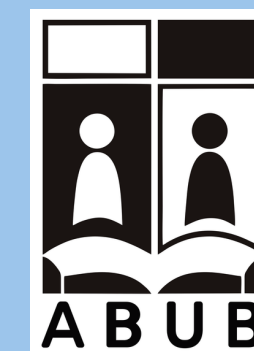
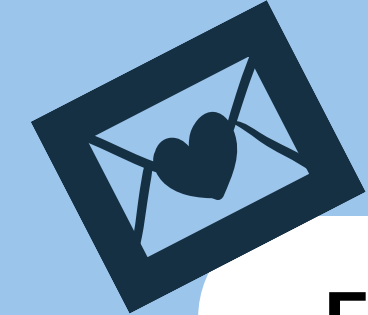




# Manual dos relatórios regionais

Entenda os novos relatórios regionais à  
Aliança Bíblica Universitária do Brasil





**Este é um convite para todas as regiões da ABUB, bem como todos os grupos locais com o propósito de trabalharmos juntos na missão de alcançar estudantes para Cristo!**

Convidamos vocês a refletirem sobre as atividades realizadas e compartilhar suas experiências. Além do trabalho de alcançar os grupos locais, que varia em cada região, o relatório levará cerca de 60 minutos para ser preenchido e trará uma contribuição inestimável ao nosso trabalho conjunto nos próximos anos.

Reserve um tempo para concluir o processo até sábado, **30 de março de 2024**. Caso surja alguma dúvida durante esse processo, sinta-se à vontade para nos contatar em [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br) ou entre em contato com o assessor da sua região.

“Juntos, queremos compreender o panorama geral do ministério estudantil em todo o mundo, para que possamos compartilhar nossos dons, recursos e experiências uns com os outros, melhorar parcerias, fortalecer a criatividade e - pela graça de Deus - ajudar uns aos outros a prosperar juntos”

Tim Adams, secretário geral da IFES, no Relatório de 2023 - Prosperando juntos.

# Sumário

O que é e benefícios

Calendário e período de referência

Email regional e pastas


Como preencher

Formulário de dados pessoais

Próximos passos

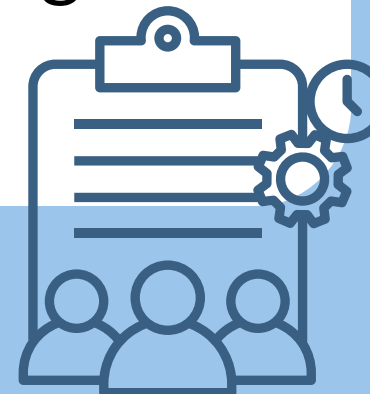


# O que é e porque fazer

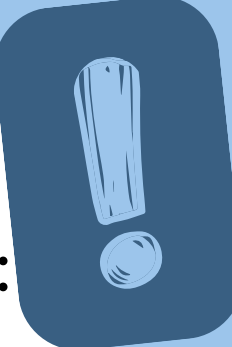


Os relatórios dos grupos locais são uma comunicação entre o grupo, a região e a ABUB. Os relatórios regionais são entre a região e a ABUB. Assim, sabemos o que está acontecendo e nos organizamos para oferecer apoio no que é mais estratégico.

Entre 2022 e 2023 nossa comunidade estabeleceu nosso planejamento estratégico e indicadores para acompanhá-lo. Com isso, precisamos criar **ferramentas de acompanhamento** das atividades locais e regionais.



Questões importantes a partir dos relatórios locais e regionais:

- 
1. Obtermos **contatos** para convocações exigidas por lei.
  2. Adaptação à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**: vamos colher dados pessoais do coordenador e da diretoria regional em um formulário à parte.
  3. Usarmos as informações para nosso relatório de **utilidade pública**.



# Benefícios

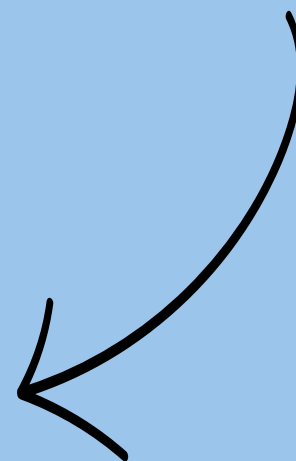
## ABU Editora

A ABU Editora é a casa editorial que foi criada na ABUB. Por isso, ao preencher o relatório, sua região se regularizará com ela também e poderá ter acesso a descontos. Depois de preencher o relatório:

**Coordenador ou diretor de literatura regional pode escrever para [administracao@abueditora.com.br](mailto:administracao@abueditora.com.br) e pedir livros com 40% de desconto.**

### Dica

A ABU Editora possui as mesmas associadas que a ABUB. Portanto, todos os grupos locais também participam dela!





# Benefícios

## Oficinas online

Ao preencher, vocês também receberão acesso a uma oficina gravada sobre **Gestão de Eventos** e outra sobre **Comunicação Institucional**. Ela será enviada para os emails dos diretores regionais (formulário de dados pessoais) em abril! Por isso, participe!

# Confira a linha do tempo

1º de março

Enviamos o link da planilha google do relatório de sua região com este material de apoio. Os números e eventos devem ser preenchidos de acordo com julho a dezembro de 2023.

4 de março

Às 19 horas teremos uma reunião para as **diretorias regionais** de mais ou menos 2h para explicar o processo e esclarecer possíveis dúvidas.

6 de março

Às 19 horas teremos uma reunião voltada para os **grupos locais** de mais ou menos 1h30 para explicar o preenchimento e tirar dúvidas. Vocês também podem acompanhar.

15 e 30 de março

15 de março é o prazo para o preenchimento dos relatórios dos grupos locais. 30 de março é o prazo para a região. Se tiver dificuldade, fale com seu assessor e com a equipe nacional.

setembro

Em setembro teremos mais um processo igual a este novamente, desta vez abrangendo números e eventos de janeiro a junho.

Logo depois, a ABUB iniciará diversos documentos importantes com base nas respostas. Por isso o prazo é importante, pois afetará o trabalho de diversas pessoas em seguida.

Podemos começar a preencher antes do dia 15? E se um grupo local não conseguir terminar a tempo ou pedir mais tempo para preenchimento?



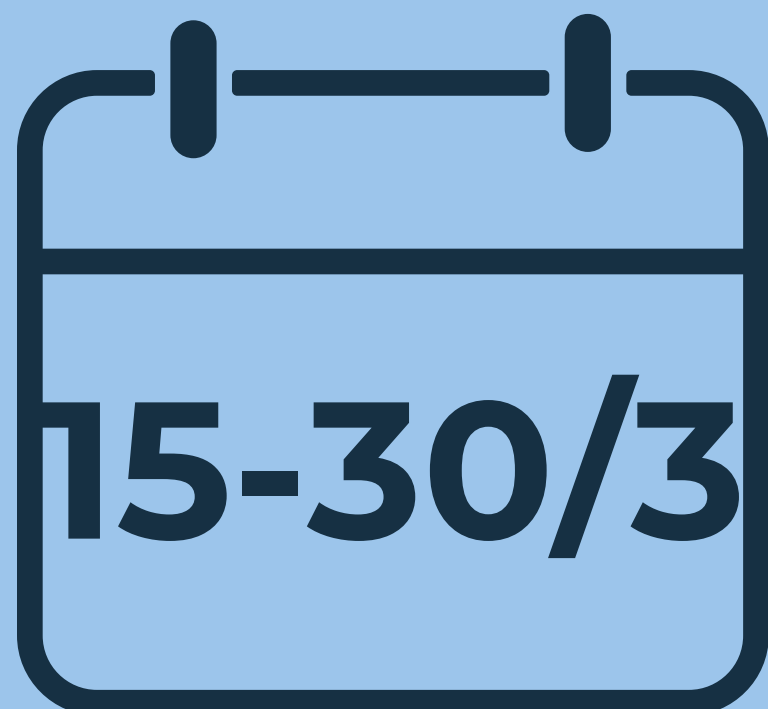
A ABUB precisa dos dados prontos dia 31 de março. Sugerimos essa divisão pra facilitar a vida de vocês (próxima página), mas vocês também podem gerir este tempo como for melhor. Se um grupo precisar de mais dias, podem facilitar para eles até 30 de março, mas verifiquem que entreguem a tempo. Se vocês quiserem já preencher antes também é possível, mas confirmem no final que está tudo certo em sua planilha, como por exemplo a parte que virá dos relatórios locais.



# Calendário proposto



Período de preenchimento dos grupos locais. Diretoria regional é responsável por fazer a informação chegar aos grupos locais e por acompanhar o preenchimento desses. Assim como nos relatórios anteriores vocês tinham de cobrá-los informações ou o relatório ao CR, agora vocês cobrarão para garantir que cumpram esta etapa. Dica: neste momento, já confirmem e preencham quais grupos estão ativos ou inativos.



Período de preenchimento regional. Diretoria regional é responsável por preencher seu próprio relatório, conforme as orientações deste manual. Se tiver dúvida ou dificuldades, escreva para [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br) ou fale com a equipe nacional. Os assessores regionais também podem ajudar. Aproveite para verificar se todos os grupos locais entregaram sua parte.

# Cuidado com o período de referência do relatório



**Números, eventos, atividade dos grupos locais devem se referir ao passado.**

Relatórios de março - julho a dezembro do ano anterior  
Relatórios de setembro - janeiro a junho do mesmo ano

Dados que serão usados no futuro, como os da diretoria, devem se referir aos atuais.

**Dica**

Você é da nova diretoria e não tem informações? Que tal escrever pra gestão anterior e pedir ajuda?

Na dúvida, consulte as próximas páginas deste Manual para encontrar indicações detalhadas.





**Emails  
regionais@abub  
e as pastas do  
Drive**

# @abub

Criamos emails \_\_\_@abub.org.br para cada região. Eles servirão para que vocês guardem os dados pessoais de inscritos num lugar seguro, tenham um canal unificado de comunicação e tenham as vantagens do Google Workspace for Nonprofits (espaço no Drive, mais tempo no Meet).

Vocês precisam logar com estes emails para terem acesso às pastas do relatório regional e aos relatórios locais de sua região.

Na pasta de sua região, você também deverá salvar as atas dos CRs.

Talvez você não veja este título da pasta anterior, mas saiba que esta pasta a equipe nacional tem acesso e é nossa forma de nos comunicar com vocês.

Regiões [governança] > ABUB Centro-Oeste

Tipo

Pessoas

Modificado

Nome ↑

Atas ABUB Centro-Oeste

Relatórios ABUB Centro-Oeste

+ relat. regional - Centro-oeste

**Exemplo: Centro-Oeste**

Este é o relatório da sua região para ser preenchido online.

Guarde aqui as atas dos Conselhos Regionais. Siga a seguinte forma de nomear:

Conselho Regional Centro-Oeste  
2023.1 - Ata

Simple assim, de forma que fique na ordem e fácil de pesquisar.

Aqui estarão os relatórios dos grupos locais. Por favor, não altere a pasta ou links, pois isso afetará seu relatório regional e nossos relatórios também.

## Dica

Se você alterar a senha do email, podemos resgatar uma nova senha, mas não a mesma. Por isso é importante que cada geração passe a senha adiante. O email é para uso EXCLUSIVO da diretoria regional e assessores regionais no trabalho da ABUB. Se soubermos de outro uso, seja pessoal ou de pessoas que não estão exercendo cargos oficiais e portanto não concordaram com a LGPD, poderemos restringir o acesso por segurança.

Queremos no futuro trazer mais orientações e dicas para o uso do Google Workspace. Nos escreva avisando quais itens podem ser mais úteis para ensiná-los!



# **Instruções de como preencher o relatório regional**

Você recebeu o link de uma planilha google. O relatório deve ser preenchido online, pois se comunica com outras planilhas.

relat. regional excel

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

100% | R\$ % .0 .00 123 | Padrã... | - 10 + | B I A

J7 | fx

A B C D E F

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

RELATÓRIO DA REGIÃO \_\_\_\_\_  
A ALIANÇA BÍBLICA UNIVERSITÁRIA DO BRASIL

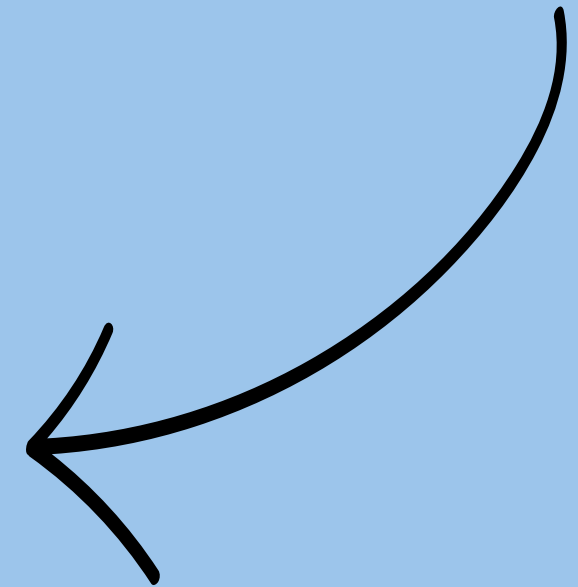
Mês e ano de envio do relatório

**1. DIRETORIA REGIONAL E MEMBROS AO CD**

1.1 Diretoria Regional

Status	Cargo	Nome Completo	período de gestão
Indique se é um cargo recorrente ocupado (ok), novo (criado agora) ou que está vazio.	Descreva o nome do cargo		ano início - ano fim
▼	1º coordenador(a)		
▼	2º coordenador(a)		
▼	1º Secretário(a)		
▼	2º Secretário(a)		

+ ≡ Relatório Regional Respostas grupos locais





Repare que há duas abas. A segunda aba é onde você poderá acompanhar o preenchimento dos relatórios locais.

relat. regional excel ☆ 📁 ☁  
Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

100% | R\$ % .0 .00 123 | Padrã... | 10 + | B I 🔒 A 🎨 📐 📄

J7 | fx

A B C D E F

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18

RELATÓRIO DA REGIÃO \_\_\_\_\_  
A ALIANÇA BÍBLICA UNIVERSITÁRIA DO BRASIL

Mês e ano de envio do relatório

**1. DIRETORIA REGIONAL E MEMBROS AO CD**

1.1 Diretoria Regional

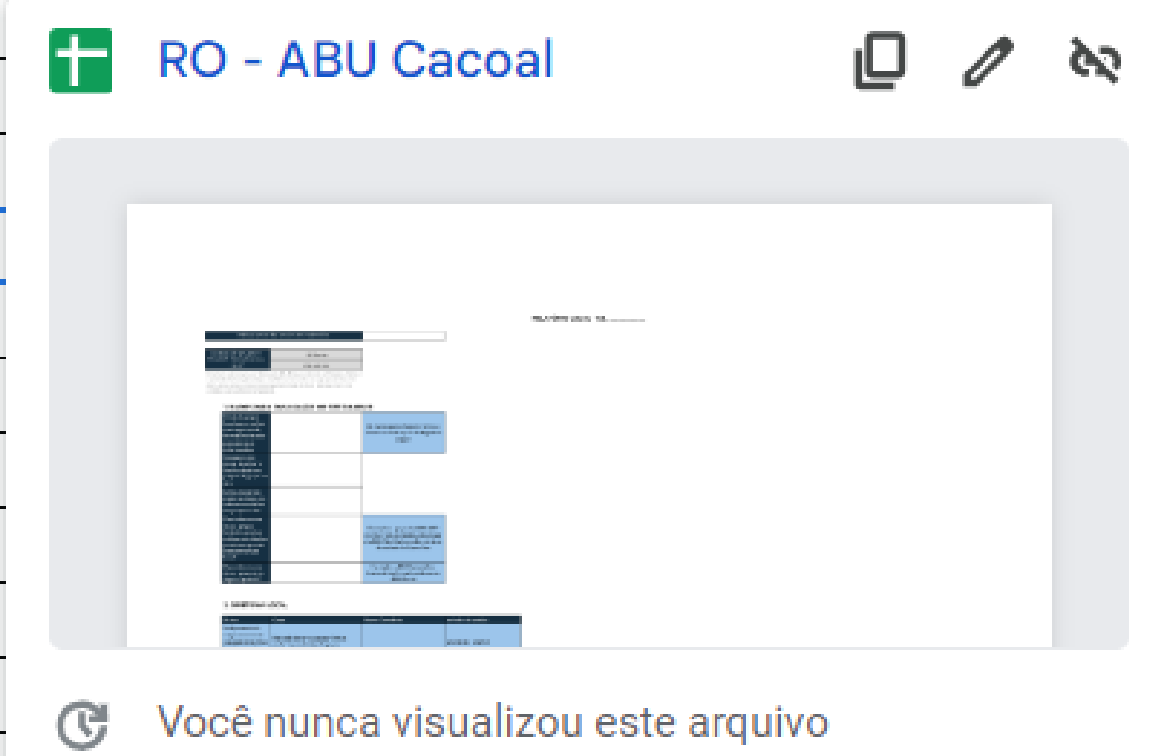
Status	Cargo	Nome Completo	período de gestão
Indique se é um cargo recorrente ocupado (ok), novo (criado agora) ou que está vazio.	Descreva o nome do cargo		ano início - ano fim
	1º coordenador(a)		
	2º coordenador(a)		
	1º Secretário(a)		
	2º Secretário(a)		

+ ≡ Relatório Regional Respostas grupos locais

# Segunda aba

Exemplo: Centro-Oeste

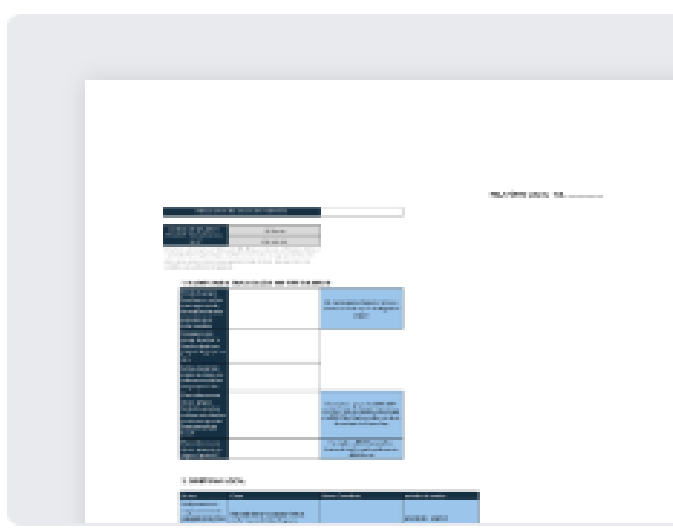
Grupo local	Coordenador	Email do grupo	Link para o relatório completo
DF - ABU Brasília	joãozinho	email.email@teste	<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Catalão			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Goiânia			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Jataí			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABS Rondonópolis			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Araguaia			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Cuiabá			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Rondonópolis			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
RO - ABU Cacoal			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>



# Segunda aba

Grupo local	Coordenador	Email do grupo	Link para o relatório completo
DF - ABU Brasília	joãozinho	email.email@teste	<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Catalão			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Goiânia			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
GO - ABU Jataí			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABS Rondonópolis			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Araguaia			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Cuiabá			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
MT - ABU Rondonópolis			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>
RO - ABU Cacoal			<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a>

+ RO - ABU Cacoal

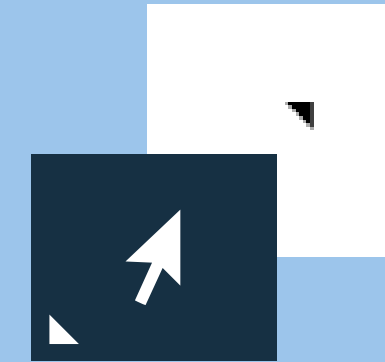


Você nunca visualizou este arquivo

Aqui vocês acompanharão se o grupo está preenchendo seus relatórios até 15 de março. As informações de coordenador e email virão automaticamente, e o link já está disponível para que a região acesse todo o relatório e confira se o grupo local preencheu-o corretamente. Vocês podem usar esse relatório local em seu planejamento regional! Outros dados também são puxados para a primeira aba, como veremos adiante.

## Dica

Em alguns itens, como Conselho Regional, você encontra ao longo do documento explicações nas **notas**. Quando você ver esse triângulo preto no canto de uma célula, passe o mouse em cima e ele mostrará a nota (imagem abaixo).



**3. CONS**

O Conselho Regional acompanha a região e tem a responsabilidade de substituir o assessor da região quando este não está presente. Caso não tenha na sua região, deixe em branco, ou você pode buscar por alguém que queira assumir essa função (não é obrigatório).

Obs.:

leixe em

Vamos iniciar o preenchimento?

Preencha com o nome completo da sua região e, abaixo, com o período do relatório (Exemplo: março de 2024, setembro de 2024 etc.)

**RELATÓRIO DA REGIÃO \_\_\_\_\_**  
**A ALIANÇA BÍBLICA UNIVERSITÁRIA DO BRASIL**

Mês e ano de envio do relatório



Informe a diretoria **atual!**

Escreva apenas o nome completo e período de gestão. A coluna “status” é para sabermos se há mudanças e acompanharmos. Por exemplo: se um cargo sumir, imaginaremos que vocês o extinguiram. Porém se vocês o mantiverem na lista e selecionarem “vago”, compreenderemos que só não tem pessoas eleitas. Lembre-se que cargos novos na diretoria regional devem ser aprovados no Conselho Diretor, conforme o Estatuto da ABUB.

## Importante

Todos diretores **devem preencher o formulário enviado por email com seus dados pessoais**, concordando em cumprir a LGPD no exercício de sua função regional.

### 1. DIRETORIA REGIONAL E MEMBROS AO CD

#### 1.1 Diretoria Regional

Status	Cargo	Nome Completo	período de gestão
Indique se é um cargo recorrente ocupado (ok), novo (criado agora) ou que está vazio.	Descreva o nome do cargo		ano início - ano fim
▼	1ª coordenador(a)		
▼	2º coordenador(a)		
▼	1º Secretário(a)		
▼	2ª Secretário(a)		
▼	1ª Tesoureiro(a)		
▼	2º Tesoureiro(a)		
▼	Diretor(a) de Mob. Recursos		
▼	1 Secretário(a) de literatura e arte		
▼	2 Secretário(a) de literatura e arte		
▼	1 secretário(a) de Comunicação		
▼	2 secretário de Comunicação		

Lembre-se: cargos novos precisam ser aprovados pelo Conselho Diretor. Leve esta pauta no próximo CD.

Temos mais diretores do que há linhas no item. O que fazemos?

Não tem problema! Adicione as linhas necessárias e nos escreva, assim que terminar o relatório, avisando para [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br). Não se esqueça disso, pois isso desconfigurará as planilhas que recolhem dados da sua planilha. Logo depois, vamos corrigir os formulários para que isso não ocorra mais nos próximos relatórios. Agradecemos!

Confirme os membros **atuais!** Preencheremos esta parte a partir do que a região enviou para a Assembleia (veja documento aqui).

Estes não são os que estarão no próximo CD. São os que foram eleitos e indicados à última Assembleia Geral. A gestão deles tem duração de dois anos, independente do que aconteça. Se não puderem mais comparecer, a cada CD eles precisarão assinar o termo de nomeação de representante para alguém que não foi eleito.

## 1.2 Membros ao Conselho Diretor

gestão AG 2022-AG 2024

Cargo	Nome Completo
Membro ▼	
Membro ▼	
Membro ▼	
Suplente ▼	
Suplente ▼	
Suplente ▼	



Os assessores auxiliares são oficializados nacionalmente, por isso preencheremos a partir dos dados oficiais para acompanhamento e informações atuais.

## 2. ASSESSORES AUXILIARES DA REGIÃO

Nome Completo	Status
	Ativo ▼
	Será desligado ▼
	enviado p/ aprovação ▼
	▼
	▼

Se a região selecionar “será desligado”, o assessor auxiliar será desligado de duas formas: se ele enviar uma carta à [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br) solicitando o desligamento, com assinatura gov.br; ou se a região levar seu desligamento ao próximo Conselho Diretor e constar na pauta. Também é possível incluir isso na pauta de uma reunião da Diretoria Nacional, para isso veja com seu assessor regional.

Há um novo assessor auxiliar que será enviado para aprovação no próximo evento ou para a Diretoria Nacional em breve? Inclua o nome nas linhas em branco e selecione esta opção. Assim já estaremos aguardando a sua documentação. Importante: só faça isso com a confirmação de seu assessor regional!

### 3. CONSELHEIRO REGIONAL

Caso tenha preencha abaixo, se não deixe em branco.

Nome Completo

Obs.:

O Conselheiro Regional acompanha a região e tem a responsabilidade de substituir o assessor da região quando este não está presente. Caso não tenha na sua região, deixe em branco, ou você pode buscar por alguém que queira assumir essa função (não é obrigatório).

## 4. Eventos

A região deve preencher os eventos **passados, do período de referência do relatório que já explicamos**. É importante notar que cada grupo local fará o mesmo com seus próprios encontros. A região de preencher:

- eventos organizados pela regional;
- eventos organizados pela regional com apoio de um grupo local;
- eventos organizados por uma microrregião, mesmo se tiver um grupo local à frente;
- eventos organizados por mais de um grupo local da região (esteja em diálogo com eles).

## 4.1 Eventos passados

Dentro de eventos há diversos tipos.  
Vamos observá-los para preencher corretamente?

### 4.1.1 Eventos de formação (treinamentos)

São eventos voltados para que os cristãos sejam capacitados em sua atuação missionária e aprendam sobre a fé.

### 4.1.2 Encontros e outras atividades

São eventos variados cujos objetivos vão de evangelização e serviço à sustentabilidade. O público pode envolver não cristãos ou não. Cultos especiais, ações de mobilização de recursos, de evangelização etc.

### 4.1.3 Conselhos Regionais

Nossos encontros de governança regional, mesmo se tiver momentos de formação no meio.

# Em eventos...



## Tema e nome

É o título do evento que apresenta o que vai ser tratado. Por exemplo, “De suas espadas arados” foi o título tema do “Instituto de Preparação de Líderes 2024” (que, por sua vez, é o nome do evento).

## Estudos bíblicos

Vamos perguntar a quantidade de pessoas capacitadas a dar um estudo bíblico. Isso vale apenas para os eventos regionais. Há uma pergunta similar nos relatórios locais para treinamentos locais.

## Público alvo

Quando a região organizou o evento, em quem vocês estavam pensando? Quais eram as pessoas que vocês mais queriam alcançar, mesmo que tenham ido outras?



#### 4. EVENTOS REGIONAIS

Relatórios de março: preencha os eventos considerando o período de julho a dezembro do ano anterior.  
Relatórios de setembro: preencha os eventos considerando o período de janeiro a junho do ano atual.

##### 4.1 Eventos passados

###### 4.1.1 Eventos de **formação** (treinamentos)

Data (ordem cronológica)	Nome do evento	Tema	Local	Organização regional ou conjunta com grupos locais?	n° médio de participantes	Alguns desses temas foram abordados durante o evento (por oficina; palestra; roda de conversa; estudo bíblico etc.)			
						saúde mental	violência contra a mulher	perspectivas da educação	generosidade e mobilização de recursos
Escreva exatamente neste formato: 05-09/08/2023	Ex: Curso de férias (CF); Treinamento Microrregional (TMR), Oficinas online etc.	Ex: A paz que eu resisto (Jonas)	presencial (cidade e estado) ou online						

Quantidade de pessoas capacitadas para aplicação de estudo bíblico, tendo participado de treinamentos regionais no último semestre para aplicação de estudos bíblicos indutivos, sueco ou outros. Se não tiver o número exato, escolha um número aproximado.

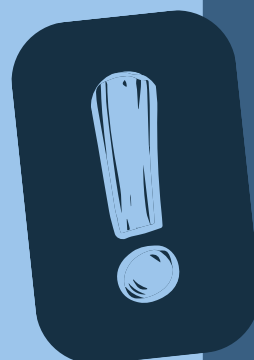
Selecione apenas “sim” ou “não” se os temas foram abordados.

Para que a automação das planilhas funcione, **preencha números inteiros.**

Se precisar, **faça a média** dos números (“Tivemos entre 10 e 20 participantes, então vou colocar 15”).

Se precisar, **use números aproximados** (“Eu não sei dizer ao certo, mas imagino que seja 15”).

Dados passados



## Dica

Se não tiver as informações exatas, deixe o campo em branco.

Mas para obtê-las, você pode tentar escrever para a gestão anterior que organizou o evento, que tal?

#### 4.1.2 Encontros e outras atividades

Data (ordem cronológica)	Nome do evento	público alvo	Local	Organização regional ou conjunta com grupos locais?	nº médio de participantes	Ocorreu iniciativas de diálogo com o mundo estudantil (escola ou universidade), igreja ou sociedade sobre alguns desses temas:		
						saúde mental	violência contra a mulher	perspectivas da educação
Escreva exatamente neste formato: 05-09/08/2023	Ex: Semana da Esperança regional; cultos especiais etc.	Ex: ingressantes; estudantes não cristãos; ex-abuenses etc.	presencial (cidade e estado) ou online					

#### 4.1.3 Conselhos Regionais

Data (ordem cronológica)	Nome do evento	Tema	Local: presencial (cidade e estado) ou online	nº médio de participantes	Alguns desses temas foi abordado durante o evento (por oficina; palestra; roda de conversa; estudo bíblico...)			
					saúde mental	violência contra a mulher	perspectivas da educação	generosidade e mobilização de recursos
	Conselho Regional (CR) 202X.1							





## 4.2 Eventos futuros (próximo semestre)

Agenda regional planejada para o semestre seguinte.

Data planejada (se houver)	Nome do evento	Tema	Público alvo	Local planejado (se houver)	Organização regional ou conjunta com grupos locais?
					▼
					▼
					▼
					▼

Esta pergunta é só pra saber o que a região já tem planejado! Não se preocupe se vocês ainda não possuem informações, podem deixar em branco se não sabem.

# Não inclua

Eventos 100% locais, mesmo que o grupo local tenha convidado alguém da equipe regional. Verifique que o grupo incluiu no relatório deles.

Eventos nacionais ou internacionais, mesmo que tenha havido participação ou apoio da região ou de alguém da região.

Reuniões da Diretoria Regional. Isso é parte da agenda de gestão de vocês, não precisamos saber, fique em paz!

Temos mais eventos (passado ou futuro) do que há linhas no item. O que fazemos?

Não tem problema! Adicione as linhas necessárias e nos escreva, assim que terminar o relatório, avisando para [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br). Não se esqueça disso, pois isso desconfigurará as planilhas que recolhem dados da sua planilha. Logo depois, vamos corrigir os formulários para que isso não ocorra mais nos próximos relatórios. Agradecemos!

Essa parte é cheia de detalhes, mas fácil de fazer, vamos aos poucos para entender?

## 5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.		Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos ou não. Se estiver em reestruturação ou for outra situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	Os grupos são filiados a nível nacional, esta coluna é preenchida com esses dados. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe nacional.	Essas colunas serão preenchidas automaticamente com as informações que virão do preenchimento do grupo local.		Finanças		
Grupo local	Grupo ativo	Grupo filiado	Núcleos (universidades, escolas ou instituições de ensino)	Células (grupos menores dentro dos núcleos)	Alvo antigo	Alvo novo	Código	
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preenchim. automático	Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB	
MS - ABU Dourados	não ativo	filiado						
MS - ABU Três Lagoas	ativo	não filiado						
SP - ABP ABC	ativo	filiado						
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo	filiado						
SP - ABP São Paulo	ativo	filiado						

Vocês poderão consultar várias informações aqui, mas apenas preencherão a coluna de grupo ativo. As demais estarão travadas e serão preenchidas pela nacional ou pelos grupos locais.

## 5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.	Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos ou não. Se estiver em reestruturação ou for outra situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	Os grupos são filiados a nível nacional, esta coluna é preenchida com esses dados. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe nacional.	Essas colunas serão preenchidas automaticamente com as informações que virão do preenchimento do grupo local.		<b>Finanças</b>		
<b>Grupo local</b>	<b>Grupo ativo</b>	<b>Grupo filiado</b>	<b>Núcleos (universidades, escolas ou instituições de ensino)</b>	<b>Células (grupos menores dentro dos núcleos)</b>	<b>Alvo antigo</b>	<b>Alvo novo</b>	<b>Código</b>
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preenchim. automático	Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB
MS - ABU Dourados	não ativo ▼	filiado ▼					
MS - ABU Três Lagoas	ativo ▼	não filiado ▼					
SP - ABP ABC	ativo ▼	filiado ▼					
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo ▼	filiado ▼					
SP - ABP São Paulo	ativo ▼	filiado ▼					

**5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS**

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.	Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos.	Os grupos não filiados...	As informações que virão do grupo local.	<b>Finanças</b>		
<b>Grupo local</b>	<b>Grupo</b>	<b>Células (grupos menores dentro dos núcleos)</b>	<b>Alvo antigo</b>	<b>Alvo novo</b>	<b>Código</b>	
Adicione novos se houver		Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB	
MS - ABU Dourados						
MS - ABU Três Lagoas						
SP - ABP ABC						
SP - ABP Presidente Prudente						
SP - ABP São Paulo						

Os grupos locais listados (exemplo, a região SPMS) estarão em ordem alfabética, começando por estado. São os grupos que possuem relatórios e que a região já nos informou. Não é possível adicionar um grupo novo neste relatório, apenas no próximo (veja na parte sobre pioneirismo).

**5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS**

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.	Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos ou não. Se estiver em reestruturação ou for outra situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	Os grupos são filiados a nível nacional, esta coluna é preenchida com esses dados. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe nacional.	automa
Grupo local	Grupo ativo	Grupo filiado	Núcleos (escolas ensino)
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preend
MS - ABU Dourados	não ativo ▼	filiado ▼	
MS - ABU Três Lagoas	ativo ▼	não filiado ▼	
SP - ABP ABC	ativo ▼	filiado ▼	
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo ▼	filiado ▼	
SP - ABP São Paulo	ativo ▼	filiado ▼	

A filiação de um grupo local e sua desfiliação se dá **somente** a nível nacional, portanto essa informação é cedida pela equipe nacional. Se houver divergências, por favor escreva para [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br).

Repare que há uma soma automática ali em cima, para facilitar o acompanhamento.

igo
nchim. ABUB

**5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS**

- 1. Grupos ativos**
  - Grupos ativos filiados
  - Grupos ativos não filiados
- 2. Grupos filiados não ativos**

Estes outros dados serão puxados das planilhas dos grupos locais (núcleos, células e alvos antigo e novo) para que a região possa acompanhar. Se tiver alguma célula com falha, por favor nos avise em [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br) Se tiver alguma informação estranha, entre em contato com o grupo local e oriente-os.

					Finanças		
Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.	Região e grupo e v ou n reestrutur situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	preenchida com esses dados. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe nacional.	preenchimento do grupo local.				
Grupo local	Grupo ativo	Grupo filiado	Núcleos (universidades, escolas ou instituições de ensino)	Células (grupos menores dentro dos núcleos)	Alvo antigo	Alvo novo	Código
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preenchim. automático	Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB
MS - ABU Dourados	não ativo ▼	filiado ▼					
MS - ABU Três Lagoas	ativo ▼	não filiado ▼					
SP - ABP ABC	ativo ▼	filiado ▼					
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo ▼	filiado ▼					
SP - ABP São Paulo	ativo ▼	filiado ▼					

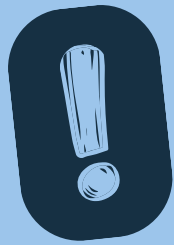


**5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS**

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Por fim, o código de doação é utilizado para ajudar no processo de identificação de quem enviou a doação. Assim, se um grupo possui o código 141 todas as doações devem seguir esse final, exemplo: R\$51,41 / R\$101,41. Esta informação é preenchida pela ABUB e o grupo local ou a região não podem alterá-la. Está aqui para consulta.

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.	Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos ou não. Se estiver em reestruturação ou for outra situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	Os grupos são filiados a nível nacional, esta coluna preenchida com esses dados. Se houver dúvidas entre em contato com a equipe nacional.					
Grupo local	Grupo ativo	Grupo filiado	Núcleos (universidades, escolas ou instituições de ensino)	Células (grupos menores dentro dos núcleos)	Alvo antigo	Alvo novo	Código
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preenchim. automático	Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB
MS - ABU Dourados	não ativo	filiado					
MS - ABU Três Lagoas	ativo	não filiado					
SP - ABP ABC	ativo	filiado					
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo	filiado					
SP - ABP São Paulo	ativo	filiado					



Dados passados

## 5. GRUPOS LOCAIS E FINANÇAS

<b>1. Grupos ativos</b>	<b>26</b>
Grupos ativos filiados	20
Grupos ativos não filiados	6
<b>2. Grupos filiados não ativos</b>	<b>7</b>

Se há um grupo local novo, inclua no item "Pioneirismo" abaixo. Veja as definições de grupo local, filiado, ativo etc. nas notas.		Região deve conversar com o grupo e verificar se estão ativos ou não. Se estiver em reestruturação ou for outra situação, considere "não ativo" e coloque na linha abaixo em "Pioneirismo".	Os grupos são filiados a nível nacional, esta coluna é preenchida com esses dados. Se houver dúvidas, entre em contato com a equipe nacional.	Essas colunas serão preenchidas automaticamente com as informações que virão do preenchimento do grupo local.		Finanças		
Grupo local	Grupo ativo	Grupo filiado	Núcleos (universidades, escolas ou instituições de ensino)	Células (grupos menores dentro dos núcleos)	Alvo antigo	Alvo novo	Código	
Adicione novos se houver		Preenchim. ABUB	Preenchim. automático	Preenchim. automático	Preenchim. automático		Preenchim. ABUB	
MS - ABU Dourados	não ativo							
MS - ABU Três Lagoas	ativo							
SP - ABP ABC	ativo							
SP - ABP Presidente Prudente	não ativo							
SP - ABP São Paulo	ativo							

Lembre-se: durante o período de relatório local, a diretoria regional deve preencher a coluna de grupo ativo.

Lembre-se: durante o período de relatório local, a diretoria regional deve preencher a coluna de grupo ativo.

Por quê? Pois confiamos que a diretoria terá melhor capacidade de avaliar dentro do conceito da ABUB se um grupo está ou não ativo, entendendo que não é negativo um grupo estar não ativo. Pelo contrário, é ruim indicar um grupo como ativo quando ele não está e deveria receber mais atenção por isso.

Mas o que é um grupo ativo? É um grupo que possui uma reunião de estudo bíblico ou atividade constante de evangelismo em funcionamento no período referente ao relatório.

Um grupo sem núcleo e sem atividade de evangelismo, mas com três pessoas ativas em sua reestruturação, é ativo? Não, é um grupo local não ativo. Pode incluir que é “não ativo”, mas depois inclua no item “Pioneirismo” abaixo como grupo “em reestruturação” e veja como a região pode apoiá-lo.

Um grupo com núcleo e atividades de evangelismo, mas sem diretoria local formada, é ativo? Sim! É um grupo ativo. Mas, se quiser, inclua também no item “Pioneirismo”.

## Dica

Se você não conseguiu falar com um grupo local, pode deixar a informação sobre sua atividade em branco. Porém, **considere fortemente deixar como não ativo**. Essas informações, ainda que não precisas, são importantes para a ABUB e sua ausência pode nos causar dificuldade nas avaliações do nosso cenário. Avalie cada situação e, se necessário, dialogue com o assessor regional.

# Pioneirismo

Dados passados

Aqui reunimos as principais informações sobre grupos pioneiros, sejam filiados ou não, ativos ou não. O item “tipo de contato” (veja abaixo) serve para que saibamos que tipo de pioneirismo é. Pode ser, por exemplo, um grupo antigo que se desestruturou e está em reestruturação. Este grupo precisa de treinamento, investimento etc. como se fosse pioneiro, por isso vale ser incluído aqui.

Pioneirismo			
Em qual cidade da região há contato de pioneirismo?	Qual o tipo de contato?	É ABU, ABS ou ABP?	Quantos pontos de contato/pessoas (profissionais ou estudantes) há neste local?

Qual o tipo de contato?

contato inicial

em reestruturação

grupo em formação

em processo de filiação

Temos mais grupos pioneiros do que há linhas no item. O que fazemos?

Não tem problema! Adicione as linhas necessárias e nos escreva, assim que terminar o relatório, avisando para [abub@abub.org.br](mailto:abub@abub.org.br). Não se esqueça disso, pois isso desconfigurará as planilhas que recolhem dados da sua planilha. Logo depois, vamos corrigir os formulários para que isso não ocorra mais nos próximos relatórios. Agradecemos!

# Finanças

Dados passados

A ABUB é sustentada por doações de pessoas, e dentre essas estão alguns grupos locais que enviam voluntariamente seus “alvos” (doações mensais para apoiar os custos do assessor(a) regional e da equipe nacional). Os tesoureiros e a diretoria regional devem acompanhar e, por vezes, apoiar na mobilização de recursos para o trabalho missionário na região. Na parte abaixo acompanhamos esta questão.

Finanças		
Existe um grupo de trabalho sobre mobilização de recursos?	Vocês realizam o acompanhamento do envio dos alvos dos grupos locais?	Que tipos de atividades e ações têm sido realizadas?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 6. DELIBERAÇÕES DO CONSELHO REGIONAL QUE PRECISAM SER ENCAMINHADAS AO CONSELHO DIRETOR

Escreva decisões tomadas no Conselho Regional que precisam ser encaminhadas para apreciação ou como ponto de pauta para o próximo Conselho Diretor da ABUB

Caso a diretoria regional queira citar questões para se adiantar e comunicar à equipe nacional. Porém, cabe aos membros ao Conselho Diretor levarem a pauta para o CD, pois como vão passar muitos meses entre o evento e o relatório, não vamos considerar esta parte na hora de elaborar a pauta do CD. O assunto pode já ter sido resolvido de outra forma.



E se não tenho uma informação, mesmo depois de procurar e falar com a gestão anterior?



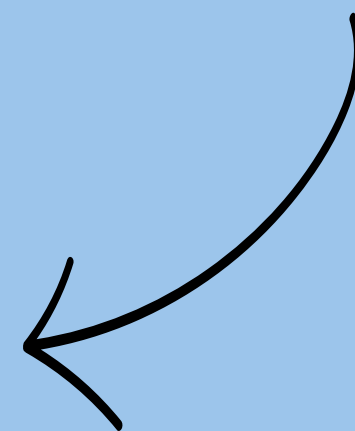
Não tem problema! Imaginamos que isso pode acontecer por uma série de motivos, e tá tudo bem. Não se preocupe e deixe a linha em branco. **NÃO** escreva algo na linha que não corresponda à informação (como um traço ou “Não temos”). Agora, já sabendo que pediremos essas informações todos os semestres, se organize para respondê-las no próximo relatório, se for possível.

# Formulário de dados pessoais

Todos os diretores regionais devem responder, obrigatoriamente, o formulário de dados pessoais enviado no email. Também iremos pedir aos membros ao Conselho Diretor e assessores auxiliares. Neste documento, você conhecerá o Código de Conduta e a Política de Privacidade da ABUB para que se comprometa a cumpri-la quando lidar com dados pessoais de outros. Ali também obteremos contatos para enviar comunicados e os diretores assinam as Bases de Fé da ABUB, algo obrigatório para ser diretor regional.

## Dica

A Lei Geral de Proteção de Dados lhe protege do mau uso dos seus dados. Nós jamais daremos seus dados para outra organização sem sua autorização. Por isso, você deve fazer o mesmo com os dados das pessoas de eventos regionais.



## Próximos passos

Agradecemos imensamente por nos ajudar neste primeiro novo modelo do relatório regional. Sem vocês, nada disso será possível. Mas temos alguns ajustes a fazer daqui para frente no diálogo da regional com a equipe nacional. Vamos acertar os próximos passos? São ajustes de passo a passo para todos os Conselhos Regionais daqui pra frente.

# Próximos passos

Quando	Ação	Mais detalhes
<b>1</b> <b>Próximo Conselho Regional</b>	Conscientizar quanto aos relatórios e avisar da próxima data (setembro)	
	Eleger novos membros ao Conselho Diretor	Necessário, pois em maio/junho de 2024 teremos Assembleia Geral e devem empossar novos nomes.
	Se necessário, eleição de diretoria regional	De acordo com o calendário da sua região.
	Se necessário, use dados dos relatórios	Quem sabe apresentar um panorama regional?
<b>2</b> <b>Logo depois do CR (prazo: 15 dias depois)</b>	Enviar a ata para administrativo@abub.org.br e abub@abub.org.br. Salvar na pasta de atas.	Fizemos um email modelo para ajudar <a href="#">aqui</a> .
	Enviar os nomes e emails dos novos diretores regionais e membros ao CD para que eles recebam o formulário de dados pessoais.	Fizemos um email modelo para ajudar <a href="#">aqui</a> .
	Enviar apresentação à Assembleia Geral dos membros ao Conselho Diretor eleitos no Conselho Regional	Modelo do documento está <a href="#">em nosso site</a> . Assinatura tem de ser gov.br.
<b>3</b> <b>Depois do email com ata e dados da DR</b>	A equipe nacional enviará aos líderes regionais o formulário de dados pessoais. Estes devem respondê-lo em até 15 dias.	Depois de responderem o formulário, serão colocados nos grupos de whatsapp de acompanhamento e terão acesso aos descontos da ABU Editora.

E como ficará o  
calendário de relatórios e  
formulários?

**Opa! Vamos  
te explicar,  
vamos lá.**



Em março e setembro será o processo do calendário local e regional. Para os coordenadores locais, membros ao CD e assessores regionais também haverá o formulário de dados pessoais, para atualizar os dados de contato. Já para a diretoria regional, o formulário (depois desta primeira vez) poderá ser só quando são eleitos ou quando necessitam atualizar os dados de contato.



**Ufa, é isso!**



Em Mateus 25, Jesus conta uma parábola sobre o reino dos céus. Ele comparou a um homem que, saindo de viagem, confiou seus bens aos seus servos, dividindo pela capacidade de cada um. A todos aqueles que aplicaram os talentos e, com isso, os multiplicaram ele disse:

**“Muito bem, servo bom e fiel! Você foi fiel no pouco; eu o porei sobre o muito. Venha e participe da alegria do seu senhor!” (Mateus 25:21, NVI)**

Mas um servo escondeu o talento e assim foi jogado nas trevas pelo seu senhor.

Quando Deus nos confiou a sua missão nas escolas, universidades e entre profissionais, ele confiou para que fizéssemos o nosso melhor. Que possamos, assim como os servos bons, investir o que nos foi dado e depois devolver a Jesus, o Senhor da missão. Ele não irá olhar nos números com os mesmos olhares que nós, humanos. **Mas ele sabe o esforço que fizemos para cumprir o seu chamado de levar o seu evangelho, através de palavras e vida, para o nosso contexto.** E conhece cada vida por trás dos relatórios, seja trabalhando ou impactada.



# Agradecemos muito!

O preenchimento deste relatório ajudará  
nossa missão em todo o país a continuar  
realizando o chamado que Deus nos deu!







**ABUB**

**Aliança Bíblica Universitária do Brasil**