

## OPERACIONALIZAÇÃO DA APMT

A Agência Presbiteriana de Missões Transculturais têm uma estrutura de trabalho que envolve tanto os procedimentos diários da BASE, executados e exercidos pela equipe já conhecida, quanto uma estrutura organizacional (em crescimento) conforme organograma, que também é burocrática e documental:

Na questão do desenvolvimento do escritório (Base) é preciso que entendamos alguns procedimentos e prazos, a fim de mantermos um relacionamento claro e ágil. Há a divisão em áreas: Relações Públicas, Recursos Humanos, Tesouraria, Capitação de Recursos, Ensino, Capacitação e Mobilização, Comunicação.

### Dinâmica da Base da APMT

As tarefas são divididas por departamentos, conforme organograma, porém, como são poucas pessoas, algumas atividades acabam sendo exercidas por todos, como por exemplo: as informações.

**Rotinas:** A APMT, como toda agência de apoio missionário, serve como agilizadora, administradora e fornecedora de suporte aos campos missionários, às famílias missionárias, além de fazer divulgação dos mesmos, e apoio as Igrejas. Para isso tem atividades exercidas pela equipe de base, que são classificadas como: *rotineiras* e *esporádicas*:

*Dentre elas: Informações (telefone, e-mail, carta); envio de materiais (divulgação, intercessão, revista, de apoio); levantamento das ofertas e sustentos enviados aos missionários; recebimento, acompanhamento de candidatos ao campo; organização e condução de eventos: semana de orientação, congressos de mobilizadores de missões; confecção de materiais promocionais, da revista Alcance e seu envio. Participação em Congressos e eventos em geral para divulgação da Agência.*

**Informações:** Cada integrante da equipe da base atende as chamadas telefônicas e passa informações gerais. Quando é algo específico de cada departamento, então, é passada a ligação para o responsável, a fim de transmitir detalhes específicos. Por e-mail, também são concedidas informações.

**Contatos:** São feitos rotineiramente com

- os missionários no campo (para suporte);
- as igrejas (membros e pastores) para informações, apoio e suporte em ações das igrejas locais;
- os candidatos aos campos (orientação, suporte, entrevista).

**Contato para Participação da APMT:** Dentro dos contatos que a Agência mantém, há os contatos, estabelecidos com as igrejas que têm interesse em efetuar alguma atividade missionária, e ainda que tenham interesse na participação de um missionário ou integrante da base em palestras, pregações, stand. A solicitação é anotada e verificado quem atenderá, dentro de suas possibilidades quanto à localização, recursos e então, são agendadas as participações. Contato: apmt@apmt.org.br

**Tesouraria:** Há um responsável na base para controle, atualizações e administração de toda a parte financeira. Contato: tesouraria@apmt.org.br

**Ofertas e Pagamentos:** As ofertas são depositas pelos mantenedores na conta da APMT ou por meio de boleto bancário. A Base realiza a identificação pelo código centavos. Quando não há o código, aguarda-se a identificação por fax ou e-mail pelo ofertante. No início do mês são repassados os valores para cada missionário de acordo com o montante recebido em cada código e/ou identificado por comunicação pela folha de repasse. É um trabalho minucioso.

**Desenvolvimento de Recursos Financeiros:** Esta Área faz a parte de controle de envio de boletos e cadastro da APMT, atualizando e acompanhando o desenvolvimento do envolvimento dos mantenedores.

**Envio de Material:** Há o envio sistemático e periódico de malas diretas por correio: Contato apmt@apmt.org.br

| Revistas          | Campanha (Anual): Intercessão e Ofertas | Materiais Avulsos                   |
|-------------------|---|-------------------------------------|
| A cada três meses | Início do Ano                           | Quando solicitado: no mínimo 7 dias |