

## ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

### RELATÓRIO INDIVIDUAL

**Preenchido pela sócia e entregue à relatora mensalmente de preferência na reunião do departamento.**

**Preencher Cabeçalho:** Nome da SAF, Departamento, Nome da Sócia e Ano

**Participação:**

Anotar a participação nas reuniões de oração da SAF e em outras reuniões de oração e as visitas realizadas individualmente ou em grupo.

**Distribuição:**

Anotar a quantidade de Bíblias, Novos Testamentos/ Evangelhos, Literatura Cristã e Folhetos distribuídos.

**Contribuição:**

Anotar as ofertas destinadas para missões, para a ação social, a contribuição mensal (para os casos em que a SAF adota a mensalidade) e a contribuição anual com a data da entrega. **(Per capita)**

### RELATÓRIO DO DEPARTAMENTO – MENSAL

**Preenchido pela relatora após receber e somar os números apresentados pelas irmãs em seus relatórios individuais.**

**Preencher Cabeçalho:** Nome do Departamento, nome da SAF, nome da Relatora, total de sócias, mês e ano.

O número de sócias é o total de todas as sócias (ativas e cooperadoras)

**Participação:**

Anotar o total de presenças na departamental incluindo as visitantes, assim como o total de presenças nas reuniões de oração e o de visitas realizadas.

**Distribuição:**

Anotar o total de Bíblias, Novos Testamentos/Evangelhos, Literatura Cristã e Folhetos distribuídos.

**Contribuição:**

Anotar o total das ofertas destinadas para missões e para a ação social. Anotar também o valor da contribuição mensal (para os casos em que as SAFs adotam a mensalidade) e o da contribuição anual ( Per capita )

Datar e assinar o relatório.

## RELATÓRIO DA ESTATÍSTICA ANUAL DA SAF

Preenchido no final do ano, pela Secretária de Estatística da SAF, a partir da soma das informações de todos os Relatórios mensais da SAF, com a colaboração conjunta da presidente da SAF, da Secretária de Atas e da Tesoureira. Esse Relatório anual deve ser entregue à Secretária de Estatística da Federação antes do Congresso Anual da Federação.

**Preencher Cabeçalho:** Nome da SAF, Ano, Nome da Secretária de Estatística.

### **Participação:**

Anotar o total de sócias, departamentos e assinaturas da SAF em Revista. Somar também os totais de: reuniões departamentais, reuniões plenárias, visitas realizadas pelas sócias, trabalhos de Evangelização/Missões, reuniões de oração, outras reuniões e oficinas promovidos pela SAF durante o ano. Somar ainda, o total de presenças nas departamentais, nas reuniões plenárias, nas reuniões de oração.

### **Distribuição:**

Extrair dos relatórios mensais da SAF e juntar com os números derivados da distribuição da SAF, se houver, e anotar os totais de: Bíblias, Novos Testamentos/Evangelhos, Literatura Cristã e Folhetos distribuídos.

### **Contribuição:**

Anotar o total das ofertas destinadas para missões e para a ação social. Anotar também o valor das contribuições mensais (para os casos em que as SAFs adotam a mensalidade) e o das contribuições no ano (Per capita). Acrescentar o total das contribuições em todo o ano, feitas pela diretoria da SAF, ou que tenha saído do caixa da SAF advindas de campanhas financeiras, bazar missionário, etc, realizado pela SAF, conforme consta no livro da tesouraria.

Datar e assinar o relatório.

Uma via do relatório deverá ser anexada ao relatório da presidente da SAF.

## RELATÓRIO DA FEDERAÇÃO – ANUAL

Preenchido no final do ano, pela Secretária de Estatística da Federação após receber os relatórios das SAFs com a colaboração conjunta da presidente da Federação, das Secretárias de Atas e Executiva e da Tesoureira. Esse Relatório anual deve ser entregue à Secretária de Estatística da Sinodal logo após o Congresso Anual da Federação.

**Preencher Cabeçalho:** Nome da Federação, Ano e nome da Secretária de Estatística.

As anotações referentes à Participação, Distribuição e Contribuição são o somatório dos dados extraídos dos relatórios de estatística das SAFs sob a jurisdição da respectiva Federação, acrescentando-se o nº de SAFs e nº de participantes nas

reuniões programadas pela Federação, o qual poderá ser obtido pela contagem dos participantes, por pessoa designada pela Presidente ou por meio de assinaturas no livro de presença.

Quanto ao registro total das contribuições, além de anotar o total das ofertas destinadas para missões, para a ação social, deve-se acrescentar mais as ofertas feitas pela diretoria da Federação, inclusive as advindas de campanhas financeiras, bazar missionário, etc realizados pela Federação, conforme constar no livro da tesouraria.

A Secretária de Estatística e a Presidente da Federação são responsáveis pela busca dos relatórios de todas as SAFs.

Uma via do relatório deverá ser anexada ao relatório da presidente da Federação.

### **RELATÓRIO DA SINODAL – ANUAL**

**Preenchido pela Secretária de Estatística da Sinodal após receber os relatórios das Federações, com a colaboração conjunta da presidente da Sinodal, das Secretárias de Atas e Executiva e da Tesoureira. Enviar para a Secretária de Estatística da Confederação Nacional até 20 de janeiro do exercício subsequente.**

**Preencher Cabeçalho:** Nome da Sinodal, Ano e nome da Secretária de Estatística.

As anotações referentes à Participação, Distribuição e Contribuição são o somatório dos dados extraídos dos relatórios de estatísticas das Federações sob a jurisdição da respectiva Sinodal, acrescentando-se o nº de Federações e nº de participantes nas reuniões programadas pela Sinodal, o qual poderá ser obtido pela contagem dos participantes, por pessoa designada pela Presidente ou por meio de assinaturas no livro de presença.

A Secretária de Estatística e a Presidente da Sinodal são responsáveis pela busca dos relatórios das Federações.

Uma via do relatório referente aos dois anos anteriores ao Congresso Bienal deverá ser anexada ao relatório da presidente da Sinodal.

Exemplo: Uma via do relatório de estatística dos anos de 2013 e 2014 deverá ser anexada ao relatório da presidente da Sinodal quando do encerramento do biênio 2013/2015.

Recomendamos a todas as sócias, relatoras de departamentos e principalmente às Secretárias de Estatística, que leiam as orientações aqui apresentadas, e que tenhamos mais amor, alegria e entusiasmo em anunciar a Glória de Deus através deste novo mecanismo de trabalho.

“Quão formosos sobre os montes são os pés dos que anunciam as Boas Novas”

Jocely Lopes Falcão  
Secretária de Estatística da CNSAFs