



Guia da Comunidade 2009



Divina Providência

Escritório: Av. Ary Coelho s/n Vila Birigui,
Cep: 78705-050

Telefones: (66) 3421-7662

CNPJ: 08.667.221/0001-20

Sítio Divina Providência: BR 364 Km 182,5 à esquerda

Rondonópolis – MT

www.adivinaprovidencia.com.br



Guia da Comunidade 2009



DivinaProvidência

Escritório: Av. Ary Coelho s/n Vila Birigui,
Cep: 78705-050

Telefones: (66) 3421-7662

CNPJ: 08.667.221/0001-20

Sítio Divina Providência: BR 364 Km 182,5 à esquerda

Rondonópolis – MT

<http://www.adivinaprovidencia.com.br/>



1. APRESENTAÇÃO

Sem Jesus não há comunidade cristã. São Paulo alerta sobre a necessidade de vivermos em comunhão fraterna no dia-a-dia, pois *“o Reino de Deus não consiste em palavras, mas em atos”* (ICor. 4,20). E procurando sempre atender ao chamado de Deus e aos pastores de nossa igreja queremos avançar para águas mais profundas. (Lc 5,4).

Com muita alegria entregamos a todos os nossos irmãos e irmãs este **Guia da Comunidade**, contendo orientações sobre nossos serviços (carismas).

*“Pela prática sincera da caridade, **cresçamos** em todos os sentidos, naquele que é a Cabeça, Cristo Jesus”*. Ef. 4,15

2. COMUNIDADE DE ALIANÇA: O QUE É ISSO?

É uma **vida de fraternidade** entre aqueles que partilham o ideal de viver o Evangelho *mais intensamente*, exercendo iniciativas de evangelização e obras de piedade. Só vivem esta vida fraterna aqueles que têm a *vocação* para tal, pois não podem vivê-la como refúgio ou passatempo.

Viver em Comunidade de Aliança significa viver a comunhão com os irmãos (Gal.5,13), aceitar os sacrifícios e desafios a serem ultrapassados (Ef. 6,14). Viver em comunidade é uma antecipação da Igreja futura, onde viveremos a plenitude do Amor, que se manifesta em Jesus Cristo (I Tim. 2,5).

Comunidade de Aliança é lugar de fé, de conversão, de resposta ao projeto de Deus, de comunhão, de reconciliação, de testemunho e despojamento, pois *“Deus nos escolheu antes da criação do mundo, para sermos santos e irrepreensíveis, diante de seus olhos”* (Ef. 1,4).

A Comunidade de Aliança é formada por pessoas que, comprometidas com o mesmo carisma e missão, vivem com suas famílias e exercem suas atividades profissionais normais. Os membros da Comunidade de Aliança vivem em espírito de



obediência ao Senhor Jesus Cristo, ao seu Evangelho, à Igreja e as autoridades constituídas segundo a vontade do Senhor. Esta obediência é instrumento eficaz nas mãos do Senhor, para realizar sua obra de humildade, mansidão e entrega.

A Comunidade quando caminha de mãos dadas rumo à santificação leva Jesus às pessoas e consegue viver da Divina Providência.

3. UM BREVE HISTÓRICO DA COMUNIDADE DIVINA PROVIDÊNCIA

Há 10 anos um grupo de jovens famílias e outros até então solteiros, se reuniam nas casas uma vez por semana para um momento de louvor ao Senhor.

O tempo passou e então já na capela Nossa Sra. Aparecida da Vila Birigui o Senhor a cada dia nos juntava a outros irmãos. Esta fase durou 9 anos, era a gestação da comunidade de aliança DIVINA PROVIDÊNCIA.

Em janeiro de 2008 sentindo o chamado de Deus, resolvemos assumir um compromisso maior com Ele e com sua Igreja e assim nasceu a comunidade Divina Providência. Como na primeira comunidade cristã, nós também esforçamo-nos para sermos assíduos ao ensinamento dos apóstolos, à comunhão fraterna, à fração do pão e às orações. (At 2, 42).

4. NOSSA IDENTIDADE

A Comunidade Divina Providência é um grupo de famílias que atua dentro da Igreja Católica, sendo testemunhas vivas e anunciadoras do maravilhoso projeto de Deus que é a família.

4.1 Nosso Nome

“Divina Providência” quer dizer:

Divina: coisas ou lugares sagrados.

Providência: A suprema sabedoria com que Deus conduz todas as coisas.

Este nome traduz claramente a nossa história, e a sabedoria com que Deus conduziu nossas vidas individualmente, para hoje reunidos no mesmo amor, entendermos e realizarmos os seus projetos, vivendo em comunidade.



4.2 Nosso Lema

“Nossa missão é acolher” Acolher significa esvaziar-se para encher-se do outro, ou anular-se para que o outro se preencha. Entendemos que o segredo do sucesso de uma evangelização é o acolhimento, pois esta atitude desconhece preconceitos, mágoas e rancores. Temos experimentado que uma boa acolhida coloca as pessoas no caminho da conversão. Acolher é saber cuidar e proteger. Por isso a nossa missão é ACOLHER.

4.3 Nossos Locais

Nosso escritório situa-se à Av. Ary Coelho, s/n Vila Birigui, junto à Capela Nossa Senhora Aparecida. Nossas reuniões de espiritualidade acontecem na Capela Nossa Senhora Aparecida. E nosso Centro de Evangelização está situado BR 364 Km 182,5 à esquerda, entre Rondonópolis e Pedra Preta no Mato Grosso.

4.4 Nosso Diretor Espiritual

É o padre Eriovaldo Couto Queiros, que foi designado em dezembro de 2004, pelo Bispo diocesano de Rondonópolis, Dom Juventino Kesting.

4.5 Nossa Marca

O Logotipo da Divina Providência, tem os seguintes significados:

Alianças: Representam a fidelidade que temos para com Deus e que Ele tem para conosco. O velho testamento retrata a aliança que Deus fez com seu povo através da Lei e o novo testamento retrata a aliança que Deus fez com as pessoas individualmente através de Jesus Cristo. Falamos que aliança simboliza acordo, tratado, contrato, união entre duas partes.

A aliança que Deus faz é para nos transformar em povo de Deus, raça eleita e nação santa.

“Estabelecerei a minha aliança entre mim e ti e a tua descendência depois de ti em suas gerações, como aliança perpétua, para ser o teu Deus.” (Gênesis 17:7)

Esta aliança foi feita entre Deus e Abrão e seus descendentes, por todas as gerações nos dando a entender a vontade de D’ele para nós enquanto família e enquanto comunidade.



Peixe: **ICTUS** (*ΙΧΤΥΣ*) é a tradução no grego antigo para peixe. Esta palavra foi considerada pelos cristãos primitivos como um acróstico da expressão *Jesus Christos Theou Uios Soter*, que quer dizer **Jesus Cristo, Filho de Deus, Salvador**. Atualmente o peixe é o símbolo da igreja cristã primitiva, e continua sendo usado por algumas denominações cristãs da atualidade.

Para nós o peixe representa o próprio Cristo como nosso alimento, pois nos lembra um dos primeiros milagres de Jesus, quando multiplicou os pães e os peixes para a multidão, marcando sua PROVIDÊNCIA diante das necessidades do seu povo.

4.6 Nosso Sinal de Compromisso

Escolhemos o **terço** como nosso sinal de compromisso. O Santo Terço ou Rosário é considerado uma oração perfeita porque junto com ele está a majestosa história de nossa salvação. Com o rosário, meditamos os mistérios de gozo, de luz, de dor e de glória de Jesus e Maria.

Maria une sua oração à nossa e Jesus nunca diz não ao que sua mãe lhe pede. Em cada uma de suas aparições, ela nos convida a rezar o Rosário como uma arma poderosa contra o maligno, para nos trazer a verdadeira paz

Quando rezamos o Terço, estamos diante de Deus, do modo que mais lhe agrada, com um coração de criança e sem impor condições a Ele. O nosso terço tem nas contas do Pai Nosso, o peixe, que para nós é o próprio Cristo, sinônimo da Providência em nossas vidas e nossa comunidade.

5. NOSSO OBJETIVO GERAL

“Evangélizar e restaurar as famílias através de uma experiência pessoal com Jesus”

O objetivo de evangelizar e restaurar acontece de forma Querigmática através de Acampamentos e grupos semanais de Louvor.

5.1 Como Evangelizar?

5.1.1 Acampamentos



- Sênior
- Mirim
- FAC
- Juvenil
- Casais

5.1.2 Grupos de Oração: (Sênior, FAC, Mirim)

5.2 Como Restaurar?

5.2.1 Cursos de Formação

- 5 Linguagens do Amor
- Formação de Lideranças (período de acampamento)
- Introdução à Sagrada Escritura
- Pastoreio
- Comunidade
- Escola de formação catequética e doutrinal (Pe. Eri – 1 vez por mês)
- Pós Graduação em Counseling

5.2.2 Cura entre gerações

5.2.3 Cura Interior

5.2.4 Terço da sagrada Família

6. NOSSA MISSÃO

Nossa missão acontece através de quatro núcleos :

6.1 Núcleo de Evangelização

Missões Permanentes:	Missões Periódicas
1) Grupo de Louvor Mirim	1) Acampamento Mirim
2) Grupo de Adolescentes – FAC	2) Acampamento FAC
3) Grupo Sênior	3) Acampamento Sênior
4) Equipe de serviço ou Ministério	4) Acampamento Juvenil
	5) Acampamento de Casais

6.2 Núcleo de Formação

O Núcleo de formação desta Comunidade oferece capacitação humana e espiritual para as pessoas interessadas em trabalhar nas atividades da mesma.



6.3 Núcleo de Administração (Associação)

É um núcleo formado por uma diretoria cujo objetivo é manter a estrutura física e os projetos da missão.

6.4 Núcleo de Ação Social

Os membros da Comunidade Divina Providência sentem a necessidade de um compromisso social. Deus tem nos dados sinais de que o caminho é trabalhar com os Dependentes Químicos e acolher suas famílias.

É nosso desejo abraçar esta e outras causas sociais, vendo nelas vultos atuais do Cristo Sofredor, que escolhemos como nosso Mestre.

7. PERFIL DOS NOSSOS MEMBROS

7.1 Benfeitores – Pessoas que participando ou não das atividades da comunidade colaboram periodicamente com a mesma, seja na forma estrutural ou econômica.

7.2 Associados - Pessoas que participando ou não das atividades da comunidade contribuem mensalmente com os trabalhos da mesma.

7.3 Participantes – Pessoas que tendo ou não participado de uma das experiências querigmáticas (Acampamento) da comunidade, aderiu aos grupos de louvor e atividades da comunidade.

7.4 Aderentes – Pessoas que passaram pelo Acampamento e querem se tornar COMPROMETIDOS da comunidade. Passam por um tempo de discernimento e preparação antes de se dedicarem à Comunidade.

7.5 Comprometidos – Pessoas que desejam intensamente uma vida comunitária e expressam isso em Comunidade de Aliança com um forte compromisso com a oração e com uma vida interior profunda. Conhecem bem o objetivo e os compromissos da comunidade e se comprometem por uma vida de serviço e obediência ao carisma da Comunidade Divina Providência.

A comunidade está aberta à participação de sacerdotes e religiosos, respeitadas as exigências do próprio estado de vida.



8. NOSSA ORGANIZAÇÃO

8.1 Conselho Geral – Formado pelo presidente, membros fundadores, coordenadores dos núcleos, presidente da associação e diretor espiritual.

Tem como função:

- A orientação geral da comunidade;
- Zelar pelo carisma, missão e objetivos da comunidade;
- Levantar e direcionar recursos para manter a comunidade.

8.2 Núcleo de Evangelização – Composto por uma coordenadoria nomeada pelo conselho geral, responsável por acompanhar e direcionar as seguintes atividades da comunidade: Grupos de Louvor, Acampamentos e Missas.

8.3 Núcleo de Formação – Composto por uma coordenadoria nomeada pelo conselho geral, responsável por ministrar a formação dos membros aderentes e comprometidos da comunidade, bem como ministrar os cursos que forem necessários para todos os interessados.

8.4 Núcleo de Administração (Associação) – Composto por uma diretoria própria responsável pelo setor jurídico, administrativo e financeiro da comunidade Divina Providência e por manter a estrutura física dos projetos da comunidade.

8.5 Núcleo de Ação Social – Composto por uma coordenadoria nomeada pelo conselho geral, responsável pelos projetos sociais assumidos pela Comunidade.

9. NOSSA REGRA DE VIDA

	Aderente	Comprometido
Eucaristia	Participar de no mínimo duas vezes durante a semana	Participar de no mínimo três vezes durante semana
Maria	Terço diário	Terço diário
Confissão	Ao menos semestral	Ao menos trimestral
Jejum	Semanal	Semanal
Bíblia	Leitura e meditação do Evangelho do dia.	Leitura e meditação do Evangelho do dia.
Dízimo	Devolver o dízimo mensalmente	Devolver o dízimo mensalmente
Formação	É obrigatório participar de todos os cursos básicos (comunidade, pastoreio, Sagrada Escritura)	



	oferecidos pela comunidade	
Intercessão pela Comunidade	Todos os domingos das 16 às 17hs na Capela	Todos os domingos das 16 às 17hs na Capela
Ação	É obrigatório se engajar em pelo menos um trabalho na Comunidade Divina Providência	É obrigatório se engajar em pelo menos um trabalho na Comunidade Divina Providência

9.1 Compromissos de Fé

- Viver os Mandamentos da lei de Deus;
- Participar de pelo menos um curso por ano, buscando sempre se atualizar na experiência de Deus, da Igreja e seus ensinamentos, lembrando-se que "ninguém dá o que não tem";
- Reservar um momento diário para estar a sós com o Senhor, em oração.

9.2 Compromissos de Fraternidade

- Vivência do amor incondicional: partilhar a verdade, o amor, o tempo, o trabalho, e ajudar com recursos necessários
- Ser contribuinte da Comunidade Divina Providência.
- Servir com alegria nas pequenas coisas, testemunhando o Amor de Deus em sua vida;
- Participação no grupo de louvor da Comunidade de sua missão;
- Obediência às regras e compromissos da comunidade;

10. REGIMENTO INTERNO DA COMUNIDADE

10.1 Tornando-se um ADERENTE ao carisma da COMUNIDADE.

A vida fraterna na Comunidade Divina Providência inicia-se com a admissão do ADERENTE.

A Comunidade coloca-se aberta para acolher novos irmãos e irmãs que desejam integrar-se como ADERENTES. Para isso, o mesmo deverá submeter-se ao "Período de Acompanhamento Inicial" da Comunidade de Aliança Divina Providência.

10.1.1 O que é o Período de Acompanhamento Inicial ?



Compreende um tempo para discernimento e conhecimento sobre a identidade, estrutura e organização da comunidade, bem como seu carisma, objetivos, etc.

O **Período de Acompanhamento Inicial** acontece da seguinte forma:

- O interessado deverá fazer um dos acampamentos querigmáticos de nossa comunidade (FAC, PHN ou Sênior)
- O interessado deverá ter, no mínimo, um ano de participação na comunidade para pedir sua admissão junto ao presidente do Conselho Geral, escrevendo o motivo desta vontade.
- Uma vez admitido, será integrado ao grupo de aderentes e será acompanhado por um período mínimo de dois anos para discernir se realmente é chamado a se dedicar à Comunidade D.P. Nesta fase será considerado **ADERENTE à COMUNIDADE**.
- Após vivenciar satisfatoriamente o período de experiência como **ADERENTE**, o mesmo poderá ser integrado à Comunidade como **MEMBRO COMPROMETIDO**.

10.1.2 Condições para se tornar um ADERENTE

- Ter no mínimo 18 anos;
- Ter feito um dos Acampamentos querigmáticos (FAC, PHN ou Sênior);
- Ter vivência da doutrina católica (no mínimo 1ª Comunhão);
- Ter presença constante nas atividades da comunidade;
- Ter feito o “Curso conhecendo a Comunidade Divina Providência”;
- Ter participado do curso “Introdução à Sagrada Escritura”.

10.2 Tornando-se um MEMBRO COMPROMETIDO da COMUNIDADE.

O Membro Comprometido é aquele que sente a vocação de estabelecer um vínculo com a Comunidade Divina Providência, assumindo o carisma e os objetivos da Comunidade como opção de vida fraterna e colocando-se a serviço da Comunidade.

A Comunidade coloca-se aberta para acolher novos irmãos e irmãs que desejam integrar-se como Membros Comprometidos. Para isso o mesmo deverá ter concluído



o “**Período de 2 anos de Membro Aderente**” da Comunidade de Aliança Divina Providência.

10.2.1 Condições para se tornar um MEMBRO COMPROMETIDO

- Cumprir o prazo mínimo de um dois anos de aderente;
- Ter no mínimo 20 anos;
- Ter conhecimentos básicos e vivência da doutrina católica;
- Ter dado prova de bom comportamento e testemunho do Evangelho;
- Ter bons conhecimentos da Comunidade: carisma, objetivos e estrutura;
- Ter consentimento do cônjuge, se casado for; (fundamentação bíblica: I Cor. 7,10 / I Cor. 11,11);

As “**promessas assumidas pelo MEMBRO COMPROMETIDO**” serão feitas em comunidade, em uma celebração especial, na qual o membro assinará a carta de princípios da comunidade na presença do Diretor Espiritual e do Presidente.

10.2.2 Modelo das Promessas Assumidas

“De uma forma livre e consciente, respondendo a um chamado pessoal de Jesus Cristo, coloco-me disponível para servir com amor à Igreja e à Comunidade Divina Providência.

Aceito como importante para minha vida e para o crescimento do Reino de Deus, buscar moldar-me às orientações da Comunidade.

Digo SIM à vivência do Amor incondicional, com o auxílio da graça de Deus e dos Sacramentos da Igreja, baseada nas atitudes concretas de:

Humildade

Obediência

Oração

Digo SIM, à luta contra o pecado e a qualquer tipo de discriminação e injustiça contra as pessoas e à FAMÍLIA.

Quero defender a Vida!

Quero lutar pela restauração dos verdadeiros valores cristãos!



10.2.3 Deveres dos “Membros Comprometidos”

- Participar dos encontros, reuniões e retiros;
- Assumir seu compromisso na evangelização promovida pela Comunidade;
- Justificar aos Coordenadores do Núcleo de Formação, com antecedência, sua ausência aos compromissos da comunidade;
- Buscar uma maior intimidade com Deus através das práticas de piedade, cursos de formação, etc;
- Aprofundar-se no estudo da Bíblia e da doutrina da Igreja;
- Zelar e promover o nome da Comunidade Divina Providência;
- Contribuir fielmente com a Associação, dentro de suas possibilidades;
- Participar das reuniões mensais e retiros dos Membros Comprometidos da Comunidade;
- Renovar seu compromisso como Membro Comprometido da comunidade a cada ano;
- Não utilizar o nome da Comunidade Divina Providência para benefício próprio;
- Obediência ao conselho Geral e aos demais Coordenadores;
- Participação em 75% nas reuniões de membros que acontecem durante o ano;

A não observância dos deveres dos membros comprometidos são passíveis de advertência e suspensão.

A pena de **advertência** será imposta pelo Presidente juntamente com o Diretor Espiritual, ouvindo previamente o interessado e o seu responsável imediato.

Havendo persistência no erro, o membro estará sujeito à penalidade de **suspensão**, que será determinada pelo Presidente, junto com o Diretor Espiritual.

*Fundamentação Bíblica: Mateus 18, 15

10.3 Entrando em um Ministério.

Ministério é um *carisma assumido como serviço à comunidade*, de grande importância para a mesma, que necessita de uma verdadeira responsabilidade dos membros.



Os Ministérios Confiados e existentes atualmente em nossa comunidade são: de Música, Palavra, Intercessão, Cura Interior e Escuta.

Para **entrar em um ministério a pessoa deverá:**

- Ser ADERENTE ou COMPROMETIDO da comunidade.
- Ter autorização do Coordenador do mesmo e dos Coordenadores do Núcleo de Evangelização.

Para **sair de um ministério:**

- Deverá comunicar a seu coordenador.

Atribuições gerais de um Ministério:

- Ter uma pasta contendo relatório de atividades do Ministério;
- Reunir-se pelo menos uma vez por semana;

10.4 Entrando em uma Equipe de Serviço.

Equipes de Serviço são equipes já montadas (liderança, teatro, etc.) ou feitas para algum momento especial (acolhida, apoio, serviços gerais, etc) que têm como objetivo realizar um trabalho bem articulado. As Equipes de Serviços permanentes existentes em nossa comunidade hoje são: Acolhida, Dança, Pastoreio, Missões Populares, Visitações, Liderança, Teatro, Terço e Liturgia.

Para **entrar em uma Equipe de Serviço:**

- A pessoa deverá ser PARTICIPANTE (que já tenha passado pela experiência de um dos acampamentos), ADERENTE ou COMPROMETIDO da comunidade.
- O Coordenador da Equipe é quem autorizará a pessoa a participar ou não da Equipe.

Para **sair de uma Equipe de Serviço:**

- Deverá comunicar a seu coordenador.



10.5 A Coordenação

A Coordenação é composta pelos coordenadores de:

- Missão (acampamentos, cursos, grupos de oração);
- Ministérios (Música, Palavra, Intercessão, Cura Interior e Escuta)
- Equipes de Serviço Semanal (liderança, teatro, liturgia e demais equipes);

A Coordenação é formada por membros comprometidos, submissos ao conselho geral. Deve zelar pelo bom desempenho de seus coordenados em todos os aspectos (espiritual, funcional...), sabendo administrá-lo com obediência e temor a Deus.

Geralmente sua vigência é de dois anos, podendo um dos integrantes:

- Afastar-se por motivos pessoais.
- Ser afastado em caso de contra testemunho. (advertência, suspensão e até exclusão).

11. Núcleo de Evangelização

11.1 Acampamentos

ACAMPAMENTOS são missões periódicas, que têm como finalidade evangelizar quem dela participa, levando o “campista” a ter um encontro pessoal com o amor de Deus, através de brincadeiras, dinâmicas e anúncios.

11.1.1 Montagem Da Equipe

O coordenador da missão deve montar a equipe de trabalho através de muita oração e escuta ao Senhor e apresentá-la ao Coordenador do Núcleo de Evangelização que por sua vez apresentará ao Conselho e ao Diretor espiritual três meses antes da missão, ou de acordo com o calendário da comunidade. Estes por sua vez, terão uma semana para avaliar a equipe, fazer as alterações que julgarem necessárias e devolvê-las aos Coordenadores da Missão com as alterações justificadas. Só assim a



Equipe de trabalho deverá ser convocada. Para a montagem da Equipe de trabalho, os Coordenadores utilizarão o seguinte critério:

Poderão participar das equipes os membros que já tenham passado pela experiência do acampamento e que tenham presença freqüente nas atividades da comunidade, testemunho de vida e que busquem uma maior comunhão com os princípios da Igreja Católica.

11.1.2 Reuniões de Preparação

As reuniões deverão iniciar dois meses antes da missão. As pessoas que aceitarem participar da missão devem ter uma freqüência mínima de 75% durante as preparações. Caso não a tenham, estarão automaticamente fora da equipe interna.

As preparações deverão ser compostas por reuniões de equipes e reuniões gerais.

Cada missão deverá ter um mínimo de:

- Duas reuniões por equipe (para oração/integração, organizado pelo Coordenador da equipe);
- Duas reuniões gerais (organizado pelo coordenador geral da missão);
- Um Cerco de Jericó (organizado pela equipe de intercessão e direção da missão);

A capacitação das equipes é de responsabilidade do **coordenador da equipe**, e este pode marcar quantas reuniões julgar necessário (mínimo de duas) para o bom andamento da equipe.

A capacitação dos coordenadores de equipes é de responsabilidade do **coordenador da missão** que deverá estar em freqüente contato e comunhão com os coordenadores das equipes.

11.1.3 As Equipes

O desejo de que o acampamento se realize deve estar sempre acompanhado de muita oração e escuta do Senhor. Queremos ressaltar que a oração pessoal e comunitária deve ser o sustentáculo de todo e qualquer trabalho que se realize, para realmente produzir frutos em Deus. Quem já se sente pronto, acabado, se fecha para a ação do Espírito Santo que sempre vem nos renovar.



Trabalhar em prol do Reino de DEUS, não é simplesmente saber realizar tecnicamente bem as mais diversas tarefas, mas buscar uma “capacitação” na intimidade com DEUS, desenvolvendo a escuta para poder ouvir DEUS o mais nitidamente possível.

Todo o grupo depende basicamente de conseguir que seus membros trabalhem unidos e reconheçam que a liderança é necessária para seu bom funcionamento. Não se prepara um Acampamento sem uma equipe unida e empenhada.

Não esqueça que sua atitude (exemplo, testemunho) pode mudar o proceder do outro.

Os coordenadores de equipe devem:

- Fazer, no mínimo, duas reuniões de Equipe com seu grupo. E em seguida das mesmas passar um relatório ao Coordenador da missão, especificando quem foi e como foi a reunião.

11.1.4 Seleção das Fichas

A **seleção das fichas** deverá ser feita por sorteio aproximadamente 20 dias antes da missão. Deverá ser realizada, em um dia e local pré-estabelecido pelo coordenador. Tal data deverá estar contida na ficha de inscrição. O Conselho Geral tem direito a 15% das fichas, para as necessidades da Comunidade Divina Providência, as quais não entrarão no sorteio.

15% das fichas serão divididas entre os Padres que já fizeram o Acampamento.

O cônjuge que não fez o acampamento terá vaga garantida apenas para os dois próximos acampamentos.

Candidato que já fez Acampamento da RCC não poderá participar do Acampamento Sênior (o candidato deverá descrever este item na ficha)



11.1.5 Coordenador Geral da Missão

Geralmente são dois casais (ou não), sendo um coordenador e um assessor, responsáveis pela missão. Um fica mais em contato direto, coordenando os campistas, propondo as atividades e o outro cuida da organização geral e da infraestrutura. A unidade do trabalho é fundamental. Eles deverão estar atentos às reações e abertura dos campistas e dosar as atividades, acertando horários, contando com recursos criativos, já elaborados ou improvisados, se necessário.

O verdadeiro coordenador é principalmente um confidente, um facilitador, uma pessoa que tem todo o grupo em mente, buscando manter abertas às vias de comunicação, percebendo cada pessoa, motivando o grupo, incentivando a participação de todos, acolhendo, amando, fazendo sentir que juntos se avança melhor.

O coordenador da missão deve se reunir previamente com os coordenadores de equipes para oração, partilha, escuta e acerto dos preparativos. Esses encontros são indispensáveis para haver um bom trabalho de unidade. Deve estar atento com todo o trabalho, que acontece antes e após a missão; estando pronto a prestar esclarecimentos, oferecer auxílio e tomar as providências que cada momento necessitar.

O coordenador deverá cobrar (com carinho) da Equipe de Trabalho, todas as atribuições tais como comportamento, obrigações, desempenho, responsabilidade e espiritualidade, desde a recepção até a missa de encerramento.

Atribuições do Coordenador

- Estar atento a TUDO e a TODOS, pois é de sua responsabilidade que tudo corra bem;
- Verificar o material do Acampamento em geral, para ver o que é preciso Providenciar procurando o maior número de doações possíveis, usando bom senso, juntamente com os coordenadores de equipe;
- Verificar a montagem dos desafios, cardápio da cozinha, materiais da secretaria, intercessão e recreação;
- Verificar a preparação espiritual (oração) e física (estrutura das equipes e do local);
- Solicitar toda estrutura do bar;
- Solicitar livraria;



- Participar de TODAS reuniões gerais da Missão;
- Participar da seleção das fichas e montagem das tribos;
- Dar boas vindas aos campistas, ainda dentro do ônibus, na chegada ao sítio;
- Verificar horários (café, recreação, desafios, missas, almoço, jantar, pregações) estando atento às eventualidades que possam acontecer, agindo sempre com discernimento;
 - Acompanhar as necessidades da equipe de Cozinha e providenciar o que estiver faltando;
 - Estar preparado para substituir líderes nas tribos;
 - Cuidar da montagem e desmontagem do Acampamento;

11.1.6 Atribuições do Casal Assessor

- Acompanhamento de todas as atividades internas durante a realização do acampamento;
- Dá suporte nas áreas necessárias;
- Monitoramento dos tempos – cronograma;
- Almoçar e jantar junto com os Padres, Bispo e pregador;
- Estar sempre presente um do casal durante as pregações para atender qualquer solicitação do pregador;
- Estar sempre um do casal presente na reunião do Kadê.

11.1.7 Atribuições do Padre

- Providenciar convites para os padres que darão suporte para confissão;
- Fazer o convite oficial ao Bispo para celebrar uma missa no sítio durante o acampamento
- Providenciar padres que farão missas a noite;
- Acompanhamento na mata – desafios;
- Responsabilidades pelas missas à noite;
- Conselheiro interno;
- **Zelar pela espiritualidade dentro e fora do acampamento;**



11.1.8 Atribuições da Equipe Externa

Equipe que trabalha na parte externa do Acampamento (cidade), ficando encarregada de dar atendimento e assistência aos pais e familiares dos campistas, bem como ajudar a direção a resolver quaisquer problemas que possam ocorrer na cidade. É formada por:

- A. Coordenador Geral da Externa: Distribuir as tarefas por equipes, acompanhar as reuniões de preparação e tirar dúvidas de cada equipe. Providenciar local para o momento com as famílias e definir quem vai testemunhar e animar o momento.
- B. Bota Fora: Providenciar ônibus, acolher campista, etiquetar as malas, dar lanche e água dentro do ônibus.
- C. Evangelização: Montar os trios, dar formação para os evangelizadores, separar as casas por bairros.
- D. Pratos e Cartas: Providenciar local para recebimento dos pratos, receber e separar as cartas por tribo, decorar os pratos e envelopes das cartas, Providenciar transporte dos pratos até o sítio decorar o barracão do sítio para o momento.
- E. Kits: Confeccionar todo o material da decoração dos quartos e separar os kits por tribo.
- F. Decoração rincão (missa encerramento): Providenciar palco, altar, cadeiras, painel com o tema do acampamento, fogos e solicitar o acompanhamento do corpo de bombeiros e no final retirar a decoração e levar o que sobrar para o sítio. Checar todos os detalhes para a missa de encerramento, tais como: Ministros e Paramentos.
- G. Infra-estrutura: Responsáveis pela montagem e desmontagem das barracas, da decoração do rincão, queima de fogos na chegada, descarregar as bagagens dos campistas.
- H. Camisetas: Definir a arte juntamente com o coordenador da missão, encomendar, entregar e receber o valor das camisetas. Não esquecer que a camiseta deve conter a logo da Divina Providência com suas cores originais.

11.1.9 Atribuições da Equipe Interna

- Tomar o exemplo de JESUS para desenvolver uma ação formadora com todos. Isto permitirá realizar uma liderança efetiva a partir dos dons que o SENHOR lhe deu, através do Espírito Santo;



- Todo coordenador deve estar atento à sua equipe sugerindo nomes que poderão substituí-lo no próximo acampamento.
- Participar ativamente da vida da comunidade (Pastorais, Grupos, etc.);
- Participar de 75% das reuniões preparatórias;
- Buscar a confissão ANTES do acampamento e não durante;
- O Jejum deverá ser feito antes do Acampamento.
- Os celulares devem ser deixados na secretaria.
- Chegar ao local do Acampamento com antecedência para uma maior integração com toda equipe, para orar juntos, para conhecer melhor o local, para informações e orientações gerais.
- Permanecer no sítio durante todos os dias da missão. Caso não seja possível, comunicar à direção do acampamento. O coordenador irá discernir a decisão a ser tomada, desde que a frequência não seja inferior a 75%;
- Participar em regime de revezamento das reuniões do Kadê, todo o dia logo após o almoço;
- Ao dormir, dar exemplo de silêncio e oração, pois há um tempo para tudo até para partilhar;
- Encaminhar aos Diretores Espirituais e Coordenador de Acampamento todos os problemas específicos que possam estar ocorrendo sem com isto provocar qualquer ambiente de fofoca ou confusão;
- Cooperar nos horários de limpeza e principalmente dos banhos procurando agilizar e não se atrasar para nenhuma atividade (principalmente Missa). A Equipe de Trabalho (com exceção dos líderes) deve tomar banho antes ou após os campistas, em um horário pré-estabelecido pelo coordenador;
- Participar das missas que acontecem durante o acampamento;
- Permanecer todo o tempo com sua equipe dedicando-se totalmente a ela;
- Total obediência à direção do Acampamento;
- Informar à direção o orçamento da missão com duas semanas de antecedência ao acampamento, buscando sempre o menor custo possível, e só comprar com a autorização do diretor da missão;
- Fazer a compra dos materiais necessários após o consentimento dos Coordenadores, avisando o estabelecimento que o pagamento será dentro de 30 dias, sempre pedindo nota fiscal no nome da Associação Divina Providência;
- Testemunhar com a própria vida o que foi o acampamento. “Falo aquilo que vivo e vivo aquilo que falo”.
- Participar da Missa de Encerramento.
- Colaborar na montagem e desmontagem de todo acampamento

A equipe interna é formada por:



A.MANUTENÇÃO

Equipe formada por doze pessoas que se responsabilizam pela manutenção da estrutura física do Sítio e do Acampamento (respeitando as regras do setor de Patrimônio, fornecidas pelo diretor da missão), fazendo vistorias diárias e arrumando e/ou consertando o que for necessário.

Suas atribuições são:

- Passar a lista de materiais necessária ao diretor com duas semanas de antecedência;
- Montar os desafios, fazer vistorias diárias e arrumar e/ou consertar o que for necessário;
- Estar sempre uma atividade à frente no horário do Acampamento, para preparar com tranquilidade cada momento;
- Permanecer todo o tempo com sua equipe dedicando-se totalmente a ela;
- Ajudar a recreação caso seja necessário;
- Não participar da realização dos desafios em hipótese alguma;
- Participar em regime de revezamento das reuniões do Kadê todo o dia logo após o almoço;
- Antes de sair do sítio, deixar a “Casa da Manutenção” em ordem;
- Ao terminar o Acampamento repor as folhas no chão dos desafios.
- Limpar desafios diariamente;
- Montar os ambientes – teatro;
- Dar manutenção nas instalações;
- Servir de guia – inspecionar os desafios antes dos campistas entrarem na mata;
- Recolher lixo das lixeiras no pátio;
- A equipe da manutenção, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe da manutenção, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentações de teatro, gincana e da burrita, sendo esta última, até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do



ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;

- A equipe da manutenção, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;
- Sempre, em momentos de pregação no salão, deixar um membro da manutenção disponível (próximo ao salão e não como expectador) para dar suporte rápido na área.
- A equipe da manutenção é formada por 12 homens.

B.CAPELA

Equipe formada por aproximadamente doze pessoas, sendo dois do Ministério de Intercessão, dois Ministros da Eucaristia e oito participantes. Intercessor não é apenas quem fala de DEUS às pessoas, mas o que fala com DEUS sobre as pessoas. Aprendemos que o intercessor anuncia a Boa Nova da Salvação em JESUS CRISTO, mas quem convence e converte os intercedidos é o Espírito Santo. Daí a necessidade de haver muitos intercessores que clamem por essa força do alto, que converte e transforma vidas através da oração.

São atribuições gerais da Capela:

- Montar e coordenar o Cerco de Jericó juntamente com a coordenação da missão. Avisar a equipe com antecedência (uma semana antes do início do cerco). Fixar no escritório da Associação e avisar nas reuniões de preparação.
- Consagrar toda a estrutura do acampamento.
- Preparar a capela e todo material litúrgico.
- Manter a capela sempre em ordem e limpa.
- Organizar a visita dos campistas.
- Orar:
 - Pelos desafios
 - Pelas dinâmicas
 - Pelos campistas
 - Por todas as equipes
 - Pela efusão do Espírito Santo
 - Pelas famílias dos campistas
 - Pelos palestrantes
 - Pelos padres



- Para que haja muitas conversões
- Por aquilo que a Equipe julgar necessário
- Estar atentos (as) aos problemas que possam existir no acampamento e intensificar a oração.
- Manter vigília no santíssimo durante todo dia e, havendo necessidade, à noite.
- Organizar a equipe de forma que ocorra um revezamento, para que as pessoas que estiverem diante de Jesus estejam em atitude de oração.
- Preparar o local e ajudar na oração no momento da efusão do Espírito.
- Preparar material (de sobra) para oração: terço, bíblia, novenas, etc.
- Organizar a chegada e a saída em tudo que se relacione com a sua equipe.
- Preparar o altar para a missa diariamente;
- Capela do silêncio: organizar horários de oração – capela;
- Levar as toalhas dos banheiros dos campistas para secar no sol e recolhê-las;
- Momento de Maria: a equipe da capela e música, deverão almoçar juntas;
- A equipe da capela, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe da capela, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentação de teatro, gincana e da burrita, sendo esta última até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;
- A equipe da capela, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;
- Disponibilizar 02 ministros para a comunhão diariamente;
- Definir junto com o padre com antecedência, qual equipe e em qual horário será o momento de Maria – programar junto com o ministério de música.

C. RECREAÇÃO

É essencial no Acampamento e deve ser capacitada para este trabalho, pois as atividades propostas não são para passar o tempo, e sim tem uma finalidade muito



grande, principalmente no acampamento. Deve ser criativa, ágil, comunicativa, atenta e responsável.

Deve estar em contato direto com a coordenação e ministério de música, propondo jogos, palestras, dinâmicas e outras atividades de uma maneira clara e incentivadora. Além dos jogos, são responsáveis pela organização e execução da olimpíada. Estão sempre atentos ao grupo para propor recreação e oração adequada no momento certo.

São atribuições gerais da recreação:

- Providenciar os materiais necessários ao Acampamento com duas semanas de antecedência.
- Responsabilidade pela Animação - recreação;
- Responsável pelos fogos – instalação. Quando for necessário, solicitar a manutenção suporte técnico;
- Participar da gincana como palhaços;
- Gincana: Necessário 8 palhaços, sendo que parte deles são de outras áreas. Avaliar o perfil para palhaço – risco de briga e machucar campista;
- A equipe da recreação, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe da recreação, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentação de teatro e da burrita, sendo esta última, até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;
- A equipe da recreação, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;
- Durante a gincana, preparar os palhaços sem perucas, ou perucas velhas, pois toda vez são danificadas, sendo necessário novas aquisições – objetivo: redução de custo na recreação;
- Testar o CD de música, da noite das cores antes do momento, junto com o responsável pelo som;



- Sempre que for usar algum tipo de material inflamável ou explosivos (fogos e pólvora), comunicar o coordenador o qual deverá checar pessoalmente a atividade antes que seja executada;
- Para a noite dos fogos, instalar os fogos na vertical e distante do salão. A distancia necessária deverá ser de tal forma que não coloque em risco os campistas, a equipe de trabalho e as instalações;
- Atenção com o risco de incêndio nas pastagens em período de seca. Programar sempre com antecedência recursos para apagar o fogo, caso isso ocorra;
- Atenção com cavalos de pau com o carro. Há risco de acidente com a equipe de trabalho e campistas;
- Sempre instalar um tapume em frente à bateria de fogos – evitar desvio sobre a multidão – campistas;
- Deixar as roupas limpas e o alojamento organizado.
- Não usar músicas duplo sentido em nenhum momento.

D. FARMÁCIA

- Apoio médico;
- Providenciar remédios e ou material necessário para o bom andamento da farmácia;
- A equipe da farmácia, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe da farmácia, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentação de teatro, gincana e da burrita, sendo esta até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;
- A equipe da farmácia, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;

E. SECRETARIA



Equipe formada por três pessoas. Fica encarregada de todo o material impresso, de olimpíadas e recreação, que será utilizado no acampamento. Além disso é também responsável pelo material das dinâmicas, bem como prepará-los para o momento. Por isso esta equipe deve sempre estar em contato com seu coordenador e este por sua vez bem informado dos horários de entrega do material.

Trabalham com o grande grupo, mas principalmente com a equipe da Coordenação.

São atribuições gerais da secretaria:

- Montagem das pastas das equipes.
- Lembrancinhas, cartazes para banheiro, secretaria, capela.
- Materiais das dinâmicas.
- Entregar para intercessão listagem dos campistas.
- Entregar para externa listagem confirmada (telefones dos campistas).
- Contar material antes e depois do acampamento e anotar perdas, quebras, etc (se houver).
- Organizar e listar toda a sobra de materiais para uso no próximo acampamento.
- Soltar as pré-fichas nos grupos de louvor
- Receber as pré-fichas.
- Cadastrar e listar os campistas.
- Solicitar a autorização dos pais (menores de 18 anos).
- Confirmar a presença dos campistas (carta ou telefonema)
- Receber taxa de inscrição dos campistas, em data previamente estabelecida e divulgada na ficha.
- Montagem do quadrante do acampamento.
- Enumerar as barracas.
- A equipe da secretaria, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;

F.EQUIPE DE COZINHA



Equipe formada, no máximo por 15 pessoas, que têm a missão de preparar a alimentação para a equipe e para os campistas. É um trabalho que requer muita doação e espírito de serviço cristão.

São atribuições gerais da cozinha:

- Providenciar os alimentos necessários e materiais de limpeza, entre outros com antecedência;
- Verificar toda a estrutura para a cozinha: gás, freezer, fogões, panelas, etc
- Deixar tudo organizado, limpo e bem arrumado antes da missa de encerramento da missão.
- Cada Acampamento (mirim, sênior, FAC, PHN), deverá manter o mesmo cardápio;
- Disponibilizar remove para lixo e restos de comida
- Não deixar faltar frutas na mesa
- Preparar mesa para o Padre e o Pregador
- Preparar as refeições de acordo com os desafios (refeições leves quando o desafio for após o almoço)
- Preparar água quente para tingir as camisetas – dividir a água quente antes de liberar para os líderes;
- Abrir as lonas do refeitório somente após a liberação da coordenação – isto é para o período em que as tribos estiverem partilhando nos bancos no período da manhã e caso seja necessário, em outros momentos;
- Sobremesas e doces, deixar para o bar. Não oferecer isso na mesa para os campistas;
- A equipe da cozinha, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe da cozinha, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentação de teatro, gincana e da burrita, sendo esta última até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;
- A equipe da cozinha, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas, sendo que sempre será primeira a comungar – Providenciar as refeições – servir.



G.BAR

Equipe formada por no máximo 3 pessoas. Terão a responsabilidade de organizar e cuidar do bar.

São atribuições gerais do Bar:

- Deixar uma pessoa no controle de venda das fichas, e as outras na distribuição dos materiais.
- Organizar tudo que será vendido, deixando claro o valor de cada item.
- Colocar os refrigerantes para gelar aos poucos, para que não haja sobras no final do Acampamento.
- Não vender item algum durante as palestras, dinâmicas ou momentos de partilha.
- No tempo livre fazer a limpeza da casa.
- Fazer esquema de fichas.
- Prestar contas ao coordenador no final da missão.
- Sempre que a cozinha se reunir o bar deverá participar.
- A equipe do Bar, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;

H. LIVRARIA

Equipe formada por no máximo 2 pessoas e terão a responsabilidade de cuidar e organizar a Livraria.

São atribuições gerais da Livraria:

- Organizar tudo que será vendido, deixando claro o valor de cada item.
- Contar todos os itens no início do Acampamento e passar a relação para ao casal responsável pela livraria.
- Não vender item algum durante as palestras, dinâmicas ou momentos de partilha.
- A venda feita fiado será de inteira responsabilidade da equipe.



- A equipe da livraria, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;

I. TEATRO

Equipe formada por participantes e/ou comprometidos com a comunidade. Tem por objetivo levar o Amor de Deus, e evangelizar através da arte.

São atribuições gerais do Teatro:

- Os integrantes poderão permanecer durante os cinco dias no sítio, quando engajados em outra equipe.
- Deverão estar em sintonia com a coordenação e os responsáveis pelas atividades e recreação e principalmente adaptar-se ao roteiro do acampamento.
- Materiais necessários para apresentação das peças deverão ser arrumados pelos próprios integrantes da equipe. Em caso de algum material em especial comunicar a direção com antecedência de duas semanas antes do Acampamento.
- Manter a limpeza dos banheiros dos campistas.
- A equipe do teatro, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe do teatro, como qualquer outra equipe de trabalho interna, só poderá assistir as apresentação da gincana e da burrita, sendo esta última até a conclusão do desafio. Após o término deste, a equipe de trabalho, exceto o pregador, o padre e parte do ministério de música, deverá se ausentar do local rapidamente, e em silêncio;
- A equipe do teatro, como qualquer outra equipe de trabalho interna, deverá participar de todas as missas;

J. MINISTÉRIO DE MÚSICA



Equipe formada por músicos que já passaram pela experiência do referido Acampamento. Tem por objetivo levar o Amor de Deus, e evangelizar através da música.

São atribuições gerais do Ministério de Música:

- Deverá estar em sintonia com os responsáveis pelas atividades e recreação e principalmente adaptar-se ao roteiro do acampamento
- Em caso de transporte de som, compra, aluguel ou reposição de materiais comunicar a direção com duas semanas antes do Acampamento.
- Estabelecer contato com os membros que darão anúncio, recreação, condução, antes da realização do acampamento para possíveis seleções das músicas.
- Limpeza do salão
- Momento de Maria: a equipe da música e capela deverão almoçar juntas, pois parte do ministério de música deverá dar suporte a equipe da capela para momento de Maria (intervalo do almoço);
- Durante os intervalos dos momentos (com autorização do pregador), refeições, desafios na mata, lanche e ou refeições, manter o som ligado com música suave - nível baixo;
- A equipe do ministério de música, como qualquer outra equipe de trabalho interna, poderá fazer partilha (entre os membros da equipe de trabalho) em horários que não comprometam o cronograma do acampamento;
- A equipe deverá estar no palco 15 minutos antes do início de cada momento.
- A equipe deverá reunir-se anteriormente para ensaio das músicas. Caso haja necessidade de panfletos, este deverá ser preparado pelos mesmos.

K.LIGAÇÃO

Equipe formada por no máximo duas pessoas. Tem por objetivo suprir toda necessidade física e estrutural que ocorra durante os dias do acampamento, buscando o que for necessário na cidade. Suas tarefas serão executadas somente com a autorização do coordenador da missão, portanto os integrantes deverão estar em plena comunicação com estes. Tudo que for designado a comprar será necessário



o pedido de nota ou recibo em nome da comunidade. No caso, por exemplo, de existirem compras em condicional, assinar nota.

São atribuições gerais da ligação:

- Deverá dispor de um carro durante o acampamento para realização das compras na cidade e para atender algumas necessidades caso exista antes do acampamento (transporte de compras para sítio e outros).
- Deverá dispor de um caderno de anotações onde anotará os pedidos de compras e organizará seu esquema de ida até a cidade, evitando um maior número de viagens.
- É válido lembrar que todas as doações serão bem vindas, ou seja, a ligação deverá tentar qualquer tipo de doação antes ou até mesmo durante a realização do acampamento como por ex: alimentação, estrutura, combustível...
- Pegar adiantamento com o financeiro para as despesas do acampamento e prestar contas das mesmas após o final.
- Poderá participar das missas durante o acampamento.

L.KADÊ

- Realizar reunião com coordenadores das equipes de trabalho, um líder de cada tribo, Padre, coordenadores e assessores, depois a reunião segue apenas com os líderes, padre, o coordenador e assessor.
- Um membro da coordenação ou casal assessor anota pontos que precisam ser trabalhados na pregação do período seguinte. Estas informações devem ser repassadas imediatamente ao pregador antes do início do momento seguinte;

M.LÍDERES, MONITORES E ANJOS

Comprometidos, aderentes e participantes da Comunidade que ficam em contato direto com o campista; orientando e conduzindo durante as partilhas, desafios e dinâmicas. Manter postura de intercessor durante a realização dos desafios. Deverá ter testemunho de vida e de Comunidade.

Observação : Não existirá um coordenador/ligação para os líderes.



São requisitos para ser líder:

- Ter feito os 4 cursos básicos da Comunidade, Pastoreio, Sagrada Escritura, Liderança e Comunidade;
- Estar em comunhão com as doutrinas da igreja (eucaristia, confissão e castidade quando solteiro);
- Ter pelo menos um ano de caminhada comunitária;

São atribuições gerais do líder:

- É responsável em providenciar os bonés (quantidade, pintura, limpeza) e a entrega dos mesmos a secretaria ao final do acampamento.
- Dormir nas barracas com os campistas.
- Participar com o seu time/tribo em todas as atividades tais como: dinâmicas, palestras, recreações.
- O compromisso do líder com os campistas termina na quinta reunião;
- Participar com toda equipe de trabalho do acampamento para avaliação final **(não haverá reunião de equipes separadamente)**.
- As partilhas da manhã serão realizadas em frente aos eucaliptos e não nos bancos.
- A tribo responsável pela liturgia do dia toma banho primeiro e arruma as cadeiras do salão para a missa.

N.MONITOR

Pode ser um participante e/ou aderente com a comunidade. Deverá ter testemunho de vida e de comunidade. Tem por objetivo auxiliar os anjos fazendo o papel de “paizão”, levando com essa atitude o bom andamento do time. Manter postura de intercessor durante a realização dos desafios. Ler a apostila do líder.

São atribuições gerais do monitor:

- Acolher os miristas que não estão se adaptando para não sobrecarregar os anjos.
- Ajudar os miristas durante o banho na organização das malas e roupas.
- Levar os miristas para a farmácia se necessário.



- Observar com olhar de pai, se as necessidades de cada um do time estão sendo cumpridas (alimentação, água, troca de roupa, uso de protetor solar, boné, remédios).
- Ajudar a separar as roupas sujas para não misturarem com as limpas.
- Participar dos desafios e partilha em estado de observação.

11.2 Grupos de Oração

São missões que acontecem semanalmente com o objetivo de evangelizar os participantes.

Acontecem aos domingos (Grupo Sênior destinados às famílias e Grupo Mirim), sextas (FAC – destinado aos adolescentes).

É formado pelas equipes que têm as seguintes funções:

- Coordenador – São as pessoas responsáveis pela missão. Deve estar atento às reuniões, avaliando a realidade do grupo e verificando se as equipes estão em sintonia para o bom andamento da missão. É responsável pela acolhida geral e pelos recados finais.
- Ministério de Música – Ministra com alegria e unção as músicas nos grupos de oração. São responsáveis por toda montagem e afinamento dos instrumentos e regulagem do som. Devem estar em sintonia com o animador e o pregador.
- Animador – Responsável pelo “quebra-gelo” inicial da reunião. Deve estar em sintonia com o pregador e o Ministério de Música, devendo participar do momento de oração inicial e final com os mesmos.
- Pregador – Anuncia com ardor, zelo, entusiasmo e unção a Palavra de Deus, utilizando recursos didáticos atuais voltados à realidade de cada grupo. Deve passar as músicas ao Ministério de Música uma semana antes da reunião, caso ainda não as tenha escolhido, deve passar o tema e a passagem da reunião para que o próprio ministério de música as escolha.



- Cadastro de Associados – São pessoas responsáveis pela arrecadação de novos associados antes e após o grupo de louvor.

10.3 Coordenadoria de Música

Coordena o ministério de música da Comunidade Divina Providência, e tem como missão acompanhar e dar formação para os grupos musicais de nossa comunidade.

Atualmente esse ministério está dividido em três grupos musicais (Sênior, FAC, e Mirim) cada grupo possui o seu coordenador que por sua vez deve estar sempre em sintonia com a Coordenação Geral da música.

São atribuições do ministério de música:

- Definir dia e horários propícios para todos, ao menos uma vez por semana, para momentos de oração e ensaio.
- Ser pontual e freqüente nas reuniões, respeitando as regras e aos compromissos assumidos pelo ministério, justificando sempre com antecedência se for faltar.
- Seguir os direcionamentos da Coordenação Geral do Ministério de Música.
- Zelar dos instrumentos musicais, ajudando a montar, desmontar e guardar a aparelhagem de som após cada missão.
- Promover ocasiões de integração do grupo e principalmente momentos de partilhas.
- Vivenciar os mandamentos da Igreja, participando da santa missa ao menos uma vez por semana, tendo boa conduta cristã e testemunho de fé.
- Participar dos cursos de formação promovidos pela comunidade, especialmente quando for direcionado a música.

12. Núcleo de Formação

A Comunidade oferece os seguintes cursos de formação:



As 5 linguagens do amor – Curso destinado para casais com o sacramento do matrimônio, ou noivos. Desenvolve técnicas de relacionamento e descoberta entre os casais estreitando os laços de afetividade, partilha e compreensão. O curso tem duração de 5 dias no período noturno.

Formação de lideranças – Este curso acontece em período de acampamento e é destinado a pessoas que querem ser líderes em acampamento.

Introdução á Sagrada Escritura – Curso destinado a qualquer pessoa que queira ter maior conhecimento sobre a Sagrada Escritura.

Pastoreio – Curso destinado a qualquer membro da comunidade que queira estar á disposição dos irmãos, ajudando em suas dificuldades e acompanhando sua caminhada comunitária.

Comunidade – Curso destinado aos membros que sentem o desejo de se engajar na comunidade, dispondo de seus dons a serviço do Reino.

Escola de formação Catequética e Doutrinal – Curso de formação contínua sobre a Igreja Católica e suas diretrizes, destinado a qualquer membro da comunidade. Este curso acontece uma vez por mês.

Pós Graduação em Counseling – É um curso de especialização que ajuda as pessoas a desenvolverem habilidades no campo do aconselhamento ou da relação de ajuda.

13.Núcleo de Administração (Associação)

13.1 Regulamento Interno do Sítio

Finalidade do Sítio – A estrutura é disponibilizada para atividades religiosas periódicas.

Uso do Sítio – Atividades permitidas no recinto do Sítio:

- Acampamentos de oração;
- Retiros de espiritualidade;
- Cursos de formação bíblica e doutrinal;
- Reuniões de oração, partilha e planejamento pastoral;
- Missas e celebrações;



- Apresentações artísticas (musicais e teatrais);
- Confraternização Religiosa

Setorização - O Centro de Evangelização Divina Providência, para fins de clareza, está dividido desta forma:

- Bar
- Livraria
- Capela
- Cozinha
- Estacionamento
- Mata
- Refeitório
- Salão de Palestras
- Sanitários
- Secretaria
- Manutenção
- Ambulatório (SAMED)
- Alojamento do Teatro
- Alojamento da Recreação

A autorização para utilização de cada setor será definida quando da assinatura do Contrato de Locação.

Autorizados – Todo e qualquer grupo/equipe de leigos ou religiosos católicos podem utilizar a estrutura do Sítio Divina Providência mediante solicitação de reserva e aprovação pelo Núcleo de Administração.

Procedimento de Reserva – A solicitação de reserva deverá ser efetuada exclusivamente no Escritório da Associação Divina Providência.

Autorização de Uso – A secretária entrará em contato com o solicitante para confirmar ou não a reserva da data solicitada, após a Reunião ordinária mensal do Núcleo de Administração.

Responsabilidade – Havendo a autorização para uso deverá ser assinado o Contrato de Locação e recolhida a Taxa de utilização em vigor.



Membros da Comunidade de Aliança Divina Providência estão isentos do pagamento da Taxa, desde que a utilização seja para a própria comunidade.

13.1.1 Passos para Utilização do Sítio

1º) Preencher o “Formulário de Solicitação de Uso” (Formulário I), no Escritório da Divina Providência e aguardar aprovação pela Diretoria Administrativa.

2º) Se aprovado, assinar o “Contrato de Locação” (Formulário II) e recolher a Taxa de utilização.

3º) Na data e horário combinado, ir até o Sítio para separar os utensílios de cozinha, capela, salão e casa que serão utilizados, conforme Formulário I.

4º) No fim da utilização aguardar a vistoria do *Zelador e dos responsáveis por cada setor*. Conforme Formulário III.

13.1.2 Taxa de Utilização

Os encontros realizados pela Comunidade Divina Providência (acampamentos, cursos de formação, vigílias, reuniões, etc...) estão ISENTOS do pagamento da taxa de utilização do Sítio (exceto energia elétrica e danos), os demais encontros, reuniões e atividades nas quais o Sítio for utilizado a taxa de utilização será de R\$ 300,00 (Trezentos reais) a diária, incluso gás, energia elétrica, colchões e cadeiras.

13.1.3 Atribuições do Zelador

- Manter a limpeza e paisagismo;
- Zelar, vigiar e dar manutenção nos bens patrimoniais do sítio;
- Fiscalizar o cumprimento das normas quando o sítio for locado.

Observação

O *Zelador* não é empregado do locatário. Ele responde apenas à autoridade da Diretoria;

13.1.4 Atribuições dos Respetivos Responsáveis dos Setores no Uso do Sítio:

- Conferir a 2ª via do “Contrato de Locação” de posse do responsável.
- Preencher, na desocupação do sítio, o “Relatório de Checagem de Saída”.
- Fiscalizar o cumprimento destas Normas:

É Proibido:



- Comercializar e consumir bebidas alcoólicas no recinto;
- Emprestar Materiais, Utensílios e Ferramentas do Sítio.
- Aterrar ou queimar lixo;
- Utilizar ou adentrar no sítio sem prévia autorização;
- Trânsito de veículos automotores (Carro, Moto etc.), no interior do Sítio (gramado), salvo quando de extrema necessidade (manutenção ou carga pesada);
- Danificar árvores/plantas e jogar lixo na mata;
- Modificar instalações elétricas e hidráulicas;
- Qualquer tipo de propaganda no interior do sítio ou na entrada.

Atenção!

- Estacionar carros e motos somente no local permitido;
- Os membros do Conselho Geral têm livre acesso ao Sítio em qualquer circunstância.
- Os membros da Diretoria da Associação tem livre acesso ao sítio exceto em períodos de missão.
- Compete aos membros da Diretoria da Associação resolver questões não previstas neste Regulamento;
- Todo material, equipamento ou pertences esquecidos no sítio ficará à disposição do reclamante por sete dias no escritório da Associação, decorrido o prazo, fica a Diretoria Administrativa, do sítio autorizada a doar ou fazer uso deste material.

13.1.5 Como o Sítio Está Organizado

Setor	Finalidade
Bar	Venda de refrigerantes, sucos,
Capela	Para pequenas Celebrações Eucarísticas e local para equipes de Intercessão de encontros.
Cozinha	Local para preparo das refeições.
Mata	Local para atividades da Comunidade D.P.
Refeitório	Local para as refeições.
Salão de Palestras	Salão principal do sítio, com palco.
Sanitários	Masculino e Feminino.
Secretaria	Local de uso exclusivo da Associação.
Barracão Manutenção	Local para guardar materiais e ferramentas do sítio e efetuar manutenções diversas.



Livraria	Exposição de material de formação.
----------	------------------------------------

13.1.6 Cozinha / Refeitório

- Em qualquer evento as chaves só poderão ser entregues pelo Coordenador(a) responsável pela cozinha do sítio;
- As chaves só poderão ser recebidas no local do evento ou seja, no sítio, pela coordenação, junto será passada uma lista devidamente conferida pelas duas coordenadorias;
- Depois do final do evento, a equipe coordenadora terá 5 dias para devolver a cozinha devidamente organizada e conferida pelo responsável;
- As sobras de alimentos não perecíveis permanecerão no sítio, devidamente relacionados e passados à responsável pela cozinha do sítio (nos casos de missões realizadas pela DP);
- Não será permitido levar sobras de alimentos em vasilhas e/ ou utensílios da cozinha. Quem for autorizado a levar as sobras de alimentos, deverá fazê-lo em vasilhas próprias ou em embalagens plásticas;
- Todo e qualquer material ou utensílio da cozinha somente poderá ser descartado mediante prévia autorização do Núcleo de Administração;
- Quando locado o sítio, as pessoas responsáveis pelo evento (ou seja, o coordenador do evento) deverá trazer: 1 – Panos de prato; 2 – Avental; 3 – Toca descartável (se for usar); 4 – Sacos plásticos para armazenar sobras de alimentos;
- É dever de todos, zelar pelo bom funcionamento da cozinha, e pela conservação de seus utensílios e demais materiais.
- A equipe de Cozinha deverá manter o local sempre limpo e organizado.

13.1.7 Barracas

As barracas serão utilizadas nos encontros e para isto serão disponibilizadas juntamente com os demais materiais para uso somente para missões da comunidade.

Deve haver uma equipe designada especialmente para montagem e desmontagem das barracas no início e final de cada encontro, a qual descreverá os problemas encontrados em cada barraca, se encontrados. Serão de responsabilidade de cada encontro os reparos necessários às mesmas.



Todas devem ser devidamente acondicionadas em suas respectivas embalagens que estarão numeradas de acordo com numeração encontrada em cada barraca. Todas as partes componentes de cada barraca deverão estar secas e limpas e organizadas para que caibam dentro de suas embalagens. Após embaladas, as mesmas deverão ser guardadas no local apropriado livre de sol e chuva.

13.1.8 Manutenção

Utilizar pessoal responsável e capacitado nas equipes de manutenção evitando assim possíveis acidentes.

Todo material disponibilizado no início de cada evento deverá ser entregue ao final do mesmo em perfeitas condições. Qualquer falta ou avaria será de responsabilidade do Coordenador da missão, que deverá Providenciar reposição.

É obrigatório a instalação de um “local para fumantes” (Fumódromo) em cada evento, evitando assim pontas de cigarro espalhadas pelo Sítio.

13.1.9 Secretaria

- É de uso exclusivo da comunidade Divina Providência.
- Em qualquer evento as chaves só poderão ser entregues pelo Coordenador(a), responsável pela secretaria do sítio;
- As chaves só poderão ser recebidas no local do evento ou seja, no sítio, pela coordenação, junto será passada uma lista devidamente conferida pelas duas coordenadorias;
- Depois do final do evento, a equipe coordenadora terá 5 dias para devolver a secretaria devidamente organizada e conferida pela responsável (coordenador(a));
- Quando locado o sítio, as pessoas responsáveis pelo evento (ou seja, o coordenador (a) da secretaria) deverá trazer:
 - ✓ Computador completo;
 - ✓ Impressora;
 - ✓ Material de expediente necessário para o evento;
 - ✓ Outros materiais de uso específico para o evento.
- É dever de todos, zelar pelo bom funcionamento da secretaria, e pela conservação de seus utensílios e demais materiais.



13.1.10. Capela

É solo sagrado. O Santíssimo Sacramento está no sacrário e deve-se observar a discrição e respeito conforme nos ensina a Santa Igreja.

O armário da 'sacristia' contém elementos de uso exclusivo da comunidade, não sendo permitido qualquer empréstimo.

- Em qualquer evento as chaves só poderão ser entregues pelo Coordenador(a), responsável pela capela do sítio;
- As chaves só poderão ser recebidas no local do evento ou seja, no sítio, pela coordenação, junto será passada uma lista devidamente conferida pelas duas coordenadorias;
- Depois do final do evento, a equipe coordenadora terá 5 dias para devolver a capela devidamente organizada e conferida pela responsável (coordenador(a));
- Quando locado o sítio, as pessoas responsáveis pelo evento (ou seja, o coordenador (a) da capela) deverá trazer todo material necessário para celebração;
- É dever de todos, zelar pelo bom funcionamento da capela e pela conservação de seus utensílios e demais materiais.

13.1.11. Estacionamento

Todo automóvel deverá estar estacionado no local apropriado para tanto, sendo proibido, salvo autorização expressa, estacionar fora das dependências do Sítio.

13.1.12. Comercialização de Produtos Dentro do Sítio

Durante os eventos ou atividades da Comunidade em que houver qualquer tipo de comercialização de produtos (CDs, camisetas, chaveiros, livros e demais produtos) a mesma tem que ter a prévia autorização do Núcleo de Administração principalmente no que diz respeito ao uso da logomarca da comunidade, que não poderá de forma alguma estar vinculada a qualquer atividade, empresa ou órgão público.

Tudo o que for comercializado dentro dos eventos e atividades da Comunidade deve oferecer um retorno percentual à Associação.

13.1.13. Vistoria Final

Setor	Condição desejada
Bar	Limpeza geral e desocupação de freezer's
Capela	Limpeza interna e externa; Entregar lavados os paramentos litúrgicos Cadeiras plásticas empilhadas no fundo Lavar capas das almofadas e tapetes
Cozinha	Limpeza completa; Todos os utensílios limpos; Não armazenar sobras de alimentos; Providenciar a retirada de todo o lixo de cozinha do sítio.
Refeitório	Limpeza geral; Mesas, bancos e cadeiras empilhadas (se tiver)
Salão de Palestras	Limpeza no recinto e palco
Sanitários	Limpar e desinfetar; Providenciar a retirada do lixo.
Secretaria	Organização e limpeza interna
Gramado em geral	Sem papéis de bala, etc.
Barracão da manutenção	Manter o local limpo e organizado. Todo material e ferramentas em seu devido lugar

13.2 Escritório

É o centro administrativo-pastoral da Comunidade. No escritório deverão ser efetuadas as seguintes operações, exclusivamente:

- Pagamento das contribuições dos associados;
- Solicitação de compras / ministério / Equipe de serviço;
- Solicitação de informações sobre as atividades da comunidade.

*Qualquer atribuição ao escritório que não sejam as acima citadas devem ser autorizadas pelo departamento de Administração.

13.2.1 Solicitação de compra



O coordenador da Missão/ Ministério / Equipe de serviço que necessite de algum tipo de material poderá encaminhar uma solicitação de compra ao Escritório.

Os procedimentos são:

- Retirar no escritório o formulário de Requisição;
- Preencher corretamente e devolvê-lo ao escritório;
- Aguardar resposta da diretoria que terá 15 dias para avaliá-la.

13.2.2 Compra para a realização de missões

Responsabilidade: o diretor da missão deverá tomar todas as providências para a realização de sua missão.

Comprovação de compras: deverá ser feita através de Nota fiscal ou recibo nominal à Associação Divina Providência (CNPJ: 08.667.221/0001-20).

Forma de pagamento: o diretor deverá pagar todas as contas do Acampamento com o dinheiro do próprio acampamento (pré-fichas e camisetas). Caso haja previsão de prejuízo, o diretor deverá comunicar com antecedência de 30 dias da missão ao Núcleo de Administração, para ver se há ou não a possibilidade da realização da missão.

13.3 Atribuições Gerais

- O Núcleo de Administração não arcará com as conseqüências financeiras de acampamentos mal planejados ou imprevistos que possam acontecer durante a realização do mesmo.
- Todos os requerimentos/ofícios ou qualquer tipo de carta têm que ser assinado pelo Presidente, Vice Presidente ou Presidente do Conselho Geral da Comunidade.
- Todos os eventos, promoções ou qualquer tipo de atividade que leve o nome da comunidade deve ter aprovação do Conselho Geral.
- Todos os diretores de eventos, promoções, cursos e acampamentos devem entregar um balanço com todas as notas fiscais ou comprovantes de despesas ao Departamento de Administração após 15 dias do ocorrido.
- Todas as promoções, eventos, acampamentos ou cursos ocorridos no sítio e autorizados pelo Conselho Geral, são responsáveis pelo pagamento de uma porcentagem de luz e pela despesa de gás, caçamba, transporte do som e despesas com o Padre.



- Toda arrecadação dos eventos, promoções, acampamentos e cursos serão destinados ao Núcleo de Administração, que encaminhará para seus devidos fins.
- Todas as camisetas de acampamentos, cursos, promoções ou eventos terão que constar o logotipo da Divina Providência.

13.4 Observações

Todas as demais situações não previstas neste manual serão apreciadas caso a caso.

Todas as situações novas que devam estar explícitas neste manual serão avaliadas e inseridas no mesmo, adequando com o passar do tempo às necessidades de organização de nosso sítio.

Qualquer dúvida deverá ser tratada diretamente com o Coordenador do Núcleo de Administração.