

Dos coordenadores

- O trabalho é voluntário. No entanto, pede-se que cada coordenador assuma sua responsabilidade.
- Na eventualidade de não poder cumprir com o compromisso num dado mês, delegar outra pessoa a fazer em seu lugar.
- Novos voluntários poderão aparecer e, nesse caso, serão sempre bem vindos.
- Todo coordenador é um “ouvidor”. Este poderá receber críticas e elogios do seu trabalho. Vamos sempre discutir essas críticas e elogios para desenvolvermos sempre o boletim.

www.cpv.org.br



Com **Unidade** Presbiteriana de Viçosa

Contato

Contato é o nome que se deu ao boletim da CPV, de periodicidade mensal desde março 2008 (número 282), com 16 páginas. Desde então, vem sendo coordenado por Kléos, Edgard e Gláucia, e diagramado por Kléos. Até a escrita desse documento, 11 edições de *Contato* já foram publicadas. Não há, no entanto, instrumento que meça o quão eficiente o boletim é no cumprimento de seus objetivos.

Contato visa informar e registrar tudo o que acontece na CPV, incluindo datas de aniversários, calendário, registros numéricos, palavras da liderança, biografias, resumos de nossa visão, opiniões, relatórios de missionários, sugestões de livros para leitura, etc. Espera-se com essas informações a edificação e construção de um senso comum para a igreja.

Desde março 2008, houve poucas mudanças no boletim. No entanto, das poucas mudanças, a mais significativa é sua impressão em colorido (a partir de dezembro 2008), viabilizado por cotas de propaganda (voluntária) daqueles que participam conosco. Tudo indica que continuaremos a ter *Contato* colorido em 2009.

Este documento visa uma melhor organização e participação de outras pessoas nesse importante veículo de comunicação. Espera-se, assim, um trabalho mais democrático e de melhor qualidade a partir de 2009. Igualmente, pretende-se criar um mecanismo a partir do qual a qualidade e alcance do boletim seja avaliado e, conseqüentemente, alterações efetuadas.

Kléos



Primeira edição mensal:
março de 2008



Última edição mensal:
janeiro de 2009

Organização

Contato é organizado em seções cujos conteúdos e objetivos são mostrados na tabela abaixo:

Título da seção	Conteúdo	Objetivo	N pgs
Capa	Ilustração com foco no tema do mês e eventuais chamadas de avisos relevantes.	Impactar e estimular a curiosidade do leitor a ler e consultar todo o boletim durante o mês.	1
Expediente	Identificação geral da liderança e outras informações básicas de consulta.	Manter o leitor informado sobre seus líderes (com emails atualizados) e outras informações gerais de consulta, como endereço, conta bancária, etc.	1
Palavra da liderança	Introdução e explanação do tema do mês.	Facilitar o entendimento e estimular reflexões à cerca do que será estudado durante o mês nos cultos (e consequentemente nos núcleos).	1
Calendário	Temas semanais, escalas, horário das reuniões dos núcleos e atividades do mês.	Manter o leitor atualizado com o resumo dos eventos (e pessoas envolvidas) no mês, incluindo sermões, escalas e reuniões de núcleos.	1
Datas e números	Datas de aniversário, estatísticas, relatórios financeiros e de frequência.	Estimular o leitor a confraternizar-se uns com os outros (aniversários) e registrar a história da CPV em números.	1
Notícias gerais	Notícias gerais do mês.	Informar ao leitor fatos que ocorreram no mês passado e os que virão no mês corrente.	2
Orai uns pelos outros	Pedidos de oração.	Estimular o leitor à interseção uns pelos outros.	1
Vamos ler!	Resenha de livros ou DVDs (principalmente os disponíveis na biblioteca)	Sugerir e estimular o leitor a ler bons livros e a ver bons DVDs, contribuindo assim com o objetivo da biblioteca.	1

Outras informações

Das datas limites

- *Contato* é sempre distribuído no último domingo do mês anterior. Assim, *Contato* Abril 2009 será distribuído no culto de domingo, dia 29/03 (último domingo do mês de março).
- Sendo assim, deverá ser entregue para impressão até quarta-feira que antecede o último domingo do mês (no caso do exemplo acima, dia 25/03).
- Pede-se aos coordenadores que encaminhem seus respectivos materiais até o penúltimo domingo do mês que antecede à publicação do boletim. A tabela a seguir resume tais datas-limites:

Contato		Limite	Distrib	Contato		Limite	Distrib
No	Mês	Coord		No	Mês	Coord	
292	Jan			293	Fev	18/01	25/01
294	Mar	25/02*	01/03	295	Abr	22/03	29/03
296	Mai	19/04	26/04	297	Jun	24/04	31/04
298	Jul	21/06	28/06	299	Ago	19/07	26/07
300	Set	23/08	30/09	301	Out	20/09	27/09
302	Nov	18/10	25/10	303	Dez	22/11	29/11
304	Jan'10	20/12/10	27/12/10				

* data excepcionalmente ajustada em virtude do acampamento de carnaval.

Dos custos

- Cada exemplar de *Contato* custa R\$ 0,80. Temos feito 75 exemplares, num total de R\$ 60,00.
- Foi-se criado uma cota-propaganda num custo de R\$ 30,00 cada. No momento, *Expert Informática* (Juvenal) e *Autenty* (empresa que passou a imprimir o boletim) participam com uma cota-propaganda cada um. Eles mesmo tomaram essa iniciativa, como uma forma de contribuição. Portanto não há, hoje, custo algum para a CPV produzir o boletim.
- Se outras pessoas desejarem contribuir, o espaço deverá ser democraticamente aberto para atendê-las.

Título da seção	Sugestões de ação
Opinião	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar que alguém explore alguma notícia da atualidade com aplicação direta à vida espiritual (p.e., situação Israel-Gaza, descobertas da ciência, prostituição infantil, política externa dos EUA, etc). Alternativamente, solicitar alguém (de bom conhecimento teológico) que escreva algum tema doutrinário (dízimos, igreja, ceia, etc).
Conheça seu irmão	<ul style="list-style-type: none"> Entrar em contato com pessoas da CPV e coletar informações para escrever um resumo de sua biografia. Informações como onde nasceu, fato relevante da infância, adolescência, juventude, casamento, profissão, conquistas, perdas, como conheceu Jesus, como ingressou na CPV, etc, são interessantes (seguir modelo que já vem sendo praticado). Priorizar pessoas mais desconhecidas, as que estão partindo ou chegando, etc. Poderá ser solicitado a pessoa que escreva sua própria biografia, mas deverá haver revisão de texto (tudo na 3ª pessoa). Alternativamente, uma pessoa escreve a biografia de outra, e essa a de outra, e assim por diante... Importante ter uma foto atualizada e descontraída da pessoa.
Núcleos	<ul style="list-style-type: none"> Manter contato constante com os líderes/supervisores dos núcleos. Solicitar relatórios (em rodízio) nos quais bênçãos, dificuldades, etc, sejam informados. É possível um relatório padronizado para facilitar. Tudo visando estimular a participação de outros nos núcleos.
Notícias do campo	<ul style="list-style-type: none"> Manter contato constante com nossos missionários (Cácio, Emeric, Affonso, Wiliam, Wagner e Hilário), informando-se sobre seus trabalhos e filtrando informações. Se mais prático, solicitar que faça um rodizio no envio de artigos ou relatórios. Manter fotos e dados atualizados.
Layout	

Observações:

- A lista de sugestões não está completa. Você poderá contribuir.

Título da seção	Conteúdo	Objetivo	N pgs
Visão	Foco na missão da igreja.	Permitir ao leitor conhecer o que é a CPV, quais seus ministérios, princípios, seus focos, suas prioridades, suas frentes de trabalho, etc.	1
Opinião	Artigos de interesse geral.	Estimular discussões e debates a cerca de temas atuais livres ou doutrinários.	1
Conheça seu irmão	Biografia de algum membro ou frequentador da igreja	Permitir ao leitor conhecer um pouco da vida do seu irmão, facilitando novos relacionamentos e envolvimento em ministérios.	1
Núcleos	Relatórios, testemunhos e notícias de cada um dos núcleo em atividade.	Permitir ao leitor conhecer o que se passa com os diversos núcleos da CPV e edificar-se com isso.	1
Notícias do campo	Relatórios, cartas ou testemunhos de missionários apoiados pela CPV.	Infomar ao leitor o que nossos missionários tem feito no campo, suas necessidades, fatos marcantes e testemunhos, para edificação e interseção.	1
Contato Kids	Depoimentos e informações sobre o que ocorre no departamento infantil.	Estimular (principalmente) os pais a acompanharem o que vem sendo desenvolvido pelo ministério junto aos filhos, informando, exortando, estimulando, etc.	1
Figuras falam mais que 1000 palavras	Uso de recursos visuais para transmitir mensagem de conforto, visão da igreja, etc.		1

Observações:

- De acordo com novas necessidades e conveniências, outras seções podem ser criadas.
- Para a confecção de Contato, usa-se o editor de textos MS World 2003 (Office 2003), texto na fonte Times New Roman, tamanho 11 seguindo os padrões das últimas edições.

☞ *Coordenadores*

Para o bom andamento dos trabalhos, cada seção terá um responsável, o que irá coletar as informações pertinentes (não necessariamente produzi-las) e encaminhá-las ao responsável pelo layout até a data estabelecida.

Cabe ao responsável coordenar o levantamento das informações necessárias e checar seu conteúdo até o prazo previsto. Ele pode e deve delegar a terceiros para a produção do referido material.

Os responsáveis por criar e manter cada seção são estes:

<i>Título da seção</i>	<i>Coordenador</i>	<i>Em parceria com...</i>
Capa	Kléos	Helinho
Expediente	Yara	Edgard
Palavra da liderança	Helinho	Gláucia
Calendário	Gláucia	Edgard, pastor, música e coordenador dos núcleos
Datas e números	Gláucia	Edgard, tesouraria, conselho
Notícias gerais	Ana Lídia	Edgard
Orai uns pelos outros	Edgard	Ana Lídia
Vamos ler!	Lígia Dergan	Daison
Visão	Edgard	G4
Opinião	Hilário	Glauco
Conheça seu irmão	Júlia e Flávia	
Núcleos	Daison	Líderes dos núcleos
Notícias do campo	Lúcia César	Edgard e missionários
Contato Kids	Edna	Facilitadores
Imagens falam mais que 1000 palavras	Kléos	Edgard
Layout e impressão	Kléos	

Observações:

- A medida que novas seções surgirem, novos coordenadores poderão surgir também.
- Na hipótese do coordenador não poder assumir suas funções por um período de tempo, ele poderá transferir a responsabilidade a quem desejar. Isso não significa que você não possa participar.

☞ *Sugestões para coordenação*

O coordenador tem a função de manter pessoas trabalhando para que o resultado seja alcançado. Assim, sugere-se:

<i>Título da seção</i>	<i>Sugestões de ação</i>
Capa	
Expediente	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar em contato permanente com a liderança para captar qualquer alteração de nomes/emails. • Manter atualizado as informações da página, sempre comunicando qualquer alteração.
Palavra da liderança	
Calendário	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar em contato com o pastor para saber quais serão os temas semanais dos cultos. • Entrar em contato com os diáconos para saber quem serão os diáconos de plantão no mês. • Entrar em contato com o pessoal da música para saber escala de músicos e cantores do mês. • Entrar em contato com a Lígia para saber quem está no plantão da biblioteca no mês. • Entrar em contato com Edgard para saber se houve alteração na liderança ou horários dos núcleos no mês. • Entrar em contato com Edgard para saber quais serão os eventos que deverão constar no calendário do mês.
Datas e números	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar o banco de dados da CPV para saber quais são os aniversariantes do mês. Verificar se são nomes ativos. • Entrar em contato com a Tesouraria ou Edgard para tirar o melhor proveito do espaço restante, com vistas ao histórico.
Notícias gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Estar atento aos acontecimentos ocorridos no mês passado e a acontecer no mês. • Sintetizar e priorizar notícias.
Orai uns pelos outros	<ul style="list-style-type: none"> • Ficar atento e entrar em contato com quem quer que seja para manter a seção atualizada e nova. • Receber pedidos de oração e sintetizar no boletim. • Orar pelos pedidos.
Vamos ler!	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar que algum leitor da biblioteca faça um resumo do que leu ou assistiu. • De vez em quando, relatar algum fato/número/conquista/aquisição da biblioteca.
Visão	<ul style="list-style-type: none"> • Focar nas características da CPV.