

Estrutura dos Serviços Humanitários

PROPÓSITO E DOCTRINA

Os propósitos dos serviços humanitários da Igreja são 1) aliviar o sofrimento, 2) promover a autossuficiência de pessoas de todas as nacionalidades e religiões, e 3) prover oportunidades de serviço.

- **Caridade e o Cuidado com os Necessitados** – Encontramos nosso propósito ao seguir o exemplo de Cristo de bondade, generosidade e serviço ao pobre e ao necessitado. O amor deve ser nosso motivador. (Mateus 25:35-40, Alma 34:28, 2 Néfi 26:30, Morôni 7:44-48, João 15:9)
- **Arbítrio e Talentos** – Todas as pessoas podem crescer, agir para solucionar seus problemas e ganhar conhecimento e habilidades. (D&C 58:27-28, Moisés 7:32, D&C 82:18)
- **Trabalho** – O trabalho é um componente essencial no plano de Deus para nossa salvação temporal e espiritual. (2 Néfi 25:23, Genesis 3:19, *Prover a Maneira do Senhor*, President Dieter F. Uchtdorf, Outubro 2011)

PRINCÍPIOS

1. Direção do Sacerdócio: O projeto contribui com o plano estratégico da área?

- É fato que sempre vai haver mais necessidades do que recursos, nosso foco está em projetos que apoiem as metas dos conselhos do sacerdócio.

2. Participação e Trabalho: Como os beneficiários estão significativamente participando?

- Há dignidade, responsabilidade pessoal e autorespeito quando beneficiários participam.
- Permitir que os beneficiários encontrem soluções e trabalhem juntos é o maior resultado.

3. Serviço Voluntário: Há possibilidade dos membros da Igreja e da comunidade ajudar?

- Os pobres são capazes de ajudar os pobres.
- Há um poder santificador quando membros doam de seu tempo e guardam seus convênios.

4. Fortalecer Outros: Como os beneficiários resolverão seus problemas na próxima vez?

- Nossas maiores contribuições são aquelas que não envolvem dinheiro.
- Erros, desafios e oposição ensinam lições poderosas.
- Doar coisas é raramente uma solução – aumentar o conhecimento, as habilidades e a capacidade dá sustentabilidade a qualquer projeto.

5. Soluções Locais: A solução pode ser obtida e mantida pela população local?

- Utilizamos tecnologia, mão de obra, recursos e fornecedores locais sempre que possível.
- Uma solução de alguém que não conhece e vive o problema raramente é eficiente.



Estrutura dos Serviços Humanitários

MELHORES PRÁTICAS

Os seguintes elementos são chave para obtenção de resultados sustentáveis:

- **Plano Anual:** Determine tipos de projetos e locais para realização dos projetos baseado no plano anual.
- **Parceiros e Pessoas-chave:** Faça parcerias com organizações que possuam nome e integridade e também com indivíduos que sejam criativos, comprometidos e honestos.
- **Ouçã ao invés de tentar dirigir:** Ouça os desejos e os planos dos beneficiários e dos líderes das organizações. Eles sabem o que é culturalmente aceitável.
- **Liderança Local:** Busque o apoio dos líderes locais da Igreja e da comunidade.
- **Soluções Locais:** Ponha em prática métodos, habilidades e materiais locais.
- **Escopo:** Quanto menor o projeto, melhor ele é. Projetos pequenos são geralmente mais fáceis para a comunidade manter.
- **Voluntários:** Sempre que possível envolva voluntários. Quando a comunidade local apóia o projeto, geralmente eles trabalham para que o projeto seja um sucesso.
- **Conscientização:** Siga o plano aprovado de conscientização ao informar líderes do governo e da comunidade a respeito dos projetos humanitários da Igreja.
- **Padrão de Conduta:** Garanta aderência ao padrão de conduta estabelecidos para cada iniciativa global.

PASSO A PASSO DOS PROJETOS



Escritório de Área

Para o gerente do projeto e o especialista técnico:

- * Revisa o Plano Anual
- * Seleciona o local
- * Determina um líder para o projeto
- * Solicita especialista(s)
- * Determina o plano de conscientização do projeto na comunidade.

- * Avalia possíveis parceiros
- * Seleciona os parceiros
- * Considera parceiros, planos, necessidades e capacidade
- * Desenvolve planos
- * Prepara o orçamento
- * Obtém aprovações

- * Assina os acordos aprovados
- * Segue o plano de:
 - Compras
 - Treinamento
 - Visitas regulares
- * Realiza a cerimônia de encerramento
- * Relata resultados iniciais

- * Mantem relacionamentos
- * Recebe relatórios atualizados
- * Ajuda a resolver problemas que podem aparecer
- * Faz recomendações para envolvimento futuros

