imparcial com os necessitados resultará em mudança sustentável.
7. Que idade, sexo, raça, cultura e famílias enriquecem as comunidades nas quais trabalhamos e são bens que devem ser respeitados e afirmados.
8. Na não-discriminação e no respeito pelas diferenças, aceitando pessoas como iguais, independentemente da raça, etnia, sexo, afiliação política ou religiosa.
9. No desenvolvimento participativo que utiliza as capacidades de homens e mulheres, e provê oportunidades iguais para indivíduos de diferentes etnias, religiões e culturas.
10. Que todas as pessoas têm o direito fundamental ao cuidado, posses e serviços básicos.
11. Que todas as pessoas, especialmente as crianças, têm direito a uma vida de oportunidades e liberdade de escolher seu próprio futuro.
12. Em capacitar parceiros para criar estruturas comunitárias participativas e sustentáveis para compartilhar informação e obrigação civil.
13. Que todos os recursos, oportunidades e vantagens são dons que devem ser administrados de modo responsável.
14. Que todas as pessoas, especialmente as mulheres e as crianças, têm o direito à proteção e a uma vida sem violência, exploração sexual e todas as outras formas de abuso.
15. Em demonstrar integridade e transparência em nosso trabalho em todos os níveis.

**“Transformando o mundo, uma vida de cada vez”**

# ANEXO 3

## REGISTRO DE PESSOAS OU FAMÍLIAS NECESSITADAS

A lista de itens a seguir não tem a intenção de ser um instrumento preciso de classificação do nível socioeconômico de pessoas ou famílias necessitadas, mas poderá dar subsídios importantes para uma tomada de decisão quanto à seleção do beneficiário e à futura atenção a ser prestada. A mesma deverá ser adaptada de acordo com as prerrogativas sociais de cada país e a capacidade de cada ASA.

Algumas informações importantes a serem coletadas são:

1. Nome do indivíduo ou responsável pela família.
2. Idade / Sexo / Estado Civil.
3. Identificação do indivíduo ou responsável pela família (nº do documento de identidade ou outro documento).
4. Endereço completo e telefone.
5. Profissão.
6. Composição familiar (nº de crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas idades).
7. Condições da habitação (tipo, tamanho, qualidade da construção, imóvel próprio, alugado ou emprestado, etc.).
8. Acesso a serviços básicos de saúde, educação, água e saneamento, luz, gás, telefone, segurança pública, etc.
9. Situação educacional (nível de escolaridade dos membros da família).
10. Situação de saúde (presença de enfermos, condições de tratamento, pessoas portadoras de necessidades especiais, etc.).
11. Situação nutricional.
12. Situação de emprego / renda familiar per capita.
13. Bens gerais como veículos, eletrodomésticos, etc.
14. Se for o caso, atenção recebida.

# ANEXO 4

## CADASTRO DE TÉCNICOS E PROFISSIONAIS VOLUNTÁRIOS

Nome completo do técnico ou profissional	
Data de nascimento (opcional)	
Nº do documento de identidade ou outro	
Endereço completo da residência	
Endereço completo do local de trabalho	
Telefone(s)	
Correio eletrônico	
Outros meios para comunicação	
Profissão	
Dias e horários com disponibilidade para o voluntariado	
Religião	

# ANEXO 5

## CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO

Nome da instituição	
Âmbito de ação e serviços prestados	
Endereço completo	
Telefone	
Fax	
Correio eletrônico	
Outros meios para comunicação	
Critérios para a admissão	
Documentação exigida	
Dias e horários de atendimento	
Nome do responsável ou pessoa para contato	

# ANEXO 6

## DIA DA AÇÃO SOLIDÁRIA E SERVIÇO À COMUNIDADE

No calendário eclesialístico da Igreja Adventista do Sétimo Dia da Divisão Sul-Americana, o primeiro sábado do mês de agosto é o “Dia da Ação Solidária e Serviço à Comunidade”.

Este é um dia especial no qual a igreja inteira deve ser motivada e convidada a separar tempo para dedicar às atividades missionárias de cunho solidário.

Durante toda a programação da igreja, a ASA deverá estar envolvida, podendo assumir a direção da Escola Sabatina e/ou do Culto Divino. Se por alguma razão isso não for possível, deverá coordenar com o pastor e os responsáveis pela programação para ter pelo menos algum tempo para exortar a igreja, orientá-la ou compartilhar algum testemunho relacionado com a ASA.

A ASA deverá planejar com antecedência como poderá envolver cada membro em atividades de solidariedade, buscando integrar os vários departamentos da igreja. Também deverá instruir os membros sobre aonde ir e como proceder.

Veja este texto inspirador:

“De acordo com o quarto mandamento, o sábado foi dedicado ao repouso e ao culto religioso. Toda atividade secular devia ser suspensa, mas as obras de misericórdia e beneficência estavam em harmonia com o propósito do Senhor. Elas não deviam ser limitadas a tempo ou lugar. Aliviar os aflitos, confortar os tristes, é um trabalho de amor que faz honra ao dia de Deus” (*Beneficência Social*, p. 77).

No sábado à tarde, as atividades deverão se basear principalmente na visitação. Em Tiago 1:27, está escrito que “a religião pura e imaculada para com Deus o Pai é esta: visitar os órfãos e as viúvas nas suas tribulações”.

Portanto, neste dia podemos visitar:

- Lares de idosos.
- Lares infantis.
- Lares para pessoas com necessidades especiais.
- Prisões ou familiares de presos.
- Enfermos em hospitais, clínicas e domicílios.
- Famílias cadastradas junto à ASA.
- Etc.

---

Na ocasião, poderemos entregar algum alimento, roupa ou outro bem material que sa-  
bemos ser de necessidade da pessoa ou família visitada, oferecer uma literatura denomina-  
cional, ler trechos das Escrituras Sagradas, dar orientação, palavras de ânimo e conforto espi-  
ritual, e orar.

Obviamente, essas atividades devem ser promovidas pela ASA sempre. Mas este é um sá-  
bado especial, separado para isso, quando todas as igrejas na Divisão Sul-Americana estarão  
unidas com o mesmo propósito.

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

# ANEXO 7

## PREPARANDO UMA CESTA BÁSICA

A seguir, damos algumas orientações com respeito ao trabalho assistencial realizado com cestas básicas de **alimentos**. Cremos que esta é uma atividade importante da igreja em prol daqueles que **realmente** necessitam e que deve ser realizada com esmero.

### 1. COMPOSIÇÃO DA CESTA BÁSICA.

#### 1.1 O QUE COLOCAR NA CESTA.

Os produtos e quantidades sugeridos a seguir são apenas a título de orientação básica.<sup>12</sup> O cálculo foi feito levando-se em consideração a necessidade de consumo de **uma** pessoa adulta para o período de **uma** semana.

- Feijão, ou soja, ou ervilha, ou lentilha ou grão de bico: 1,2 Kg
- Arroz ou macarrão: 1,4 Kg
- Farinha de mandioca ou farinha de milho e seus derivados: 500 g
- Óleo: 200 ml
- Açúcar: 100 g
- Sal: 35 g

Ao usar alimentos não perecíveis, prestar muita atenção ao prazo de validade dos produtos e **levar em consideração os costumes de cada país ou região**. Produtos desconhecidos ou que não fazem parte da alimentação do dia a dia tendem a ser mal utilizados ou não utilizados.

Lembramos que os alimentos apresentados anteriormente não atendem às necessidades nutricionais diárias de nutrientes como fibras, vitaminas e minerais, que são muito importantes para uma dieta balanceada. Portanto, essa composição deverá ser complementada com legumes, frutas, hortaliças, ovos, etc.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> As quantidades mencionadas podem ser adaptadas de forma a facilitar a distribuição.

<sup>13</sup> Quando fornecer produtos perecíveis como legumes, frutas, ovos, etc., colocar em embalagem separada dos produtos não perecíveis.

Para a “Cesta de Natal”, podem ser colocadas algumas guloseimas como biscoitos, bolachas, bolos, sucos, etc.

### **1.2 O QUE NÃO COLOCAR NA CESTA.**

- Produtos com prazo de validade expirado ou com indício de deterioração, como lata estufada, caruncho nas farinhas e feijões, mofo no arroz, etc.
- Doces em geral, como balas, chicletes, etc.
- Refrigerantes, bebidas com teor alcoólico, café e outros estimulantes.
- Enlatados de carne em geral.

### **1.3 A QUESTÃO DO LEITE EM PÓ.**

Às vezes, o leite em pó é agregado à cesta básica. No entanto, quando utilizado para as crianças, pode trazer problemas. Preste atenção ao seguinte:

- O leite em pó não deve ser utilizado em substituição ao leite materno. Este último deve ser oferecido à criança até os dois anos de idade.
- Para a reconstituição do leite em pó, deve ser utilizada água potável, filtrada ou fervida. Esse cuidado evitará a contaminação que pode ocasionar diarreia, doenças parasitárias, etc.
- Observe a quantidade de pó e água indicada na embalagem para se efetuar o uso correto, evitando excesso ou falta do produto. Quando o pó é colocado em excesso, poderá eventualmente causar constipação intestinal, e quando colocado em quantidades ínfimas, certamente não alimentará a criança.

### **1.4 COMPLEMENTOS À CESTA BÁSICA.**

Produtos de limpeza, tanto para a limpeza pessoal como para a limpeza da casa, são excelentes complementos da cesta básica, tais como:

- Sabão em pó ou em barra.
- Escova e pasta de dentes.
- Pente e escova de cabelo.
- Shampoo e sabonete.
- Cortador de unhas.
- Papel higiênico.

---

## **2. IDENTIFICAÇÃO.**

Colocar uma carta de apresentação da igreja dentro de cada cesta básica explicando:

- Quem somos.
- Por que fazemos isso.
- Endereço da igreja.

**LEMBRE-SE:** Como igreja, prezamos em oferecer o melhor que podemos àqueles a quem queremos ajudar. Portanto, devemos cuidar da apresentação da cesta básica. Não colocar biscoitos esmigalhados, latas enferrujadas, pacotes rasgados, etc.

## **3. DISTRIBUIÇÃO.**

Durante a distribuição, aproveitar a ocasião para colocar, na cesta, mensagens úteis, tais como:

- Receitas simples utilizando os alimentos doados.
- Como aproveitar os alimentos.
- Higiene no preparo dos alimentos.
- Como economizar gás.
- Convites para cursos “Como Deixar de Fumar e Beber” ou outros oferecidos pela igreja.

**Nota:** Agradecemos à nutricionista Iara dos Santos Pereira Voos pelo aporte técnico e revisão do presente anexo.

# ANEXO 8

## PASSOS PARA ORGANIZAR UM CURSO DE GERAÇÃO DE RENDA OU PROFISSIONALIZANTE

1. Pesquisar nas imediações da igreja a fim de identificar que curso seria útil para satisfazer a necessidade dos moradores da região. Também, pesquisar o mercado de trabalho junto a um órgão governamental de assistência social do município para verificar qual a profissão que o mercado está precisando mais.
2. Determinar os custos e de onde virão os recursos para financiar o curso. Quando for necessário e possível, cobrar uma pequena taxa para cobrir as despesas de materiais, instrutor, etc.
3. Estabelecer um local adequado para o curso que será oferecido.
4. Verificar se a ASA está capacitada para oferecer o referido curso ou se tem um(a) voluntário(a) cadastrado(a) que poderá ser o(a) instrutor(a). Se não, buscar meios de fazer parcerias com outros organismos capacitados para tal.
5. Definir período, horário, carga horária, duração do curso e número de alunos por turma.
6. Definir os materiais e equipamentos necessários para o referido curso.
7. Divulgar o curso na comunidade, associações de bairros, igrejas, escolas, casas comerciais, etc., através de folhetos, rádio comunitária, faixas, etc.
8. Iniciar as matrículas que deverão ser feitas com um mês de antecedência. Geralmente aparecem mais pessoas que o número de vagas que a ASA pode oferecer. Sendo assim, será necessário fazer uma seleção das pessoas que mais precisam do curso.
9. Providenciar meios para garantir a frequência, tais como voluntários para cuidar dos filhos dos matriculados, mantendo-os ocupados com atividades construtivas.
10. Oferecer certificados no término do curso ou uma formatura como resultado do bom aproveitamento.

# ANEXO 9

## FORMATO BÁSICO PARA A ESCRITA DE PROJETOS SOCIAIS<sup>14</sup>

### APRESENTAÇÃO

#### Nome ou Título do Projeto

Deve ser breve, resumindo o que se deseja realizar.

Ex.: Alfabetização de Jovens e Adultos.

#### Localização

Bairro, Município, Estado.

Ex.: Bairro do Aurá, Município de Ananindeua, Estado do Pará.

#### Duração

Período de duração em meses.

Ex.: Março a agosto de 2012.

#### Responsável pelo Projeto

Nome da pessoa e função que exerce.

Ex.: Maria Antonieta dos Santos – Diretora da ASA da IASD do Aurá.

#### Custo

Coloca-se o montante total, de acordo com o orçamento feito.

Ex.: \$ 750.

### RESUMO

- Por que este problema foi escolhido.
- O que se pretende fazer.
- Que resultado terá.

**Importante:** o resumo deve ser breve, porém completo.

---

<sup>14</sup> A título de exemplo, o presente formato está parcialmente preenchido com um "Projeto de Alfabetização de Jovens e Adultos" e contém algumas orientações sucintas.

## I. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA

- Relatar o problema com clareza e convicção, com base no levantamento de necessidades realizado.
- Delinear as causas e os efeitos principais.
- Delimitar a população alvo (diretos e indiretos).

## II. OBJETIVOS

Permitem elaborar de maneira coerente e articulada os componentes do projeto. Também melhoram o planejamento, o monitoramento e a avaliação do mesmo.

### FIM (OPCIONAL)

É uma declaração ampla e visionária que descreve a transformação final que o projeto produzirá.

**Exemplo:** Melhorar a qualidade de vida das famílias do Bairro Aurá de uma maneira sustentável, através da alfabetização de jovens e adultos durante o período de março a agosto de 2012.

### OBJETIVO GERAL

É expresso em um resultado que se pode medir, tem um tempo específico e está ligado diretamente ao **problema central**. Deve ser realista e possível de se alcançar.

- **Quem?** Jovens e adultos.
- **O que?** Alfabetização.
- **Quantas pessoas?** 60.
- **Quando?** Março a agosto de 2012.
- **Onde?** Bairro Aurá.

**Exemplo:** 60 jovens e adultos alfabetizados do Bairro Aurá no período de março a agosto de 2012.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Também são expressos em resultados que se podem medir e estão direcionados às **causas do problema** e às mudanças esperadas. Geralmente relacionam-se com conhecimentos, atitudes e práticas.

### Exemplos:

- Uma sala de aula estabelecida na parte central do Bairro Aurá.
- Duas turmas de 35 alunos estabelecidas em horários diferentes.
- Manual didático preparado e adequado para a alfabetização de jovens e adultos.
- Nível de desistência menor que 15%.

## IV. ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS

As atividades e estratégias explicam as ações e como estas serão executadas para alcançar os objetivos do projeto. Pergunta-se:

- **O que** precisa ser feito?
- **Como** será feito?
- **Por que** está sendo feito desta maneira?
- **Quando** começarão e terminarão as atividades?
- **Quem** é o responsável?
- **Que** recursos humanos, materiais e financeiros são necessários?

**Exemplo** (com relação ao objetivo específico 2 - Duas turmas de 35 alunos estabelecidas em horários diferentes):

- Identificação dos melhores horários.
- Elaboração de um cartaz de divulgação.
- Visita domiciliária às famílias da comunidade.
- Matrícula de interessados.

Fazer um Cronograma de Atividades:

ATIVIDADES	DURAÇÃO	RECURSOS	RESPONSÁVEL
Identificação dos melhores horários	1º a 20 de março	Folha de Pesquisa (5) Prancheta (5) Canetas (5) Voluntários (5)	Juliana "X" Alberto "X"
Elaboração de um cartaz de divulgação	21 a 25 de março	Voluntário (1) Faixas (5) \$ 150	Marcos "X"
Visita domiciliária às famílias da comunidade	1º a 20 de março	Voluntários (30)	Joelma "X" Samuel "X" Benedito "X"
Matrícula de interessados	21 a 30 de março	Folha de Matrícula Voluntários (2)	Rose "X" Rubens "X"
...continuar...			

Como método de ensino, poderá ser empregado o mesmo que o governo usa para a alfabetização de jovens e adultos.

## **V. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Todo projeto necessita ser monitorado e avaliado. Portanto, dentro da redação do projeto, deve ser anotado como é que serão feitos o monitoramento e a avaliação.

## **VI. RECURSOS**

- Recursos Humanos.
- Recursos Materiais.
- Recursos Estruturais.
- Recursos Financeiros.

Estes se expressarão no ORÇAMENTO. Sem eles, **não podemos saber quanto custa conseguir as mudanças que propusemos.**

---

## **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

1. White, Ellen. *Beneficência Social*. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2007.

Este livro deveria ser lido cuidadosamente para melhor compreensão da beneficência cristã e da importância da mesma para o crescimento espiritual de cada membro individualmente e da igreja como um todo.

2. White, Ellen. *Serviço Cristão*. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 1999.

3. Nelson, Dwight K. *O Décimo Primeiro Mandamento*. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2008.

4. Swindoll, Charles R. *Desafío a Servir*. Nashville: Grupo Nelson, 2010.

5. *Chamados para Servir*. ADRA, Divisão Sul-Americana, 2002.

6. *Manual do Mutirão de Natal*. ADRA, Divisão Sul-Americana, 2010.