

AGLOW[®]

INTERNATIONAL

Toda nação tocada, todo coração transformado.



*Manual
Nacional
de Líderes*

Escrito pela

Sede da Aglow Internacional



Toda nação tocada, todo coração transformado.

Revisado em Janeiro, 2026

Aglow International
P.O. Box 1749
Edmonds, WA 98020-1749
U.S.A.
Fax: 425-778-9615
Tel: 425-775-7282

E-mail da Diretora: JanaeLovern@aglow.org
E-mail da Sede: intl.fieldoffice@aglow.org

Website: www.aglow.org

Materiais de apoio para líderes: <https://leaders.aglow.org/>

Copyright © 1995, 2005, 2008, 2013, 2015, 2017, 2021, 2022, 2023, 2025, 2026

Aglow Internacional

Embora a Aglow International possua direitos autorais exclusivos sobre todas as páginas incluídas neste manual, todos os direitos de reprodução deste livro são concedidos em todo o mundo a todos os níveis de liderança da Aglow dentro da organização. Além disso, porções e páginas podem ser copiadas por aquelas que não fazem parte da liderança da Aglow, mediante permissão por escrito da Aglow International.

A maioria das citações bíblicas traduzidas aqui foi retirada da
Nova Versão Internacional e Almeida

Revisada disponíveis online.

CARTA DA PRESIDENTE DA AGLOW INTERNACIONAL

Queridas líderes nacionais,

Este é um momento maravilhoso para ser uma líder na Aglow! Estamos vivendo um ponto na história em que estamos nos levantando em poder e autoridade, nos enxergando plenamente como Deus nos vê, e trazendo a vontade do Céu para a Terra de uma forma que muda o curso da história nas nações do mundo. Chegamos à compreensão do que Cristo nos concedeu quando disse que edificaria a Sua igreja inabalável, a Sua *Ecclesia* (Mateus 16:18). Ele nos fez embaixadores do Céu para levar a Sua bondade às nossas nações.

Conforme Atos 17:24-26, Deus olhou através do tempo e planejou que você fosse uma líder nacional quando *todas as coisas* apontam para o retorno de Cristo. Ele a posicionou intencionalmente nas nações do mundo. Como a Rainha Ester, Ele a chamou para servi-Lo para um *tempo como este*.

Governos mundiais podem falhar. Guerras e rumores de guerras persistem. Desastres naturais viram nações de cabeça para baixo em questão de minutos. No entanto, o Governo de Deus jamais terá fim! **Você é um Cidadão do Céu posicionado na Terra para este grande dia.** O favor dEle a cerca. Ele lhe deu poder e autoridade do Reino para trazer a ordem do Reino à sua nação. A Paz que você carrega mudará a atmosfera. A graça dEle irá adiante de você e endireitará o caminho. Salmo 65:11: "*Deus coroou o ano com a Sua bondade, e as Suas veredas gotejam fartura.*" Você encontrará provisão para a jornada.

A Aglow foi fundada em 1967 com um chamado apostólico e global para fazer Deus conhecido nas nações do mundo. Ao longo dos anos, Deus equipou, guiou e empoderou as líderes da Aglow pelo Seu Espírito para levar a Luz de Cristo por toda a terra. Você está bem equipada! O Espírito Santo irá guiá-la e empoderá-la para cumprir a Sua missão em sua nação.

Em 2008, Graham Cooke deu uma palavra profética incrível a este ministério. Parte dessa palavra foi:

O Pai tem um sonho. O Seu sonho é 'na terra como é no Céu'. O Seu sonho inclui milhões e milhões de pessoas libertas. Pessoas se reunindo para terem encontros incríveis com Ele.

Ele sonha com uma igreja que é poderosa, bonita e terrível para o inimigo. Ele sonha com um povo na terra tão radicalmente afetado por Ele que é completamente aberto e sensível ao Céu — um povo constante, firme e imbatível.

Ele está procurando por um povo na terra que seja um auxílio visual do que é o Reino do Céu.

Nesta palavra profética, o Pai estava sonhando com **VOCÊ!** Você é o auxílio visual dEle na terra... como é no Céu! Você é constante! Você é firme! Você é imbatível! Acredite! Você nasceu para isto!

Com muito amor e bênçãos!



Nancy McDaniel
Presidente
Aglow Internacional

OBJETIVO DO MANUAL PARA LÍDERES NACIONAIS

Parabéns! Se você está lendo este manual, significa que você entrou fielmente em um chamado do Senhor para servir como Líder Nacional na Aglow Internacional.

Nossa esperança é que este manual forneça respostas a todas e quaisquer perguntas que você possa ter sobre o serviço nesta capacidade. Nas páginas a seguir, você encontrará diretrizes, políticas, procedimentos e instruções para ajudá-las em sua função como líderes nacionais. Se você tiver alguma dúvida ou preocupação, não hesite em entrar em contato com a **Diretoria de Campo Internacional** na Sede Internacional da Aglow.

Este manual deve ser usado em conjunto com o *Manual para Líderes Locais da Aglow* (revisão 2025).

Uma nova era começa!

Durante a Conferência Virtual da Aglow de 2025, a Presidente/CEO Nancy McDaniel compartilhou: *“Estamos entrando em uma nova era, uma nova era do desdobramento das promessas de Deus, uma nova era do cumprimento de tudo o que Deus teve em Seu coração e em Sua mente desde o princípio.”*

A Aglow está em uma estação de antecipação, com um senso de mover-se em direção a algo que está sendo desenvolvido em nós e algo que está sendo desenvolvido para nós. A Aglow tem um alicerce sólido, construído ao longo de décadas por mulheres e homens, que foram chamados com um chamado apostólico e global para fazer Deus conhecido nas nações do mundo. E o Senhor continua a chamar a Aglow a níveis mais altos em autoridade e zelo, preparando-nos para ver a plenitude do Seu Reino em uma era de cumprimento.

Em 2025, foi dada à Aglow uma Escritura de Herança (Jeremias 1:5) sobre a qual crescer em nosso futuro: *“Eu ordenei você profeta para as nações antes mesmo de a Aglow ser fundada e nascer em 1967. Eu já conhecia você. Eu já havia formado você em Meu coração e em Minha mente.”*

Ele nos ordenou como profetas para as nossas nações. Portanto, líderes, levantem-se em sua herança! Sejam profetas para a sua nação! Somos chamados a fazer isso ao:

- » Pregar palavras de vida para a sua nação.
- » Pregar palavras que quebrem as fortalezas da sua nação.
- » Pregar palavras que liberem a Glória de Deus na sua nação.
- » Orar apostólica e profeticamente liberando avanço espiritual na sua nação, na sua família.

Ele ordenou **você** como profeta para as nações, e Ele te conhecia antes de **você** nascer, e Ele chamaria **você** como parte da Aglow para um tempo como este!

Ao liberarmos orações, proclamações e decretos com fé, estamos profetizando de forma apostólica para trazer a Palavra dEle às nossas nações.

O QUE É A AGLOW?

A AGLOW É UMA OBRA DE DEUS QUE ESTÁ MUDANDO O MUNDO.

A Aglow Internacional é uma organização cristã interdenominacional e mundial de mulheres e homens que estão cheios do Espírito Santo e que amam engrandecer o Senhor Jesus Cristo. A Aglow começou em 1967 como um ministério cristão para mulheres, com a adição de homens em 2009, para ter um lugar para comunhão uns com os outros em Cristo por meio de oração intercessória, estudo bíblico, adoração, compartilhamento do Evangelho de Jesus Cristo e muitas outras maneiras de glorificar a Deus em todas as áreas da vida. **Desde o seu início, a oração e o evangelismo permaneceram os pilares fundamentais da Aglow.**

O nome *Aglow* (em inglês) é tirado de Romanos 12:11: “Não sejais vagarosos no cuidado; sede *fervorosos* no espírito, servindo ao Senhor”. A Aglow busca encorajar mulheres e homens a serem fervorosos com o Espírito em seus bairros, comunidades, cidades, estados e nações ao redor do mundo. A Aglow visa demonstrar unidade espiritual entre *todos* os crentes em Cristo, trabalhando juntos, para edificar o corpo de Cristo.

O Senhor chamou a Aglow para mobilizar milhões ao redor do mundo em uma companhia de guerreiros, vitoriosos e líderes globais de significado. Em cada nação, poderosas comunidades do Reino estão sendo fundadas na plenitude de Cristo, onde as pessoas são empoderadas para desenvolver recursos que as capacitam a se beneficiar de tudo o que Deus está liberando do Céu.

*“As raízes deste ministério são profundas. Isso não mudou. **Estamos profundamente enraizados na Palavra de Deus. Sempre fomos um povo da Sua Palavra. Sempre procuramos as profundezas da Palavra de Deus, por revelação do Seu Espírito através da Sua Palavra. Isso não mudou... Somos acesos pelo fogo do Espírito Santo. Vivemos na realidade tangível da presença de Deus. O fundamento de quem somos é duradouro. Tem sido dito sobre a Aglow que **somos nascidos pelo Espírito e guiados pelo Espírito.** Isso não mudou. A Ecclesia nasceu através das Palavras de Jesus e de um mover do Espírito Santo. A Aglow nasceu através da Palavra e pelo Seu Espírito.”** (Presidente/CEO da Aglow Internacional, Nancy McDaniel, 2025)*

As líderes da Aglow são chamadas a se alinhar com os propósitos de Deus através deste ministério e a exercer liderança espiritual com amor e compromisso, revestidas de estratégia de guerra para destruir fortalezas e mudar mentalidades que têm governado em suas comunidades.

A Aglow tem andado, e continuará a andar no Reino sobre a terra, vendo situações mudarem do terreno para o celestial.

Este não é simplesmente um ‘momento’ passageiro. Este é um movimento do Reino. Isto é avivamento. Isto é colheita. Esta é uma nova era!

Índice

Carta da presidente da Aglow Internacional	3
Objetivo do Manual para Líderes Nacionais	4
O que é a Aglow?	5
Guia do Comitê Regional.....	12
O Comitê Regional.....	12
O seu papel.....	12
Fundos de uma região.....	12
Seguindo a liderança da presidência do Comitê Regional.....	13
O Comitê Regional irá	13
O escritório internacional irá	14
SEÇÃO 2.....	15
O que é uma Diretoria Nacional da Aglow?.....	15
Conselheiros Nacionais – Não é mais necessário para filiação.....	15
A formação de uma Diretoria Nacional	15
O foco da Diretoria Nacional.....	16
Cargos adicionais para a Diretoria Nacional	16
Qualificações dos membros da Diretoria Nacional.....	17
Regulações de Governo Nacionais.....	17
Constituições de Governo Nacionais	18
SEÇÃO 3.....	19
Cargos da Diretoria Nacional	19
Presidente	19
Vice-Presidente	20
Tesoureira	21
Secretária	24
Coordenadora de Oração.....	25
Cargos Opcionais Adicionais da Diretoria	26
Coordenadora de Extensão.....	26
A Coordenadora de Filiações	27
Coordenadora Administrativa.....	27
Coordenadora de Publicações	27
Coordenadora de Ministérios	28
SEÇÃO 4:.....	29
Informações da Diretoria Nacional: Novos Membros da Diretoria	29
Quando Fazer Nomeações	29
Políticas da Aglow: Consistência Necessária.....	31
Políticas da Aglow - Flexibilidade Permitida*	31

Políticas da Aglow: Discrção da Diretoria Nacional	32
Informações da Diretoria Nacional: Ministério Local	33
Interesse.....	34
Intenção	34
Envolvimento	34
Informações da diretoria nacional: novos grupos da Aglow	35
Requisitos de Filiação.....	35
Passos para filiar um grupo local e uma diretoria de área	36
Passos para nomear o comitê nacional de revisão.....	37
Passos para a Revisão	38
Dissolução de uma Diretoria Nacional.....	39
Retiros	40
Responsabilidades e cronograma do retiro da diretoria nacional.....	40
SEÇÃO 5.....	43
Diretrizes para Comitês Nacionais	43
Passos para filiar um Comitê Nacional.....	43
Responsabilidades da Líder Nacional que Auxilia o Comitê	44
SEÇÃO 6.....	45
Diretora ou Coordenadora Nacional.....	45
Responsabilidades da Diretora ou Coordenadora Nacional.....	45
Responsabilidades sem Atividade Estabelecida da Aglow	45
Responsabilidades para com as comunidades locais estabelecidas da Aglow.....	46
Responsabilidades da Diretora/Coordenadora Nacional para com as Diretorias de Área	46
Responsabilidades Quando Ausente de Sua Nação.....	47
Alcance social dentro da(s) nação(ões)	47
Supervisão de filiações de Comunidades Locais e Diretorias de Área.....	47
Supervisão de Outras Filiações de Grupo	48
Diretrizes Financeiras para a Diretora Nacional,	48
Coordenadora e Assistente.....	48
Contabilidade	48
Relatórios	48
Materias	48
SEÇÃO 7.....	49
Assistente Nacional.....	49
Responsabilidades da Assistente nacional.....	49
Diretora/Coordenadora Nacional supervisionando a Assistente Nacional	49
Divisão de Responsabilidades (Diretora Nacional com uma Assistente).....	50
SEÇÃO 8.....	52

Informações de Contato da Aglow Internacional	52
SEÇÃO 9	53
Informações da diretoria nacional: reimpressão/direitos autorais/logos.....	53
Filiação na Aglow: Parceria Global da Aglow	53
Projetos de Levantamento de Fundos	53
Financiamento de Projetos de alcance social	53
Materiais da Aglow: Revisão, impressão, reprodução	53
Leis de copyright	55
Tradução de literatura	55
Produção de Materiais da Aglow	56
Logos da Aglow	56
Viajantes da Aglow em sua nação.....	58

COMO A AGLOW É ORGANIZADA?

NÍVEL 1: DIRETORIA INTERNACIONAL

A **Diretoria Internacional (DI)** é composta por homens e mulheres de diversas regiões e é o órgão governante do ministério Aglow Internacional, responsável por estabelecer a direção geral, visão e políticas para o ministério em âmbito global.

A Diretoria se reúne mensalmente com a **Presidente/CEO** da Aglow.

NÍVEL 2: SEDE GLOBAL DA AGLOW (SOB A SUPERVISÃO DA DIRETORIA INTERNACIONAL)

A **Presidente/CEO** da Aglow Internacional, e outros membros da equipe da sede, trabalham em conjunto para cuidar do ministério Aglow em todo o mundo.

O **Escritório de Campo Internacional** (também chamado de "Escritório de Campo Global") serve à Aglow em todas as nações*, e é supervisionado pela Diretoria de Campo Internacional.

*Os EUA são supervisionados pelo Escritório de Campo dos EUA.

Neste manual, a Diretoria de Campo Internacional pode ser referido como "Diretoria de Campo Internacional da Sede da Aglow" OU simplesmente "Diretoria de Campo Internacional"

NÍVEL 3: COMITÊS REGIONAIS

(SOB A SUPERVISÃO DA SEDE DA AGLOW - ESCRITÓRIO DE CAMPO INTERNACIONAL)

A Aglow está ativa em todo o mundo em dez regiões. Cada região é supervisionada por um Comitê Regional designado. **Os membros do comitê são recomendados pela Diretoria de Campo Internacional e oficialmente nomeados pela Presidente/CEO da Aglow.**

O objetivo dos Comitês Regionais é ajudar a coordenar relacionamentos entre líderes nacionais dentro de uma região, cada um levando a perspectiva de suas nações para fortalecer a Aglow culturalmente; para tornar-se mais unido como um grupo de nações e manter o mesmo coração e visão estabelecidos pela Diretoria Internacional.

Há dez comitês regionais nesse momento:

- Comitê Regional Africano**
- Comitê Regional Asiático**
- Comitê Regional Caribenho**
- Comitê Regional Europeu**
- Comitê Regional Norte Americano**
- Comitê Regional do México, América Central e Panamá**
- Comitê Regional da América do Sul**
- Comitê Regional do Pacífico Sul**

NÍVEL 4: DIRETORIA NACIONAL

(SOB A SUPERVISÃO DO COMITÊ REGIONAL)

DIRETORIA NACIONAL

Uma **Diretoria Nacional** da Aglow consiste em uma combinação de pelo menos cinco líderes que supervisionam todo o ministério da Aglow dentro de sua nação (incluindo todas as diretorias locais e de área). Uma Diretoria Nacional da Aglow é estabelecida sob a direção do Escritório de Campo Internacional na Sede da Aglow.

COMITÊ NACIONAL

Se não houver líderes suficientes para formar uma Diretoria Nacional, pode ser formado um **Comitê Nacional** composto por uma combinação de pelo menos três líderes. O Comitê Nacional é responsável por supervisionar o ministério Aglow dentro de sua nação. Um Comitê Nacional não é outro nível de liderança, mas sim um grupo de líderes em transição para se tornar uma Diretoria Nacional.

SE UMA NAÇÃO NÃO TIVER LÍDERES SUFICIENTES PARA UMA DIRETORIA NACIONAL OU COMITÊ NACIONAL, ENTÃO:

DIRETORIA NACIONAL

Quando a Aglow tem grupos ativos em nações vizinhas que não possuem suas próprias Diretorias Nacionais ou Comitês, uma **Diretora Nacional** pode ser recomendado pelo Comitê Regional e nomeada pelo Escritório de Campo Internacional, para cuidar e dar supervisão a **múltiplas nações** até que uma Diretoria Nacional ou Comitê Nacional possa ser estabelecido.

COORDENADORA NACIONAL

Similar à Diretora Nacional, um **Coordenadora Nacional** cuida e dá supervisão a grupos locais da Aglow em uma **única nação** até que uma Diretoria Nacional possa ser estabelecida. Este cargo é recomendado pelo Comitê Regional e aprovado pelo Escritório de Campo Internacional.

NÍVEL 5: DIRETORIA DA ÁREA

(SOB A SUPERVISÃO DA LIDERANÇA NACIONAL)

Uma **Diretoria da Área** é composta por três a cinco membros. A diretoria cuida e dá supervisão aos grupos locais de comunhão em sua área geográfica. As Diretorias da Área são iniciadas sob a direção da Liderança Nacional. Nem todas as nações terão diretorias da área, mas elas podem ser muito úteis para nações que são geograficamente muito grandes.

NÍVEL 6: LIDERANÇA LOCAL

(SOB A SUPERVISÃO DA LIDERANÇA NACIONAL)

DIRETORIA LOCAL - GRUPOS DE COMUNHÃO

Os Grupos de Comunhão da Aglow (grupos locais) têm uma **Diretoria Local** composta por **três a cinco membros** da diretoria. O foco principal da diretoria local é liderar seu grupo e preparar um lugar para a presença de Deus que impactará todos os que comparecerem às suas reuniões. A filiação dos grupos de comunhão é aprovada pela sua Diretoria Nacional.

LÍDERES LUZ DE AGLOW

Quando não houver liderança suficiente para formar uma Diretoria de Grupo de Comunhão Local, um Grupo **Luz de Aglow** pode começar com **pelo menos 2-3 líderes**. Os Grupos Luz de Aglow da Aglow ajudam a estabelecer a Aglow em lugares onde ainda não há liderança suficiente para um Grupo de Comunhão da Aglow. As filiações são aprovadas pela sua Diretoria Nacional.

LIDERANÇA DO GRUPO AGLOW EM CASA

O propósito principal de um grupo Aglow em casa é realizar reuniões domiciliares confortáveis e descontraídas, lideradas por **1-2 líderes (anfitriões)**. Os líderes/anfitriões convidam amigos, vizinhos e outros em sua comunidade para o seu grupo. A intenção do Aglow em casa é trazer a Aglow de volta às suas raízes, de quando o ministério começou na sala de estar de alguém. As filiações são aprovadas pela sua Diretoria Nacional.

LIDERANÇA DO GRUPO DE CASAIS

Liderado por **3-5 casais**, tanto o marido quanto a esposa servem na mesma posição em sua diretoria local. Por exemplo, um casal servirá junto como presidente, ou secretária(o), etc., da diretoria local. O grupo funcionará como um Grupo de Comunhão Local, sendo a única diferença que os casais servem juntos como líderes. As filiações são aprovadas pela sua Diretoria Nacional.

GRUPOS VIRTUAIS DA AGLOW

Um grupo virtual da Aglow é liderado por **1-2 líderes**. Os líderes convidam membros de várias partes de sua nação (ou de múltiplas nações) para o seu grupo. As filiações são aprovadas pela Diretoria Nacional da líder principal do grupo.

LIDERANÇA DO GRUPO AGLOW GERAÇÕES

Um Grupo Gerações é tipicamente formado por qualquer pessoa de 40 anos ou menos, liderado por **um líder principal e pelo menos 1 ou 2 co-líderes**. Todas as filiações de Grupos Gerações são aprovadas pela sua Diretoria Nacional.

LIDERANÇA DOS HOMENS DE ISSACAR (HDI)

Os Grupos Homens de Issacar são formados por homens da Aglow que desejam buscar o coração de Deus, trazendo a Palavra de Deus à terra. O propósito dos HDI é prover e proteger o chamado sobre o propósito do ministério da Aglow através da oração e do serviço. Existem dois tipos de grupos HDI: (1) Os Grupos HDI (**círculos**) exigem 3-5 homens para formar uma diretoria e, se não houver líderes suficientes disponíveis, elas podem formar um (2) Grupo HDI (**alvo**) com 1-2 homens como líderes.

GUIA DO COMITÊ REGIONAL

O principal propósito de um Comitê Regional é supervisionar a Aglow nas nações de sua região. O Comitê Regional funciona como uma ligação entre as líderes nacionais e a Sede Internacional da Aglow.

O COMITÊ REGIONAL

- É composto por **3 a 6 líderes** de várias nações na região. O trabalho administrativo do comitê é compartilhado entre elas.
- Comunica-se abertamente com a Diretoria de Campo Internacional da Sede da Aglow a respeito de necessidades e situações que reconhecem em sua região do mundo.
- Reúne-se uma a duas vezes por ano para discutir e coordenar o trabalho na região, e permanece em estreita comunicação uns com os outros.
- Distribui notícias e pedidos de oração de diferentes nações.
- Seleciona uma presidente com a aprovação do Escritório da Sede da Aglow.
- Seleciona uma secretária e uma tesoureira do comitê.
- Devem encorajar e exortar as líderes nacionais na região a andar na identidade institucional da Aglow Internacional.
- Têm uma mentalidade apostólica, compreendendo o coração e a visão que estão sendo comunicados pela Sede da Aglow, compartilhando-os claramente no nível nacional e local para ver a Aglow avançar corporativamente para um novo nível.

O SEU PAPEL

1. Trabalhar como um comitê de ligação em nome da Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow, provendo qualquer assistência solicitada, bem como encorajando e acompanhando as líderes nacionais nas nações de sua região.
2. Trabalhar com as líderes nacionais para criar uma dinâmica apostólica nas nações daquela região.
3. Trabalhar para manifestar um movimento do Reino de guerreiros, vitoriosos e líderes de significado, fundados na plenitude de Cristo em cada nação daquela região.
4. Manter o mesmo coração e visão estabelecidos pela Diretoria Internacional da Aglow.

FUNDOS DE UMA REGIÃO

- As **Diretorias Nacionais** e os **Comitês Nacionais** na Região são **obrigados** a enviar dízimos, no mínimo, a cada seis meses ao Comitê Regional.
- Nações que não possuem Diretoria Nacional ou Comitê Nacional são obrigadas a enviar dízimos à sua Diretora Nacional ou Coordenadora Nacional para suplementar fundos de trabalho.
- Uma exceção é feita para nações que são restringidas de enviar fundos para fora de sua nação. As líderes da Aglow nessas nações devem separar os dízimos em um fundo especial para ser usado dentro de sua nação para despesas relacionadas à Aglow, (como telefone, postagem e viagens para extensão/evangelismo). **Espera-se que as líderes nessas nações enviem um relatório financeiro anual ao seu Comitê Regional.**
- Os fundos podem ser arrecadados a partir de ofertas, inscrições, etc. em Conferências Regionais e de Líderes. Estas devem ser realizadas nos anos de conferência nacional em acordo com as líderes nacionais.
- As líderes regionais são livres para levantar apoio para financiar a região, (incluindo o financiamento para líderes nacionais na região, etc.).

- As despesas de administração (telefone, postagem, etc.) dos membros do comitê serão reembolsadas a partir dos fundos do comitê.

SEGUINDO A LIDERANÇA DA PRESIDÊNCIA DO COMITÊ REGIONAL

- A Presidente do Comitê Regional é solicitada a coordenar o plano para que todos as líderes nacionais em sua região sejam contatadas por telefone, WhatsApp ou e-mail uma vez por trimestre.
 - O Comitê Regional atribui certas nações/líderes a cada um dos membros do comitê, que atuarão como seus **interlocutores do Comitê Regional**.
 - Os relatórios das nações devem ser enviados ao membro do Comitê Regional designado, com uma cópia enviada à Diretoria de Campo Internacional da Sede da Aglow.
 - Isso deve incluir uma lista de contato atualizada regularmente da Diretoria Nacional/Líder Nacional, contendo: Nome, E-mail, Telefone/WhatsApp (conforme aplicável).
 - O propósito é garantir que cada líder esteja alinhada com a visão atual da Aglow e tenha um senso de conexão com o seu Comitê Regional.

O COMITÊ REGIONAL IRÁ

- Coordenar, planejar e realizar reuniões regionais, conferências de líderes e conferências regionais da Aglow, tendo o cuidado de evitar conflito com funções nacionais ou internacionais agendadas.
 - A Sede da Aglow realiza a Conferência Global da Aglow a cada dois anos, tipicamente nos anos ímpares (Ex: 2023, 2025, 2027, etc.).
- Fazer recomendações à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow para nomeações de Diretorias Nacionais/Presidentes, Diretores Nacionais, Coordenadores e/ou Assistentes Nacionais.
- Fazer a remoção de membros com a aprovação da Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow e da Presidente/CEO.
- Trabalhar em estreita colaboração com as tesoureiras da Diretoria/Comitê para monitorar as despesas. (Todas as despesas devem ser acordadas pelo comitê.)
- Enviar o dízimo para a Sede Internacional da Aglow pelo menos uma vez por ano. Entendemos que as transferências eletrônicas incluem taxas, por isso fica a critério do Comitê Regional se desejam enviar o dízimo com mais frequência.
- **Enviar um relatório financeiro anual para a Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow.**
 - O formulário pode ser encontrado no site do Centro de Recursos para Líderes sob “National Leader Forms.” <https://leaders.aglow.org/>
- Fornecer subsídios sobre avaliações/revisões de Líderes Nacionais, se solicitado.
- Um membro do Comitê Regional servirá no Comitê Nacional de Revisão de uma nação para os seus líderes.
- Ser responsável por:
 - Seguir todas as diretrizes e políticas aprovadas da Aglow Internacional
 - Comunicar e enviar relatórios à Diretoria de Campo Internacional da Sede da Aglow
- Reconhecer:
 - Os membros do Comitê Regional que serão inicialmente nomeados para cumprir um mandato de 3 anos. No entanto, elas poderão continuar, se aprovado pela Diretora de Campo Internacional e pelos outros membros do Comitê Regional, por mandatos adicionais de 3 anos.
 - As avaliações dos membros do Comitê que serão feitas a cada 3 anos, com uma cópia enviada à Diretora de Campo Internacional.

- Quando ocorrer uma vaga no Comitê Regional, os membros atuais poderão enviar recomendações à Diretora de Campo Internacional (a recomendação final é feita pela Diretora de Campo Internacional com aprovação final da Presidente/CEO da Aglow).

NOTA: Se todas as nações da região estiverem representadas no comitê, os mandatos não serão aplicados.

O ESCRITÓRIO INTERNACIONAL IRÁ

- Manter a diretora de campo internacional da sede da Aglow em contato com a presidente regional e/ou seu comitê regularmente.
- Dar supervisão geral, como líder institucional, a todo o campo internacional da Aglow Internacional. Elas manterão a visão e atuarão como a agente coordenadora para todos os aspectos do ministério ao redor do mundo.
- Manter comunicação aberta e manter as líderes nacionais encorajadas e informadas, através de cartas por e-mail para o campo, diretamente às líderes nacionais e por outros meios de correspondência.
- Manter uma lista de endereçamento precisa de todas as líderes nacionais para correspondências da Sede Internacional da Aglow. (As líderes nacionais serão responsáveis por garantir que suas localidades recebam correspondências como boletins informativos, cartas da presidente, informações sobre conferências, etc.).
- **Gerenciar o processo de filiação de cada nação na Região.**
- Nomear diretores, coordenadoras e assistentes nacionais (com recomendações do Comitê Regional).
- Nomear novas diretorias/comitês nacionais e presidentes nacionais.
- Manter o Comitê Regional informado sobre quaisquer mudanças de equipe no escritório da Sede da Aglow que possam impactar o Campo Internacional.
- Dar aprovação final para a nomeação de cada membro do Comitê Regional.
- Esforçar-se para enviar pelo menos uma representante da Sede da Aglow para as reuniões anuais.
- Encaminhar inquéritos por e-mail e contatos para o início de novas comunidades à líder nacional (e/ou ao Comitê Regional/Presidente, se não houver liderança/representante nacional).
- Disponibilizar:
 - Uso do nome Aglow e do logo Aglow
 - Manuais e materiais de treinamento
 - Política geral
 - Orientação geral
- Compartilhar a visão do que está acontecendo no âmbito global no site da Aglow e nas mídias sociais.

SEÇÃO 2

O QUE É UMA DIRETORIA NACIONAL DA AGLOW?

Como membros da Diretoria Nacional, seu papel é, em primeiro lugar e acima de tudo, construir um relacionamento com o Senhor e com aquelas que Ele colocou em sua área de influência, as líderes das Diretorias de Área, das Comunidades Locais e dos Grupos Luz de Aglow, e quaisquer outros grupos que você supervisiona. A Diretoria Nacional é composta por um mínimo de 5 membros (membros). Pelo menos 3 comunidades locais devem estar estabelecidas na nação antes da formação de uma Diretoria Nacional.

Membros de uma Diretoria Nacional são responsáveis por:

- Construir relacionamentos com outros membros de sua Diretoria Nacional e com líderes locais.
- Comunicar a visão da Aglow e mostrar aos grupos locais da Aglow como elas contribuem para essa visão.
- Supervisionar a vida e a saúde das Diretorias de Área, das Comunidades Locais e dos grupos em sua nação, ajudando líderes locais em sua nação a crescerem e se tornarem líderes capazes e maduras.
- Mentorear e fornecer treinamento às Diretorias Locais, dando conselhos sem ser controladora.
- Desafiar os grupos da Comunidade Local a alcançarem as mulheres e os homens em suas comunidades.
- Oferecer um seminário local de desenvolvimento de liderança a cada ano.
- Explorar novos territórios para estabelecer novos grupos da Aglow.
- Promover retiros ou conferências.
- Uma Diretoria Nacional deve ser filiada dentro de um ano após a nomeação da Presidente Nacional.

CONSELHEIROS NACIONAIS – NÃO É MAIS NECESSÁRIO PARA FILIAÇÃO

- A Diretoria Internacional (DI), a Presidente e a Diretora de Campo Internacional tomaram a decisão, em uma reunião em 2025, de que as Diretorias Nacionais da Aglow, as Diretorias de Área/Comunidades, outros tipos de grupos e questionários de liderança não são mais obrigados a ter Conselheiros da Aglow para se filiarem.
 - Se as diretorias desejarem ter e/ou manter conselheiros, elas podem fazê-lo, desde que seja uma decisão unânime entre a diretoria.
- **Os Comitês Regionais serão os conselheiros membros das Diretorias Nacionais da Aglow. As Diretorias Nacionais (ou Diretoras/Coordenadores Nacionais) aconselharão as Diretorias de Área/Comunidades e outros tipos de grupos.**

A FORMAÇÃO DE UMA DIRETORIA NACIONAL

- O Comitê Regional envia uma recomendação para uma Presidente Nacional à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow. Ela, então, submete a recomendação à Presidente/CEO da Aglow Internacional para aprovação final.
- **Este cargo deve ser aprovado pela Presidente/CEO da Aglow Internacional.**
- Uma vez nomeada, a Presidente Nacional faz recomendações ao seu Comitê Regional e à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow para os demais cargos da Diretoria Nacional.

- **Observação:** Uma presidente da Diretoria Nacional que está renunciando ao seu cargo nunca pode nomear diretamente alguém para assumir seu cargo. Os cargos de membros da diretoria não podem ser herdados por membros da família. Além disso, todo cargo da Diretoria Nacional deve ser sempre aprovado pela Diretora de Campo Internacional e então nomeado pela Presidente/CEO da Sede da Aglow.
- Ao recomendar um líder para a função de **Vice-Presidente**, este deve ser alguém que sirva de perto com a **Presidente Nacional** e seja vista como um membro da diretoria nacional capaz de assumir coma presidente **Interina** se/quando a **Presidente Nacional** estiver fora do país, doente ou renunciar inesperadamente. Uma **Presidente Interina** não assume automaticamente a função de Presidente, visto que uma nova presidente deve ser nomeada pela **Presidente/CEO da Aglow**.

O FOCO DA DIRETORIA NACIONAL

Os cargos sugeridos para os 5 membros de uma Diretoria Nacional são:

1. **Presidente**
2. **Vice-Presidente**
3. **Tesoureira**
4. **Secretária**
5. **Coordenadora de Oração**

- As responsabilidades dos cargos adicionais da Diretoria Nacional neste manual serão compartilhadas entre todos os 5 membros da diretoria até que uma Diretoria Nacional possa trazer membros adicionais para preencher esses cargos.
- Na eventualidade de todos os membros da Diretoria Nacional precisarem se ausentar da nação, a Presidente Nacional deve:
 - Notificar as comunidades locais e as Diretorias de Área sobre sua ausência.
 - Instruí-las a enviar comunicações ao seu Comitê Regional e à Diretora de Campo Internacional durante o período de tempo especificado.
 - A Diretora de Campo Internacional da Aglow deve ser notificada da ausência prolongada de um Presidente Nacional com a maior antecedência possível; incluir as datas e o endereço onde o contato pode ser feito e o método escolhido para lidar com as responsabilidades durante a ausência.

CARGOS ADICIONAIS PARA A DIRETORIA NACIONAL

À medida que o número de comunidades locais aumenta em uma nação, as responsabilidades da Diretoria Nacional também aumentarão. À medida que isso ocorre, membros adicionais poderão ser adicionados para auxiliar com estas responsabilidades. Os membros da Diretoria Nacional devem buscar a orientação do Espírito Santo ao adicionar ao seu número de cargos, certificando-se de que há deveres suficientes para justificar o(s) membro(s) adicional(is).

Sugestões para membros adicionais são:

Coordenadora de Filiações

Coordenadora de Administração

Coordenadora de Publicações

Coordenadora de Ministérios

Coordenadora de Conferências e Retiros

Coordenadora de Extensão

QUALIFICAÇÕES DOS MEMBROS DA DIRETORIA NACIONAL (Também referido neste manual como membros da Diretoria Nacional)

- Deve ter aceitado o Senhor Jesus Cristo como seu salvador pessoal.
- Deve ter sido batizado no Espírito Santo e falar em línguas.
- Deve frequentar a igreja regularmente, buscar a Deus diariamente e ler a Sua Palavra.
- Deve concordar com a Declaração de Crenças da Aglow Internacional.
- Deve ter o acordo de seu cônjuge, se casado (a).
- Deve ser conhecedor(a) sobre a Aglow e sentir-se chamado(a) por Deus para fazer parte dela.
- Deve ter servido anteriormente na liderança da Aglow (se possível, não é um requisito).
- **Não mais de um membro de uma família deve servir em uma Diretoria Nacional ao mesmo tempo.**
- Deve desocupar qualquer cargo anterior dentro de um ano. (Isto não se aplica àquelas solicitados a servir na Diretoria Internacional da Aglow.)
- Membros da Diretoria Nacional não devem ocupar um cargo em uma Diretoria Local ou estar envolvidos no funcionamento diário de uma Diretoria Local, enquanto estiverem na Diretoria Nacional.
- Demonstra seu apoio à Aglow sendo um Parceiro Global, se a filiação for oferecida em sua nação.
 - Se a filiação não for oferecida em sua nação, o membro pode optar por se tornar parte da Aglow através da Sede da Aglow. [Torne-se um Parceiro Global](#)
- Residir na mesma área geográfica para permitir que se reúnam regularmente (sugerido, mas não obrigatório).

REGULAÇÕES DE GOVERNO NACIONAIS

Para que a Aglow possa funcionar em certas nações, é necessário registrar-se junto ao governo do país. Às vezes, a lei nacional exige isso, ou pode fornecer vantagens especiais.

Se isto for verdade em sua nação, é de responsabilidade da Diretoria Nacional descobrir os requisitos necessários para atender às especificações do seu governo.

- Muitas vezes, é necessário submeter uma constituição.
- Ao se registrar como uma organização em sua nação, pode ser necessário nomear uma pessoa ou uma diretoria como representante da Aglow da nação. Para permitir futuras mudanças na liderança da Aglow, os nomes registrados não devem carregar nenhuma autoridade legal permanente sobre a Aglow.
- Em algumas situações, é preferível registrar-se como uma corporação estrangeira baseada nos EUA e que realiza extensão em sua nação. Neste caso, a Constituição da Aglow Internacional é submetida, e a Diretoria Internacional é listada como a liderança máxima, juntamente com o nome de um ou mais líderes da Aglow que residem em sua nação.

CONSTITUIÇÕES DE GOVERNO NACIONAIS

Se necessário pelo seu governo nacional, ao preparar uma constituição para a Aglow em sua nação, siga estas diretrizes.

- Descubra os requisitos necessários para atender às especificações do seu governo.
- Notifique a Diretora de Campo Internacional da Aglow **antes** de prosseguir com o desenvolvimento de uma constituição.
- Sempre que possível, a Constituição da Aglow Internacional deve ser utilizada. Regimentos necessários para atender aos requisitos de sua nação podem ser incluídos nos estatutos.
<https://aglow.org/constitution-and-bylaws/>
- Onde não for possível usar a Constituição da Aglow Internacional, a constituição nacional e os estatutos da sua Aglow devem seguir o padrão daquelas da Sede.
- Uma amostra de constituição adaptada para uso nacional pode ser obtida junto à Diretora de Campo Internacional da Aglow.
- Observação: Você deve submeter sua constituição nacional à Diretora de Campo Internacional da Aglow para aprovação **antes** de registrá-la junto ao governo de sua nação.

NOTA: Quando uma mudança significativa for feita na Constituição da Aglow Internacional, é de responsabilidade da Diretoria Nacional emendar sua constituição nacional e estatutos.

SEÇÃO 3

CARGOS DA DIRETORIA NACIONAL

PRESIDENTE

A Presidente Nacional serve como porta-voz e o modelo mais visível para a Aglow em sua nação. Tanto a Diretoria Nacional quanto as Diretorias Locais tendem a refletir seu tom e estilo de liderança.

A Presidente Nacional é:

- Membro automático de todos os subcomitês da Diretoria Nacional.
- Membro do Conselho Global, participando da reunião “Estado do Ministério” na Conferência Global, servindo como porta-voz e representando sua nação (juntamente com outros membros da Diretoria).
- Quem está em correspondência regular com o interlocutor do seu Comitê Regional e com a Diretora de Campo Internacional.

A Presidente Nacional é responsável por:

- Garantir que cada membro da diretoria tenha fácil acesso a uma cópia do *Manual para Líderes Locais da Aglow* e do *Manual para Líderes Nacionais da Aglow* ou a sua própria cópia.
- Certificar-se de que os membros da Diretoria Nacional estejam disponíveis para as Comunidades Locais e Diretorias de Área de forma consistente.
- Presidir e dar supervisão à convenção/retiro nacional.
 - Isso não significa que você tenha que fazer tudo. É importante que outros membros, líderes de ministério ou membros locais da Aglow estejam envolvidos.
- Presidir as reuniões da Diretoria Nacional como porta-voz e moderadora:
 - Você define o ritmo das reuniões da diretoria, solicitando a contribuição dos membros de sua Diretoria Nacional e incluindo itens apropriados nas pautas de suas reuniões.
 - Você prepara as pautas das reuniões da diretoria, mantém a reunião em andamento e encoraja todos os membros da diretoria a se sentirem envolvidos.
 - Você se certifica de que ações sejam propostas e apoiadas em itens que exigem votação.
- Encorajar o envolvimento das suas colegas de diretoria, respeitando suas diferenças e perspectivas para vê-las ascender em sua área de responsabilidade e tomada de decisão, deixando-as livres para ter sucesso e cometer erros.
- Mostrar aos seus líderes locais como elas contribuem para a visão da Aglow e supervisionar a vida e a saúde dos grupos locais da Aglow.
- Juntamente com toda a sua diretoria, encorajar as comunidades a alcançar as mulheres e os homens em suas comunidades e oferecer retiros e treinamento de liderança.
- Compartilhar correspondências da Sede da Aglow e certificar-se de que informações pertinentes sejam copiadas e enviadas a todas as localidades.

Quando deixar o cargo membromente, a Presidente Nacional entrega todos os arquivos, a carta nacional, os registros e os manuais à presidente que está entrando (ou interina).

VICE-PRESIDENTE

Como Vice-Presidente, você influencia a futura liderança da Aglow. É importante que você trabalhe em estreita colaboração com a Presidente Nacional, compreendendo as responsabilidades desta posição, visto que você pode ser chamada a servir como presidente interina na eventualidade da Presidente Nacional precisar se ausentar da nação, ficar doente ou renunciar inesperadamente.

A Vice-Presidente é responsável por:

- atuar no desenvolvimento de liderança.
- coordenar os arranjos para o desenvolvimento de liderança local e o ensino de enriquecimento espiritual.
- atender às qualificações listadas em “Qualificações para membros da Diretoria Nacional” na página 18 deste *Manual para Líderes Nacionais da Aglow*.

Treinamento de liderança local:

- Uma vez por ano, conforme a necessidade (ou o mais rápido possível com grupos recém-formados), um seminário de treinamento de liderança local deve ser realizado, utilizando o *Manual Internacional para Líderes Locais da Aglow*.
 - para transmitir a visão e a missão da Aglow, bem como ensinar o básico de como uma comunidade da Aglow funciona.
- O manual também é usado para treinar as líderes locais da Aglow nas responsabilidades básicas de seus respectivos cargos e ensiná-los a executá-las de forma eficaz.
- Seminários separados para cada membro e líder de ministério (presidentes, tesoureiras, líderes de ministério, etc.) também são muito úteis.
- A permissão pode ser dada, pela Diretoria Nacional, a quaisquer Diretorias de Área existentes para também fornecer Treinamento de Liderança a qualquer um de seus grupos locais.

Treinamento espiritual local:

- Uma vez por ano (ou combinado com o Treinamento de Liderança Local), o treinamento espiritual é fornecido por meio do blog e das postagens no Facebook da Presidente/CEO da Aglow, mensagens de e-mail, bem como das Mensagens da Conferência Global da Aglow.
- Decidir se deve há uma taxa de inscrição ou uma oferta voluntária a ser coletada para cobrir as despesas incorridas pelos membros da Diretoria Nacional (ou de área).
 - Para ser usado para coisas como: aluguel de sala de reunião, transporte, refeições, etc., para os seminários de Treinamento Local.

Quando a Presidente Nacional se ausentar, estiver doente ou renunciar inesperadamente:

- A Vice-Presidente da Diretoria Nacional deve estar disposta e disponível para assumir como presidente interina na ausência da presidente nacional.

A Vice-Presidente devolve à Diretoria Nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

TESOUREIRA

Como tesoureira, você supervisiona as questões financeiras da Diretoria Nacional e da Aglow em sua nação. Você vê a tesouraria como Deus provendo recursos para a identidade da diretoria nacional, para que ela possa cumprir objetivos guiados pelo Espírito e tocar vidas para Jesus. Ao observar o fluxo de fundos, você é capaz de ver em primeira mão como Deus manifesta Sua provisão repetidamente. Isso permite que você encoraje sua diretoria e toda a Aglow em sua nação a serem mordomos ativos e fiéis de tudo o que Deus concede.

A tesoureira é responsável por:

- Atender às qualificações listadas em “Qualificações para membros da Diretoria Nacional” na página 18 deste *Manual para Líderes Nacionais da Aglow*.
- Gerenciar os fundos da Diretoria Nacional e manter registros precisos de todas as transações financeiras.
- Pagar todas as contas da Diretoria Nacional, após obter a aprovação da diretoria, para todas as despesas.
- Decisões de despesas devem ser tomadas nas reuniões da Diretoria Nacional e registradas em ata.
- Preparar relatórios financeiros para a Diretoria Nacional, e enviar um relatório financeiro anual à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow o mais rápido possível após o encerramento do ano.
 - Os formulários financeiros necessários estão localizados no site do Centro de Recursos para Líderes: <https://leaders.aglow.org/>
- Fazer com que a Diretoria Nacional nomeie alguém com conhecimento de manutenção de registros financeiros (que não seja um membro da diretoria) para auditar os livros no final de cada ano.
- Instruir as tesoureiras locais e de área sobre suas funções, incluindo os procedimentos para relatórios financeiros.
- Receber e avaliar os relatórios financeiros das Diretorias Locais e de Área.
- Enviar um dízimo de sua Diretoria Nacional (um símbolo de compromisso e dedicação) de 10% ou mais ao seu Comitê Regional (**Nota:** a menos que haja proibição legal de enviar dinheiro para fora do país).
- Encontrar oportunidades para treinar as diretorias locais na importância de enviar um dízimo de 10% de sua receita para a Diretoria Nacional.
 - Este dinheiro é adicionado à Tesouraria Nacional da Aglow para ajudar a sustentar o trabalho de sua Diretoria Nacional.
- Contate o governo de sua nação para saber sobre as regulamentações e leis fiscais que a diretoria pode precisar cumprir.

Informações adicionais para tesoureiras

Manutenção de registros

Um livro-caixa de receitas e despesas deve ser usado para mostrar a distribuição das receitas (recebimentos em dinheiro) e despesas (pagamentos em dinheiro).

Conta bancária

Dependendo das leis de sua nação, uma conta bancária deve ser aberta sob o nome de Aglow Internacional – (de sua nação). (Exemplo: “Aglow Internacional of Canada”). A conta deve listar duas ou três assinaturas, mas apenas uma assinatura será exigida nos cheques emitidos.

Envio de fundos para a Aglow Internacional

Não envie cheques (ou dinheiro) em sua moeda. Por favor, envie o dinheiro em moeda dos E.U.A. Para enviar fundos por transferência bancária, entre em contato com a Diretora de Campo Internacional para obter as informações para transferência bancária.

Auditoria Anual

A tesoureira deve fazer com que alguém, que não seja um membro da diretoria, e que tenha conhecimento de manutenção de registros financeiros, revise os livros anualmente. Esta pessoa deve assinar uma declaração de que isso foi feito. Cada tesoureira nacional deve guardar a declaração original nos arquivos e enviar uma cópia à Diretora de Campo Internacional, juntamente com o relatório financeiro anual.

Uso de fundos da Aglow

O Artigo VI dos *Estatutos de Incorporação da Aglow Internacional* declara: "Nenhum dos fundos desta corporação deve ser usado para subsidiar empreendimento pessoal ou ministérios pessoais." Os fundos da Aglow devem ser usados apenas para atividades relacionadas à Aglow e extensão/evangelismo. **Isto se aplica à Aglow em todas as nações e deve ser cumprido.**

Somente onde uma Diretoria Nacional estiver estabelecida, e apenas a critério dessa Diretoria Nacional, doações/presentes podem ser dados a outras organizações. Isto deve ser a exceção, e não a regra. Nota: A Liderança Nacional que não for uma Diretoria Nacional (comitê, diretora, etc.) só poderá dar doações/presentes a outras organizações após receber aprovação de seu Comitê Regional (Novembro de 1999, reunião da Diretoria Internacional).

Explicação das formas de sustento

Dízimos, ofertas e doações: Dinheiro recebido das diretorias sob sua liderança como um dízimo de 10%, ofertas recebidas em sua convenção nacional, retiros de área ou outras reuniões; dinheiro dado acima de um dízimo de uma diretoria ou presentes de indivíduos ou da Aglow Internacional.

Literatura da Aglow: Dinheiro recebido da venda de quaisquer materiais da Aglow, sejam publicados na Aglow Internacional ou pela sua diretoria. Isso também incluiria assinaturas de revistas da Aglow produzidas em sua nação.

Inscrições para convenções/retiros: O valor total da taxa recebida dos delegados que participam de suas convenções nacionais ou retiros de área.

Parceria global: Taxas de parceria recebidas de localidades ou coletadas em comunidades locais para filiação individual. (Por favor, observe na parte inferior da página o número de membros representados.)

Fontes diversas ou outras receitas: Renda única ou pequenas quantias recebidas que não exigem uma contabilidade separada, ou categorias não listadas acima.

Explicação das despesas

Dízimos/ofertas: Dinheiro enviado ao nível da Aglow para o qual sua diretoria paga um dízimo de 10% da renda, ofertas e doações. Ofertas dadas a outra diretoria da Aglow em adição ao seu dízimo.

Literatura da Aglow: Dinheiro pago à Sede Internacional da Aglow por publicações ou a um tradutor ou editor em sua nação e/ou idioma para cobrir os custos de produção de publicações da Aglow.

Inscrições para Convenções/Retiros: Todas as despesas diretamente relacionadas a uma convenção ou retiro de área, exceto presentes de amor e despesas de viagem.

Ofertas de amor: Dinheiro dado a preletores de convenções, ministrantes de seminário ou outros pela sua participação no ministério da Aglow.

Despesas de viagem: Despesas de viagem relacionadas à Aglow – membros da diretoria, preletores, etc.

Aluguel/despesas de funcionamento: Custos relacionados à manutenção de instalações de escritório (quando necessário) para uma Diretoria Nacional.

Postagem/telefone: Custos relacionados a comunicações por telefone, correio, etc.

Suprimentos/impressão: Suprimentos de rotina e impressão para a manutenção de registros e comunicações.

Equipamento: Pagamentos por mesas, cadeiras (equipamentos), arquivos, escrivatinhas, etc., para a montagem de um escritório no nível nacional.

Publicidade: Custo relacionado a anúncios de jornal, rádio ou TV, divulgando eventos ou publicações da Aglow.

Diversas/outras despesas: Pagamentos únicos ou em pequenas quantias que não exigem contabilidade separada, ou categorias não listadas acima.

Observação:

- Reembolsos devem ser deduzidos da fonte original de receita, reduzindo o saldo atual.
- Quando você for reembolsado por uma despesa, o valor reembolsado deve reduzir o saldo atual dessa despesa.
- Cheques emitidos para fundo de caixa (petty cash) devem ser distribuídos para a categoria de despesa para a qual foram pagos. (O cheque original de fundo de caixa emitido não seria mostrado como uma despesa, mas deixado no saldo bancário.)
- Todas as despesas pagas devem ser anotadas no seu livro-caixa de despesas e discutidas nas reuniões de sua Diretoria Nacional.

Devolver à Diretoria Nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

SECRETÁRIA

Como secretária, você atua como a principal "escriva" da Diretoria Nacional, registrando as atas e capturando no papel as ações e a direção da diretoria. Você também é a principal correspondente pessoal da diretoria.

Suas anotações, cartas, folhetos de reuniões e formulários podem ser enviados a preletores, membros, líderes e à Diretoria de Campo Internacional da Sede da Aglow.

É responsável por:

- Registrar as atas, um breve resumo de todas as reuniões da diretoria. (As atas são então lidas e aprovadas na reunião seguinte.)
- Ser diplomática sobre o que você registra, visto que algumas questões discutidas poderiam ser embaraçosas para os envolvidos caso se tornassem públicas. Se você estiver em dúvida, basta perguntar à diretoria: "Você acha que devo incluir isso?"
- Incluir na ata itens como a data; quem está presente; os valores de receita, despesa e saldo da tesoureira; todas as moções; destaques de planos e atividades futuras. (As decisões de gastar dinheiro devem ser tomadas nas reuniões da Diretoria Nacional e registradas em ata.)
- Enviar cópias de suas atas aos membros de sua Diretoria Nacional o mais rápido possível. Cópias podem ser enviadas à Diretora de Campo Internacional e ao seu Comitê Regional, se você optar por fazê-lo.
- Manter um arquivo físico ou eletrônico das atas dos últimos três anos e descartar (ou deletar) aquelas que são mais antigas.
- Promover e gerenciar os registros de toda a papelada para filiação e para os registros de Parceiros Globais. (Se houver uma Coordenadora de Filiações, ele será responsável pela papelada de filiações.)
- Gerenciar uma ampla variedade de correspondências para sua diretoria. Ao se corresponder com a Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow, elimine a confusão incluindo o nome de sua diretoria nacional e seu número de identificação em tudo.
- Enviar um formulário de "Mudança de Informação" para notificar prontamente a Diretora de Campo Internacional, na Sede da Aglow, sobre quaisquer mudanças em seus membros, endereços de e-mail, endereços de correspondência, números de telefone, etc.

A secretária devolve à diretoria nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

COORDENADORA DE ORAÇÃO

A coordenadora de oração promove a oração na nação, trabalhando em cooperação com a liderança nacional para executar a visão de oração da Aglow dentro de sua nação.

A coordenadora de oração deve atender às qualificações listadas em “Qualificações para membros da Diretoria Nacional”, conforme listado na página 18 deste *Manual para Líderes Nacionais da Aglow*.

A coordenadora de oração deve ser uma pessoa de oração com:

- uma unção para inspirar outros a orar;
- submissão à autoridade espiritual com um coração voltado para a unidade;
- caráter confiável, capaz de manter assuntos de oração confidenciais.

A Coordenadora de Oração é responsável por:

- Promover a oração na nação, trabalhando em cooperação com os outros membros da Diretoria Nacional.
- Executar a visão de oração do ministério da Aglow dentro da nação.
- Manter os outros membros da sua diretoria totalmente informados de todas as atividades de oração.
- Estar atenta às necessidades de oração e à atividade de oração dentro de sua nação.
- Coordenar, encorajar e manter contato com os grupos de oração da Aglow dentro da nação.
- Conforme sentir-se guiada, enviar à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow percepções e pedidos de oração para a sua nação ou Liderança Nacional.
 - Se os pedidos de oração devem ser mantidos confidenciais, por favor, faça uma nota em seu e-mail.
- Ajudar as comunidades locais (e outros grupos) a estabelecer grupos de oração da Aglow dentro da nação.
- Incentivar as Coordenadoras de Oração locais a organizar uma forma de comunicar percepções e preocupações dentro de sua comunidade local.
- Participar de eventos nacionais da Aglow, como conferências, retiros e treinamentos de liderança. Estas são boas oportunidades para se reunir com as Coordenadoras de Oração locais para construir relacionamentos e ampliar sua perspectiva sobre o que Deus está fazendo em sua nação.
- Manter-se atualizada na visão e nos ensinamentos da Sede da Aglow, prestando muita atenção à correspondência da Diretora de Oração da Sede da Aglow, Helen Joy Duperree.
- Oferecer oportunidades para o crescimento na compreensão e prática de todos os tipos de oração, encorajando todas as mulheres e homens da Aglow a se envolverem ativamente na oração.

Devolver à Diretoria Nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

CARGOS OPCIONAIS ADICIONAIS DA DIRETORIA

COORDENADORA DE EXTENSÃO

A Coordenadora de Extensão supervisiona o interesse pela Aglow em sua nação, estabelecendo novos grupos da Aglow e garantindo que a Aglow seja conhecida em suas cidades e comunidades. A Coordenadora de Extensão deve atender às qualificações listadas em “Qualificações para membros da Diretoria Nacional” na página 18 deste *Manual para Líderes Nacionais da Aglow*.

A Coordenadora de Extensão é responsável por:

- Responder ao interesse pela Aglow e tomar a iniciativa de criar interesse.
- Encontrar maneiras criativas de iniciar a Aglow em cidades e comunidades onde a Aglow ainda não está estabelecida.
- Responder e trabalhar com aquelas interessados em iniciar a Aglow em sua comunidade.
- Alcançar comunidades não alcançadas e começar a introduzir a Aglow ali, mesmo que nenhum interesse tenha sido expressado ainda (não espere que venham até você!).
 - Identificar em um mapa as principais cidades ou comunidades em sua nação onde a Aglow está e onde ela ainda precisa ser estabelecida.
 - Trabalhar com sua diretoria para mirar (ou selecionar) duas a três cidades ou comunidades por _____ ano.

Tomar a iniciativa de introduzir e estabelecer a Aglow ali. Algumas sugestões são:

- **Orar por novos grupos da Aglow.** Orar com sua diretoria e individualmente. Perguntar à sua Coordenadora de Oração da Aglow (se houver) ou aos pastores locais por quaisquer percepções específicas que possam ter sobre fortalezas espirituais na comunidade.
- **Fazer uma pequena investigação.** A comunidade é composta principalmente por mulheres trabalhadoras? É uma área central da cidade? Rural? Descobrir como é a comunidade, ter uma ideia dela. Se possível, planejar uma visita pessoal.
- **Procurar e entrar em contato com pessoas.** Por exemplo, descobrir se a sua Diretoria Nacional ou as diretorias locais têm amigos ou parentes naquela comunidade que estão interessados na Aglow.
- **Divulgar.** Não espere que o interesse surja; ajude a criá-lo.
- **Estar onde as pessoas se reúnem.** Ajudar a apresentar a Aglow participando de eventos comunitários.
- **Construir apoio com os pastores da comunidade.** Apresentar a Aglow e conversar com elas sobre as necessidades que a Aglow pode ajudar a suprir.
- **Realizar uma reunião de apresentação da Aglow.** Mostrar aos interessados como é a Aglow. Talvez um estudo bíblico ou um grupo de apoio seja um bom primeiro passo para criar interesse em uma nova comunidade da Aglow.
- **Espere o inesperado.** Seus esforços para iniciar a Aglow em uma comunidade podem criar oportunidades para que a Aglow comece em algum lugar que você não planejou.

Devolver à Diretoria Nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

A COORDENADORA DE FILIAÇÕES

Consulte as páginas 36-37 para os passos para filiar um novo grupo

A Coordenadora de Filiações auxilia os membros locais antes da filiação da comunidade local, ajudando assim no crescimento do ministério da Aglow. Se você ocupa este cargo, pode se sentir como a "Guardiã membro dos papéis". Você é isso, e muito mais. Você encoraja novos grupos a completar a papelada necessária para que possam se filiar oficialmente como uma comunidade (grupos) da Aglow.

Seu cuidado e discernimento são necessários com todos os documentos de filiação, para que cada comunidade seja saudável e forte desde o momento em que é gerada. É a sua aprovação em toda esta papelada que a Diretora de Campo Internacional considera antes de filiar uma comunidade.

Se você é a Coordenadora de Filiações, você:

- Executa os procedimentos de filiação.
- Verifica cuidadosamente toda a documentação de liderança para ter certeza de que está completa (verificar se há assinaturas e se todas as perguntas foram respondidas corretamente).
- Mantém a Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow, e seu interlocutor junto ao Comitê Regional, informados sobre o progresso das filiações.
- É ágil e precisa ao completar o processo de filiação.

Ao deixar o cargo, entregue todos os bens e registros da Aglow pertinentes à sua posição à Coordenadora de Filiações que está entrando.

COORDENADORA ADMINISTRATIVA

Quando o número de comunidades locais na nação tiver aumentado o suficiente para justificar a necessidade de espaço de escritório fora de uma residência particular, uma Coordenadora Administrativa pode ser necessária para supervisionar o escritório nacional. Como Coordenadora Administrativa, você coordena as atividades dentro do seu Escritório Nacional da Aglow, incentivando um fluxo de trabalho eficiente e organizado.

Suas responsabilidades consistem em supervisionar os muitos detalhes envolvidos na criação e manutenção do seu ambiente de trabalho, para que o escritório da Aglow possa operar de forma suave e eficiente, bem como ser acolhedor para os membros da sua Diretoria Nacional, obreiros e visitantes.

Se você é a Coordenadora Administrativa, você:

- Supervisiona a manutenção do espaço de escritório
- Supervisiona a compra de equipamento e suprimentos
- Coordena o agendamento de horário de expediente e fluxo de trabalho

Ao deixar o cargo, entregue todos os bens da Aglow pertinentes à sua posição à Coordenadora Administrativa que está entrando.

COORDENADORA DE PUBLICAÇÕES

Como Coordenadora de Publicações, você pode ser uma inspiração para as líderes da Aglow em sua área, estimulando seu interesse em novas publicações e materiais da Aglow. Você se familiariza e gerencia o material de leitura cristã que é tão importante para o crescimento espiritual de suas mulheres e sua caminhada cristã.

Você é uma fonte de recursos para ajudar a suprir as necessidades de literatura e acessórios atuais, e continuamente as desafia a fazer uso da grande variedade de excelentes publicações que estão disponíveis hoje. Você também está disponível para responder a perguntas (relacionadas a publicações) que possam surgir no campo.

Se você é a Coordenadora de Publicações, você vai:

- Gerenciar a publicidade e promoção das publicações da Aglow dentro da nação.
- Supervisionar o pedido de todos os materiais da Aglow ao escritório da Sede da Aglow e/ou à Loja online da Aglow (<http://www.store.aglow.org>).
- Possivelmente supervisionar a tradução e/ou a reimpressão de materiais da Aglow, mantendo contato próximo e seguindo as diretrizes.
- Supervisionar a produção de itens acessórios da Aglow.

Devolver à Diretoria Nacional todos os bens da Aglow ao deixar o cargo.

COORDENADORA DE MINISTÉRIOS

Como uma Diretoria Nacional, e/ou Coordenadora de Ministérios, se você tiver um, ajude os grupos locais da Aglow a desenvolver ministérios da Aglow que alcancem suas comunidades. Você sabe que atrair pessoas para vir à Aglow é apenas metade da tarefa; a Aglow também deve ir até elas. Você trabalha com as vice-presidentes locais para iniciar novos ministérios da Aglow e manter os ministérios atuais firmemente em curso.

NOTA: Quando Diretorias de Área são formadas, elas serão responsáveis pelos ministérios locais da Aglow. Portanto, quando todas as comunidades locais em uma nação estiverem sob os cuidados das Diretorias de Área, um cargo de Coordenadora de Ministérios não será mais necessário na diretoria nacional.

As Diretorias Nacionais que não tiverem essa posição de coordenadora compartilharão a responsabilidade entre os membros da diretoria.

Se você é a Coordenadora de Ministérios e/ou como uma Diretoria Nacional, você irá:

- Trabalhar em conjunto com cada diretoria local que ainda não possui ministérios de extensão que alcançam sua comunidade. Ajudar cada diretoria a desenvolver pelo menos:
 - uma reunião mensal de extensão, projetada para alcançar não-cristãos, bem como para encorajar mulheres ou homens cristãos.
 - um líder de oração e um grupo de oração.
 - um estudo bíblico, grupo de apoio ou ministério de extensão.
- Compreender como funcionam os ministérios locais da Aglow.
- Manter-se a par do ministério local. Estar em contato com as vice-presidentes locais para saber como as coisas estão indo e colocar-se à disposição delas para aconselhamento e apoio contínuos.
- Estar atenta aos relatórios das líderes de ministério e à atividade do ministério nas atas das reuniões da diretoria local.
- Ser uma porta-voz entusiasmada e treinadora para os cargos de ministério local em treinamentos de liderança, em seminários especiais e com indivíduos.
- Conhecer as ferramentas e publicações do ministério da Aglow que estão disponíveis. (Um livro ou folheto útil e relevante pode dar vida ao ministério.) Para poder indicar aos vice-presidentes os materiais de que precisam, direcionando-os ao site do Centro de Recursos para Líderes da Aglow, estar familiarizada com a loja online da Aglow e com os procedimentos de pedido.

SEÇÃO 4:

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: NOVOS MEMBROS DA DIRETORIA

QUANDO FAZER NOMEAÇÕES

O processo de nomeação é necessário **apenas quando há uma vaga em sua Diretoria Nacional**. Um membro é inicialmente aprovado por três anos; no entanto, ela pode continuar no cargo enquanto estiver desempenhando bem suas funções e se sentir chamada a permanecer nessa posição. Caso contrário, o cargo vago pode ser preenchido de uma das seguintes maneiras:

Quem pode preencher os cargos vagos?

- **Um dos outros Membros Nacionais atuais:** Neste caso, o processo de nomeação não é necessário quando um membro atual preenche uma vaga, exceto a de Presidente Nacional.
- **Para alguém novo na Diretoria Nacional:** Siga os passos abaixo para nomear um novo membro.

Nomeação de um nova presidente nacional

- O Comitê Regional precisa estar envolvido neste processo.
- O cargo de Presidente Nacional deve ser sempre recomendado à Diretora de Campo Internacional e, em seguida, aprovado pela presidente/CEO da Aglow Internacional.
- Entre em contato com a Sede da Aglow - Diretora de Campo Internacional - com sua recomendação da nova presidente Nacional, e elas darão seguimento junto à Presidente/CEO da Aglow Internacional.
- Você será contatada pela Diretora de Campo Internacional quando a aprovação final pela presidente/CEO da Aglow Internacional tiver sido concedida.

Nomeação de novos membros da Diretoria Nacional (exceto presidente)

A Diretoria Nacional deverá:

- Atuar como um comitê de busca para nomear novos membros em potencial.
- a presidente nacional atua coma presidente da comissão, a menos que delegado de outra forma.
- Anunciar as vagas de posições às diretorias de área e locais, convidando-as a submeter nomes para nomeação até uma data específica. (Os membros nacionais também podem submeter nomes.)
- Revisar a "Qualificações para Membros" seção acima, na página 18 deste Manual para Líderes Nacionais da Aglow.
- Jejuar e orar pela orientação do Espírito Santo enquanto consideram as qualificações de cada mulher ou homem sugerido para a posição.
- Selecionar uma pessoa para cada posição (os membros da Diretoria Nacional devem orar juntos até que decisões unânimes sejam alcançadas).
- Obter a aprovação da presidente/CEO da Aglow Internacional por correspondência, através da Diretora de Campo Internacional, para o cargo de presidente. Não envie e-mail diretamente à presidente/CEO para esta aprovação.
- Contatar cada membro selecionado para verificar se ele ou ela está disposto a servir, caso aprovado (e se estiverem dispostos), peça para preencherem um questionário de liderança.

- Enviar os questionários de liderança preenchidos para a Sede da Aglow – Diretora de Campo Internacional. (Você será notificada quando a aprovação final for concedida.)
- Notificar o novo membro da nomeação após a conclusão da aprovação. Enviar um Formulário de Mudança de membro com o novo membro incluído a Diretora de Campo Internacional. Anunciar a nomeação às Diretorias Locais e de Área.

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: MENSAGENS DE CONFERÊNCIA

Todos os anos, de várias maneiras, a Sede da Aglow tenta fornecer aos Líderes Nacionais uma cópia da mensagem de conferência da presidente/CEO da Aglow, bem como cópias das transcrições das mensagens de outros palestrantes da Conferência Global.

Pedimos a todos os Líderes Nacionais que:

- Assistam ou leiam/estudem a mensagem da presidente/CEO da Aglow, bem como outras mensagens de conferência, juntamente com sua diretoria/comitê.
 - Isso garante que todas as Líderes Nacionais compreendam a visão e a direção atuais da Aglow que o Senhor está falando através da Presidente/CEO.
- Exibam porções (ou leiam partes da transcrição) da mensagem em eventos nacionais. Ao fazer isso, muitas mulheres e homens são expostos ao que Deus está fazendo em todo o mundo na Aglow.
- Marquem uma data para assistir à mensagem (ou ler a transcrição) com seus líderes de Grupo Local, especialmente aquelas que não compareceram à conferência. Se as líderes de Grupos Locais não reconhecerem o tamanho, o poder e a autoridade da Aglow, elas não funcionarão como Deus pretende que funcionem.
- Cada Grupo Local, de Área, Diretoria Nacional ou Líder da Aglow (referindo-se a Diretora/coordenadora/assistente) deve funcionar a partir da mesma compreensão de quem somos e do que Deus colocou em nossas mãos.
- Trabalhem em conjunto com o seu Comitê Regional e a Diretora de Campo Internacional para discutir a tradução na conferência, pois ela pode mudar de ano para ano com o avanço da tecnologia.
- Se uma Líder Nacional não receber uma cópia da mensagem da presidente/CEO, ela deve entrar em contato com a Diretora de Campo Internacional para solicitar uma cópia.

FORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: POLÍTICAS

Confiamos que as seguintes Diretrizes Nacionais da Aglow delineiam claramente as áreas em que a consistência é exigida, aquelas em que a flexibilidade é permitida e aquelas em que uma Diretoria Nacional pode assumir a responsabilidade de governar o ministério da Aglow dentro de sua(s) nação(ões), mas que, em última análise, é responsável perante o seu Comitê Regional da Aglow e a Sede da Aglow.

POLÍTICAS DA AGLOW: CONSISTÊNCIA NECESSÁRIA

(Eventuais exceções serão observadas)

- Propósito
- Declaração de Fé
 - Exceção:** O Item nº 5 pode ter a seguinte redação alternativa. "Cremos no batismo no Espírito Santo, no falar em línguas conforme o Espírito de Deus concede que se fale, que..."
- Membros da família não podem servir na mesma diretoria (a menos que seja dada permissão pela Diretora de Campo Internacional, recomendada pelo Comitê Regional)
- Nome e logo da Aglow Internacional
- Políticas e procedimentos básicos (dízimos, filiações, seleção de membros, etc.)
- Qualificações básicas dos membros (ou seja, crente nascido de novo, batizado no Espírito Santo, etc.)
- Termos de ofício para membros da Diretoria Nacional/de Área
 - Cada membro da Diretoria Nacional e membro da Diretoria de Área é inicialmente nomeado por três anos. No entanto, elas podem continuar no cargo enquanto estiverem desempenhando bem as suas funções e se sentirem chamados a continuar nessa posição.
- Parceria Global oferecida em todos os grupos locais
 - Exceção:** Em países onde é legal ou culturalmente proibido.
- Conteúdo dos formulários de filiação
- Método de acumulação de fundos
- Relatórios financeiros anuais enviados à Diretora de Campo Internacional

POLÍTICAS DA AGLOW - FLEXIBILIDADE PERMITIDA*

Os itens desta categoria possuem diretrizes definidas estabelecidas pela Sede da Aglow. No entanto, alguma flexibilidade é possível, ***mas a aprovação deve ser obtida da Diretora de Campo Internacional da Aglow antes da implementação em seu país.**

- a Diretora de Campo Internacional deve dar aprovação para:
 - Constituição e estatutos nacionais
 - Tradução, revisão ou reimpressão de quaisquer materiais da Aglow produzidos pela Sede Internacional da Aglow.
 - Produção de itens acessórios da Aglow (ou seja, broches ou distintivos da Aglow, camisas, sacolas, etiquetas de bagagem, colheres, etc.) – estes nunca devem ser levados à Conferência Global da Aglow para venda às participantes.
 - Níveis de estrutura básica (ou seja, local, de área e nacional)
 - Cargos e títulos básicos de liderança (ou seja, presidente, vice-presidente, secretária, tesoureira)
 - Diversidade de origens denominacionais
 - Diretrizes gerais (ou seja, diretrizes para a escolha de palestrantes, diretrizes para reuniões de grupo, etc.).

POLÍTICAS DA AGLOW: DISCRIÇÃO DA DIRETORIA NACIONAL

Itens nesta categoria incluem as áreas nas quais uma Diretoria Nacional pode estabelecer suas próprias diretrizes e prosseguir sem aprovação prévia da Sede da Aglow. **No entanto, a Diretora de Campo Internacional da Aglow deve ser mantida informada das decisões relativas aos seguintes itens:**

- Procedimentos como regulamentos legais (para cumprir as regulamentações governamentais)
- Ano fiscal
- Salários e/ou remunerações de Membros Nacionais/Assistentes de Escritório a partir de fundos Nacionais da Aglow
- Impressão e distribuição de materiais de rotina (ou seja, brochuras de convenções nacionais e itens de "brindes", cartões de membro, diretórios da Aglow)
- Envolvimento com outros ministérios semelhantes à Aglow, mantendo a nossa política de não promover outros ministérios (participação não financeira)
- Convenções nacionais ou convenções envolvendo mais de uma nação
- Convite para um representante da Sede em convenções nacionais e como essa representação será financiada
- Conferências e seminários de desenvolvimento de liderança
- Mandato dos membros da Diretoria Local
- Taxas e distribuição da Parceria Global

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: MINISTÉRIO LOCAL

Gostaríamos de apresentar as seguintes sugestões para iniciar o trabalho ou atividades do ministério local da Aglow. Tal trabalho ministerial demonstra a vida do grupo local da Aglow e seu impacto na comunidade. Desde grupos de apoio e estudos bíblicos até grupos Aglow Gerações ou para adolescentes. O trabalho ministerial da Aglow, conduzido pelo Espírito Santo, concentra-se em atender às necessidades locais contínuas de cuidado, crescimento e envolvimento na Aglow e na obra do Reino de Deus em sua nação.

Alguns exemplos de oportunidades de trabalho ministerial da Aglow são:

- Ministério em prisões
- Ministério para mães solteiras
- Ministério de estudo bíblico
- Ministério em casas de repouso
- E muitas outras opções!

Sugestões para começar novas oportunidades de ministério:

- Incentivar suas diretorias locais a descobrir qual trabalho ministerial melhor atenderá às necessidades em sua comunidade. Incentivar as líderes a desenvolverem uma compreensão de sua comunidade por meio da oração e de uma simples "análise de necessidades".
- Incentivar suas diretorias locais a:
 - Descobrir as habilidades/dons das mulheres e dos homens em seu próprio grupo Aglow.
 - Ajudar as mulheres e os homens interessados a encontrar um lugar no ministério da Aglow para usar essas habilidades/dons.
 - Quais são os pontos fortes dos indivíduos em seu grupo Aglow?
 - Gostariam de usar essa habilidade para o Senhor?
 - O que gostariam de fazer?
- Incentivar as diretorias locais a explorarem, com seus membros, ideias novas ou não convencionais para o trabalho ministerial, baseadas nas necessidades de sua comunidade, que possam se alinhar com as habilidades, dons e interesses dos membros da Aglow.
 - Algum membro pode não se sentir à vontade com a ideia de ser tesoureira ou líder de louvor e adoração, mas ficaria absolutamente encantado com a ideia de levar refeições para aquelas que estão doentes ou são idosos.
 - Algum membro pode estar interessado em iniciar um ministério Aglow local em casas de repouso, e uma das coisas que você pode fazer para ajudá-lo a começar é colocá-lo em contato com outro ministério Aglow bem-sucedido em casas de repouso na sua nação.
 - A Coordenadora de Ministérios da Diretoria Nacional (ou os membros da Diretoria Nacional, se não houver um Coordenadora de Ministérios) deve se certificar de que todas as Diretorias Locais estejam cientes de todas as ferramentas de ministério que têm à sua disposição. Uma boa pergunta a fazer às vice-presidentes quando um novo trabalho ministerial começa é:
 - Eles conhecem outros materiais da Aglow que poderiam ajudá-los em sua área de trabalho ministerial?

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: INTERESSE/INTENÇÃO/ENVOLVIMENTO

INTERESSE

Quando o interesse na Aglow está começando a surgir, os membros da Diretoria Nacional devem:

- Compartilhar sua experiência com qualquer pessoa que esteja demonstrando um interesse inicial.
- Fornecer sugestões úteis para se juntar à Aglow.
- Convidar as pessoas interessadas a participar de uma reunião da Aglow em sua área.
- Não hesitar em fazer um acompanhamento por telefone, mensagem de texto ou e-mail, perguntando se têm mais alguma dúvida sobre a Aglow.
- **NOTA:** Se alguém interessado em iniciar um grupo local da Aglow entrar em contato com a Sede da Aglow, a Diretora de Campo Internacional o conectará com a Líder Nacional de sua nação específica. (Ou com o Comitê Regional, se não houver uma Líder Nacional).

INTENÇÃO

- Se, após saberem mais sobre a Aglow e/ou participarem de uma reunião da Aglow localmente, você perceber que as mulheres (e/ou homens) ainda estão interessados em se juntar à Aglow, ajude-os a se conectar com um grupo local.
- Se mulheres/homens desejam iniciar um novo Grupo Local (ou outro grupo Aglow, como Gerações, HDI, etc.), incentive-os a começar a orar juntos para pedir a direção do Senhor, bem como a entrar em contato com outras mulheres/homens locais que possam estar interessados em se juntar a elas.
- É importante que você faça um acompanhamento com comunicação consistente.

ENVOLVIMENTO

Se houver interesse suficiente para iniciar um novo grupo Aglow, marque um horário para a sua Diretoria Nacional se reunir com as pessoas interessadas. Durante este período, você desejará:

- Orar junto.
- Conhecer-se.
- Compartilhar sobre a história e o propósito da Aglow, qualificações e descrição dos cargos de membros.
- Explicar e seguir os Procedimentos de Filiação nas páginas seguintes (páginas 36-37) para iniciar o grupo.

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: NOVOS GRUPOS DA AGLOW

A diretoria nacional supervisiona as filiações de seus grupos locais e diretorias de área em sua nação (bem como outros grupos listados na página 12 deste *Manual para Líderes Nacionais*).

No passado, algumas nações lidavam com suas próprias filiações de grupos locais. No entanto, a partir desta revisão de 2025 do *Manual para Líderes Nacionais*, **toda a papelada de filiação de grupos deve ser aprovada pela líder nacional e, em seguida, enviada à diretoria de campo internacional da sede da Aglow** para filiação do membro. Isso ajudará a manter atualizados os registros do banco de dados da sede.

Se uma Diretoria Nacional não tiver uma "Coordenadora de Filiações", os membros da Diretoria Nacional determinarão qual(is) membro(s) da diretoria cuidará(ão) dos procedimentos de filiação para novos grupos locais.

Observação: Os procedimentos de filiação da Diretoria Nacional são os mesmos para comitês nacionais, diretores nacionais e coordenadoras nacionais ao filiarem grupos. Todas as líderes nacionais devem seguir estes mesmos procedimentos.

REQUISITOS DE FILIAÇÃO

- Um grupo local ou diretoria de área deve ter um mínimo de três membros.
 - Ao filiar um novo grupo local/diretoria de área, os "líderes" do grupo são referidos como Membros e coletivamente são chamados de "Diretoria". No entanto:
 - As líderes dos grupos Aglow Luz de Aglow, Aglow em casas, grupos de casais, grupos virtuais, Aglow Generations e Homens de Issacar não são referidos como Membros ou Diretorias, mas sim como "líderes".
- **A partir de 2025, Diretorias/Grupos, bem como todos os cargos de Membro/Líder, não são mais obrigados a ter conselheiras. O Comitê Regional servirá como Conselheira para a Liderança Nacional em sua Região, e a Liderança Nacional servirá como Conselheira para as Diretorias/Grupos Locais.**
- Os membros que servem na mesma diretoria local não devem frequentar a mesma igreja. Se isso não for possível, entre em contato com a Diretoria de Campo Internacional e o Representante do Comitê Regional de sua nação.
- Todos os membros/líderes de grupo locais da Aglow devem atender à qualificação para liderança, conforme listado na página 18 do Manual para Líderes Locais da Aglow.
- Um grupo local/diretoria de área deve funcionar por no máximo um ano antes de ser filiado.
- TODOS os membros/líderes devem preencher os Formulários de Questionário de Liderança antes que um novo grupo possa ser filiado. Ao revisar os Questionários de Liderança Local, os Membros da Diretoria Nacional devem se certificar de que as líderes em potencial atendam a todas as qualificações.

PASSOS PARA FILIAR UM GRUPO LOCAL E UMA DIRETORIA DE ÁREA

1. Entregue aos membros do grupo local/diretoria de área recém-formados uma cópia do Manual para Líderes Locais da Aglow e use-o para treinar os novos membros na visão e função da Aglow.
2. Forneça a cada potencial novo membro uma cópia do Formulário de Pedido de Filiação e do Formulário de Questionário de Liderança (um formulário de questionário para cada membro).
 - Uma cópia deste formulário pode ser encontrada no verso do Manual para Líderes Locais da Aglow ou no site do Centro de Recursos para Líderes: <https://leaders.aglow.org/>
 - Você também pode solicitar uma cópia dos formulários por e-mail à Diretora de Campo Internacional.
3. Obtenha o Formulário de Pedido de Filiação preenchido e os Formulários de Questionário de Liderança, certificando-se de que todas as informações estejam completas e acompanhando quaisquer pontos em questão.
4. A presidente da Diretoria Nacional deve assinar o Formulário de Pedido de Filiação e **cada** um dos formulários de questionário de liderança preenchidos, indicando a aprovação da Diretoria Nacional.
 - **(Este é um requisito).**
5. A Diretoria Nacional deve enviar cópias de cada um dos formulários à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow para que o grupo seja oficialmente filiado.
 - Quaisquer Diretorias de Área existentes podem auxiliar a Diretoria Nacional com os procedimentos acima em relação aos grupos locais sob seus cuidados.
 - Os membros da Diretoria de Área devem enviar todos os formulários de liderança à Diretoria Nacional para aprovação e assinaturas.
 - A Diretoria Nacional então encaminhará os formulários preenchidos à Diretora de Campo Internacional.

Ao receber os formulários preenchidos, a Diretoria de Campo Internacional irá:

- Enviar o seguinte à Diretoria Nacional (ou Liderança Nacional) para apresentar à nova Liderança do Grupo Local/Diretoria de Área:
 - Uma carta de boas-vindas da Presidente/CEO da Aglow Internacional.
 - Um Certificado Oficial de Constituição que inclui o número de identificação Aglow do novo grupo.

Um grupo não é considerado filiado à Aglow Internacional até que tenha recebido seu Certificado Oficial de Constituição.

A tradução apropriada desses itens será enviada sempre que possível.

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: COMITÊ DE REVISÃO

As revisões dos membros da Diretoria Nacional devem ser conduzidas durante o mês de setembro, por um comitê nacional de revisão nomeado (instruções para nomeação do comitê abaixo).

O propósito da revisão dos membros da Diretoria Nacional é:

- edificar, encorajar e fortalecer o membro individualmente
- avaliar e confirmar a eficácia, união e relacionamentos de trabalho do membro
- avaliar o desempenho do membro como um membro ativo da equipe
- avaliar o desempenho profissional do membro em relação à sua posição ministerial

Cada membro da Diretoria Nacional será revisado uma vez a cada três anos.

PASSOS PARA NOMEAR O COMITÊ NACIONAL DE REVISÃO

Nomeação dos membros do comitê de revisão:

- A presidente da Diretoria Nacional serve com a liderança do comitê de revisão
 - Exceção: a liderança do Comitê Regional servirá com a liderança do comitê de revisão para a revisão da Presidente Nacional.
- Dois membros da Diretoria Nacional que não estão sendo revisados (uma serve como secretária do comitê de revisão)
- Uma representante do Comitê Regional (quando aplicável, esta deve ser a representante que está servindo a Diretoria Nacional).

Ações necessárias antes da reunião do comitê nacional de revisão:

- A secretária do comitê nacional de revisão deve fornecer a cada membro do comitê uma cópia destas diretrizes (SEÇÃO 3 deste Manual para Líderes Nacionais).
 - A cada ano, os membros do comitê devem revisar cuidadosamente cada página.
- A Secretária do Comitê de Revisão fornecerá um "Formulário de Autoavaliação do Membro" a cada um que está sendo revisado.
 - O Formulário de Autoavaliação pode ser encontrado no site do campo Recursos para Líderes da Aglow <https://leaders.aglow.org/>, ou a Secretária do Comitê de Revisão pode solicitar uma cópia por e-mail à Diretora de Campo Internacional.
 - Inclua uma data limite para a devolução do formulário de avaliação.
- A Secretária do comitê entrega cópias do formulário preenchido a cada membro do comitê de revisão antes que as revisões sejam conduzidas.
- A Secretária do Comitê de Revisão agenda reuniões de revisão com o Comitê de Revisão para todos os membros que estão sendo revisados.
 - Quando a Presidente Nacional estiver sendo revisada, a secretária deve contatar a Liderança do Comitê Regional para agendar a reunião de revisão juntamente com os outros membros do comitê de revisão.

PASSOS PARA A REVISÃO

1. **Condução da Revisão do membro:**

- O Comitê de Revisão deve se reunir com o membro sendo revisado durante sua reunião de revisão agendada.
- A liderança do Comitê de Revisão deve conduzir a discussão.
- Use as perguntas do Formulário de Autoavaliação da Diretoria Nacional quando os membros nacionais forem revisados.
- Mantenha-se no horário agendado.
- A Secretária do Comitê de Revisão deve fazer anotações.
- Esteja atento à possibilidade de ajustes necessários.

2. **Discussão do Comitê Nacional de Revisão Pós-Revisão:**

- Após a revisão com o membro, o Comitê de Revisão deve se reunir para uma discussão do Comitê Nacional de Revisão, a fim de preencher o Formulário do Comitê Nacional de Revisão em conjunto.
 - O Formulário do Comitê Nacional de Revisão deve ser preenchido para cada membro que está sendo revisado.
 - O membro da Diretoria Nacional que está sendo revisado não deve estar nesta reunião.
 - O Formulário do Comitê Nacional de Revisão pode ser encontrado no site no campo de Recursos para Líderes da Aglow, ou a secretária do Comitê pode solicitar uma cópia por e-mail à Diretora de Campo Internacional.
- Durante esta reunião, a Liderança do Comitê de Revisão deve:
 - conduzir o comitê em uma avaliação aberta e honesta do membro
 - revisar cada seção do formulário, recebendo a contribuição de **cada** membro do Comitê de Revisão.

3. **A Secretária do Comitê de Revisão deve:**

- Fazer anotações durante a reunião de revisão do membro e durante a discussão do Comitê Nacional de Revisão.
- Resumir as anotações das reuniões.
- Ler o resumo em voz alta para se certificar de que os membros do Comitê de Revisão concordam com o que será escrito no formulário de revisão.
- Anexar quaisquer sugestões para a Diretora de Campo Internacional.
- A secretária do Comitê de Revisão deve enviar todos os formulários de revisão preenchidos à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow e ao representante do Comitê Regional, no prazo de uma semana após a(s) entrevista(s).

4. **Após a reunião do Comitê de Revisão**

- Se o comitê não chegar a um acordo sobre se um membro deve ser recomendado para continuar no cargo, o representante do Comitê Regional e a Diretora de Campo Internacional devem ser contatados para orientação o mais rápido possível.
- Se houver quaisquer problemas de relacionamento entre membros da Diretoria Nacional, o Representante do Comitê Regional deve se comunicar com o(s) membro(s) que está(ão) com problemas. Se os problemas persistirem, a Liderança e o Representante do Comitê Regional devem se reunir com a Diretoria para ajudar na reconciliação.

- Se um membro precisar ser removido do cargo, a aprovação deve ser recebida pela Liderança do Comitê Regional e pela Diretora de Campo Internacional antes que qualquer ação seja tomada.
- A Liderança do Comitê de Revisão deve se reunir com cada membro que foi revisado para lhes dar os resultados. Isso deve incluir afirmá-los na posição, bem como oferecer sugestões gentis e construtivas para o crescimento em sua liderança.

DISSOLUÇÃO DE UMA DIRETORIA NACIONAL

Entre em contato com a representante do Comitê Regional imediatamente (que discutirá com o Comitê Regional e a Diretora de Campo Internacional) caso uma Diretoria Nacional precise ser dissolvida por qualquer motivo. Se uma Diretoria Nacional for dissolvida (encerrada), todas as dívidas pendentes **devem** ser pagas imediatamente a partir do Tesouro da Diretoria Nacional da Aglow, com a supervisão do Comitê Regional e da Diretora de Campo Internacional. O saldo dos fundos deve ser encaminhado para a sede da Aglow.

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: CONFERÊNCIAS E RETIROS

RETIROS

Como Diretoria Nacional, vocês têm a oportunidade de planejar momentos únicos para que as mulheres e homens da Aglow sejam revigorados, tanto em espírito quanto em corpo. Juntos, como diretoria, pensem em maneiras de ajudar as mulheres e os homens que participam de sua convenção/retiros a experimentarem a proximidade de Deus e a esperança da verdade bíblica, bem como a alegria e a diversão de estarem com outros que amam Jesus.

RESPONSABILIDADES E CRONOGRAMA DO RETIRO DA DIRETORIA NACIONAL

Visto que muitas líderes de grupos locais nunca participaram de uma Conferência Global da Aglow Internacional, é vital que vocês tragam a visão do ministério para suas mulheres e homens. Como Diretoria Nacional, esta é uma de suas principais responsabilidades. Aproveitem o tempo em cada evento onde líderes locais ou de área estiverem reunidos para expandir a visão delas, não apenas para o ministério em todo o mundo, mas também para suas comunidades individuais. Os grupos locais devem estar impactando suas comunidades com resultados tangíveis que mostrem que a transformação está ocorrendo.

Embora o grupo local seja a face da Aglow para a comunidade e o local do ministério prático, é necessária a liderança da Diretoria Nacional/Comitê, Diretora ou Coordenadora, juntamente com a liderança de uma Coordenadora de Convenções e Retiros (se houver), para garantir que a visão do ministério esteja sendo transmitida em todas as comunidades. Construam relacionamentos fortes com as líderes de grupos locais, garantindo que sua liderança seja mais sobre relacionamento do que regras. Para uma Diretoria Nacional que possui uma Coordenadora de Convenções e Retiros, suas responsabilidades estão abaixo.

No entanto, se sua Diretoria não tiver esse cargo de coordenadora, então é uma responsabilidade compartilhada da Diretoria Nacional:

Pelo menos dois anos antes da Conferência Nacional da Aglow

- Apresentar suas recomendações e sugestões para os planos de convenção ou retiro à sua diretoria.
 - Levar em consideração assuntos como:
 - Existe uma base local sólida da Aglow de mulheres e homens que são capazes de servir em todas as formas necessárias para facilitar os planos da conferência?
 - Há facilidade de transporte para a cidade do local da convenção?
 - Há acomodações adequadas e acessíveis?
 - Há local de conferência adequado e acessível?
 - Há transporte na cidade entre hotéis/acomodações e o local da conferência?
 - Alguma questão de segurança na cidade/estado/nação?
 - Outros assuntos...

De 8 a 12 meses antes da data da Conferência Nacional da Aglow

- A Diretoria Nacional discutirá e tomará decisões sobre o seguinte:
 - Tema da conferência
 - Palestrantes principais da conferência

- Os palestrantes principais devem ser escolhidos entre os membros da Diretoria Nacional, membros do Comitê Regional, ou líderes da Sede da Aglow, para que a palavra atual para a Aglow possa ser transmitida.
- Outros palestrantes
 - A Diretoria Nacional pode convidar outros palestrantes que possam atrair participantes, tenham um coração para a Aglow, e que elas saibam que trarão uma palavra atual para este evento da Aglow.
- Honorários para cada palestrante
- Preparação do folheto da conferência, em papel ou eletrônico.

4 a 5 meses antes da conferência

- A Diretoria Nacional prepara e envia uma carta detalhada às líderes locais na nação.
- Nessa carta, forneça detalhes sobre:
 - Data da conferência
 - Local da conferência
 - Tema da conferência
 - Taxa de inscrição e informações
 - A inscrição para a conferência deve ser tratada pela Diretoria Nacional.
 - Os formulários de inscrição dos participantes individuais devem ser enviados à Secretária da Diretoria Nacional – forneça nome, e-mail e endereço postal.
 - Diretorias Nacionais que possuam websites funcionais equipados para lidar com inscrições podem fazê-lo. Por favor, entre em contato com a Diretora de Campo Internacional para mais informações.
 - Informações de acomodação
 - (Referido abaixo como "hotel", embora a acomodação possa ser em locais diferentes de hotéis)
 - Informações sobre o hotel fornecidas pela Diretoria Nacional
 - Nomes e endereços do(s) hotel(is) sendo utilizado(s)
 - Preços por noite para quartos individuais, duplos, triplos (ou por pessoa)
 - Certifique-se de que seus participantes estejam cientes de quaisquer impostos e/ou taxas
 - Reservas de hotel – coordenadas entre a Diretoria Nacional e o(s) hotel(is).
 - O pagamento pelo hotel é feito diretamente ao(s) hotel(is).
 - Informações sobre transporte do aeroporto para o(s) hotel(is).
 - Custos com alimentação?
 - Estime a quantia diária que cada pessoa poderá precisar, para que todos possam vir preparados para cobrir suas próprias despesas.

De 1 a 2 meses antes da conferência

- A Diretoria Nacional prepara uma carta final para todos os convidados ou inscritos.
 - Quaisquer informações finais, "de última hora"
 - Onde e quando o credenciamento e o pagamento se iniciam no local
 - Horário e local de quaisquer reuniões adicionais planejadas (treinamento de liderança, reunião da Coordenadora de Oração, etc.).

Atribuição de responsabilidades durante a Conferência Nacional

- Condução das sessões da conferência – Presidente e Diretoria Nacional (decidir como cada uma estará envolvida).
- Ofertas:
 - Todos os valores provenientes de inscrições e ofertas serão de propriedade da Diretoria Nacional.
 - A Diretoria Nacional pagará todas as contas da conferência com os lucros da conferência, antes de deixar a cidade anfitriã após a conferência.
 - A Diretoria Nacional decidirá como quaisquer lucros serão desembolsados.
 - **NOTA:** Após o pagamento de outras contas da conferência, parte dos lucros também pode ser usado para:
 - Reembolsar despesas de viagem para os membros da Diretoria Nacional
 - Pagar honorários
 - Dar uma oferta de amor à diretoria anfitriã
 - Qualquer saldo de lucros será colocado no fundo Nacional da Aglow.

SEÇÃO 5

DIRETRIZES PARA COMITÊS NACIONAIS

Quando o ministério da Aglow em uma nação cresce o suficiente em comunhão/grupos locais, com a disponibilidade de uma liderança local madura, é o momento da Liderança Nacional se formar.

Em alguns casos, a nação pode não ter liderança suficiente para criar uma Diretoria Nacional, mas pode ter mais liderança do que apenas a necessidade de uma Coordenadora (ou Diretora) Nacional. Quando isso ocorre, **um Comitê Nacional pode se formar com o objetivo principal de fazer a transição para se tornar uma Diretoria Nacional.**

Os membros que servem em um Comitê Nacional devem ser mulheres (e/ou homens) dispostos a ser responsáveis pela supervisão do ministério da Aglow em sua nação. eles continuarão a trabalhar em estreita colaboração com a Liderança Nacional, auxiliando-a, e receberão treinamento dela. Uma pessoa que serve em um Comitê Nacional deve atender às mesmas qualificações exigidas para os membros da Diretoria Nacional (ver página 18).

PASSOS PARA FILIAR UM COMITÊ NACIONAL

- Quando houver liderança suficiente para a formação de um Comitê Nacional, a Diretora Nacional/Coordenadora deve informar o Comitê Regional.
- O Comitê Regional recomenda a formação de um Comitê Nacional a Diretora de Campo Internacional para aprovação.
- A Diretora Nacional/Coordenadora deve nomear três membros para servir no Comitê Nacional.
 - Cada membro deve ser qualificado para servir em um Comitê Nacional.
 - As qualificações são as mesmas que as de uma Diretoria Nacional, encontradas na página 18 deste Manual para Líderes Nacionais da Aglow.
 - A aprovação dos membros vem da Diretora de Campo Internacional.
- **Os novos membros do Comitê Nacional devem designar quem servirá nos três cargos como: Presidente, Tesoureira e Secretária.**
- A Líder Nacional deve fornecer aos novos Membros do Comitê o seguinte:
 - Um Formulário de Pedido de Filiação: Comitê Nacional.
 - Formulário de Questionário de Liderança (um questionário para cada membro).
 - Uma cópia deste Manual para Líderes Nacionais da Aglow (um para cada membro).
 - Ou, um link para o campo de Recursos para Líderes da Aglow <https://leaders.aglow.org/> pode ser enviado (sempre que possível) a cada membro, onde ele poderá acessar o Manual para Líderes Nacionais da Aglow e imprimi-lo ou lê-lo online.

Em seguida, deve enviar os formulários à Diretora de Campo Internacional para aprovação e filiação membro como um novo Comitê Nacional.

RESPONSABILIDADES DA LÍDER NACIONAL QUE AUXILIA O COMITÊ

A Líder Nacional:

- Ajuda os novos membros a dividirem as responsabilidades de um Comitê Nacional.
- Escreve para cada comunidade local da Aglow existente na nação, informando-as sobre o Comitê Nacional e instruindo-as a começarem a enviar o dízimo de suas ofertas e uma porção das taxas de Parceria Global para o Comitê Nacional, a fim de começar a construir sua tesouraria para cobrir as despesas do ministério dentro de sua nação.
 - Uma cópia desta carta deve ser enviada à Diretora de Campo Internacional e à Liderança do Comitê Regional.
- Prepara-os para a liderança da Diretoria Nacional ao:
 - Incluí-los em viagens pela Aglow dentro da nação para se reunirem com grupos de mulheres ou homens interessados e ajudar a iniciar comunidades da Aglow.
 - Utilizá-los para ajudar as novas comunidades a completarem sua documentação de filiação.
 - Ensinar-lhes como conduzir o treinamento de liderança local e fazer com que auxiliem nas sessões de treinamento.
 - Ajudá-los a planejar e realizar um retiro ou conferência nacional.
- Mantém comunicação próxima com os membros do Comitê Nacional para oferecer sugestões úteis e para ajudar a resolver problemas conforme a necessidade.
- Ajuda a selecionar pelo menos mais duas pessoas para serem treinadas para a liderança nacional, para que o comitê possa fazer a transição para uma Diretoria Nacional.
- Ajuda o comitê a completar a filiação como Diretoria Nacional.

Quando o Comitê Nacional terminar a transição para uma Diretoria Nacional, a Líder Nacional que os auxiliou deve escrever para cada comunidade local na nação, informando-as disso e lembrando-as de manterem comunicação próxima com sua Diretoria Nacional. (Uma cópia desta carta deve ser enviada à Diretora de Campo Internacional e à Liderança do Comitê Regional.)

No momento em que a Diretoria Nacional estiver filiada, elas devem começar a se relacionar com o Comitê Regional e com a Diretora de Campo Internacional. A Líder Nacional que os auxiliou pode continuar a mentorar a Diretoria Nacional conforme a necessidade.

NOTA: Uma Coordenadora Nacional ou Assistente Nacional pode se tornar parte do Comitê Nacional (Diretoria). Neste caso, será importante poder trabalhar com os outros na diretoria. Sua posição de liderança anterior **não** os colocaria automaticamente na posição de Presidente da Diretoria Nacional.

SEÇÃO 6

DIRETORA OU COORDENADORA NACIONAL

- **A Diretora Nacional** é uma representante da Aglow para um **grupo de nações** onde não há Diretorias/Comitês Nacionais.
- **A Coordenadora Nacional** é uma representante da Aglow para **uma nação** onde não há Diretoria Nacional ou Comitê Nacional.

Esses cargos são recomendados pelo Comitê Regional e aprovados para servir pela Diretora de Campo Internacional. A nomeação é inicialmente por um ano, com uma revisão ao final desse período. Elas podem ser reconduzidas ao cargo para servir pelo tempo que for necessário.

Uma Diretora ou Coordenadora Nacional deve se desligar de qualquer cargo de diretoria anterior dentro de um ano. Uma vez que uma Diretoria Nacional (ou Comitê) seja estabelecida, a Diretora ou Coordenadora Nacional pode continuar a mentorear conforme a necessidade.

RESPONSABILIDADES DA DIRETORA OU COORDENADORA NACIONAL

A Diretora ou Coordenadora Nacional:

- É diretamente responsável perante a Diretora de Campo Internacional na Sede da Aglow e também deve manter comunicação contínua com seu contato do Comitê Regional.
- Serve como membro do Conselho Global.
- Comunica-se regularmente com a Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow
 - por meio de relatórios e correspondências.
- Apresenta quaisquer planos de viagem projetados pela Diretora de Campo Internacional (enviando uma cópia para o contato do Comitê Regional) para aprovação antes de finalizá-los.

RESPONSABILIDADES SEM ATIVIDADE ESTABELECIDDA DA AGLOW

a Diretora ou Coordenadora Nacional:

- Promove a Aglow e trabalha para expandir o ministério, falando sobre ele para mulheres e homens e explicando o que a Aglow pode fazer por elas onde houver uma oportunidade.
- Busca ativamente todo o interesse em estabelecer novas comunidades locais da Aglow.
- Trabalha para levar entendimento aos pastores nas comunidades.
- Instrui os membros recém-nomeados a respeito do processo de filiação.
- Ensina treinamento de liderança para Diretorias Locais recém-formadas, usando o Manual para Líderes Locais da Aglow e outros materiais atuais da Aglow.
- Em nações onde pareça provável que uma Diretoria Nacional se desenvolva, a Diretora/Coordenadora Nacional pode recomendar ao Comitê Regional e a Diretora de Campo Internacional na Sede da Aglow que um Comitê Nacional seja formado primeiro. (Ver página 45 para mais informações).

RESPONSABILIDADES PARA COM AS COMUNIDADES LOCAIS ESTABELECIDAS DA AGLOW

A Diretora ou Coordenadora Nacional

- Está a par de todas as suas atividades ao
 - Receber cópias das atas das reuniões de diretoria.
 - Comunicar-se com elas regularmente.
 - Visitar as reuniões das comunidades locais periodicamente.
 - Reunir-se com os membros locais, dando-lhes a oportunidade de se expressarem e de compartilharem o que está em seus corações.
- Encoraja-as ao
 - Estar disponível para elas e comunicar-se frequentemente.
 - Oferecer sugestões úteis.
 - Ajudar a resolver problemas conforme a necessidade.
 - Compartilhar com elas a visão e a direção recebidas dos escritórios da Sede Global da Aglow, por meio de conferências internacionais, correspondência e outras notícias dos escritórios da Sede Global da Aglow.
 - Garantir que as líderes locais tenham os auxílios de liderança apropriados e os materiais disponíveis.
- Ministra treinamento de liderança.
- Planeja retiros (as Diretorias de Área são responsáveis por retiros apenas em sua área).
- Explica e inicia a nomeação de membros quando ocorrerem vagas, garantindo que a documentação adequada seja preenchida (formulários de mudança de membro e questionários de liderança).
- Inicia e dá seguimento às avaliações da diretoria local.
- Inicia e supervisiona a tradução de Literatura da Aglow quando necessário.

RESPONSABILIDADES DA DIRETORA/COORDENADORA NACIONAL PARA COM AS DIRETORIAS DE ÁREA

A Diretora ou Coordenadora Nacional:

- Auxilia as Diretorias de Área recém-nomeadas a se filiarem
- Treina os membros de área em suas funções, conforme detalhado no Manual de Área, localizado no campo de Recursos para Líderes da Aglow: <https://leaders.aglow.org/>
- Supervisiona as suas atividades
- Mantém contato próximo com elas e se reúne ocasionalmente para discutir o ministério da Aglow em sua área
- Inicia e dá seguimento às revisões de membros da Diretoria de Área da Aglow.

RESPONSABILIDADES QUANDO AUSENTE DE SUA NAÇÃO

A Diretora/Coordenadora Nacional deve estar disponível para as Diretorias Locais (e grupos) e Diretorias de Área.

Caso percebam que precisam se ausentar de sua nação por mais de dois meses consecutivos, elas devem:

- Manter suas responsabilidades por meio de comunicação com a família Aglow em sua nação por e-mail, telefone (quando possível), WhatsApp e/ou Zoom.
- Orientá-los a se relacionarem com a Diretora de Campo Internacional na Sede da Aglow.

Ao manter suas responsabilidades por meio de comunicação com sua nação, a Diretora ou Coordenadora Nacional deve:

- Notificar as comunidades locais e Diretorias de Área sobre sua ausência futura e de sua disponibilidade contínua para elas.
- Estabelecer informações de contato de onde/como elas podem ser contatadas durante sua ausência planejada.
- Ter alguém disponível para receber e classificar sua correspondência da Aglow, encaminhando-lhes qualquer coisa de importância.
- Dar seguimento a assuntos que exijam atenção.

Ao direcionar o trabalho para a Diretora Nacional ou para a Diretora de Campo Internacional, elas devem:

- Notificar as comunidades locais e as Diretorias de Área sobre qualquer ausência futura e orientá-las a enviar sua comunicação à Diretora de Campo Internacional durante esse período de tempo.

NOTA: É importante notificar a Diretora de Campo Internacional sobre qualquer ausência futura com a maior antecedência possível, incluindo as datas, um endereço onde o contato possa ser feito e o método escolhido para lidar com as responsabilidades durante sua ausência.

ALCANCE SOCIAL DENTRO DA(S) NAÇÃO(ÕES)

A Diretora ou Coordenadora Nacional deve seguir os mesmos procedimentos para o alcance social da Aglow que um cargo de Coordenadora de Extensão da Diretoria Nacional. Elas podem ser auxiliadas nessas responsabilidades por Assistentes Nacionais e/ou Diretorias de Área.

A Diretora ou Coordenadora Nacional deve seguir os mesmos procedimentos de alcance social da Aglow que um cargo de Coordenadora de Alcance Social da Diretoria Nacional. Consulte as diretrizes para esses procedimentos nas páginas 28-29 deste Manual para Líderes Nacionais da Aglow.

SUPERVISÃO DE FILIAÇÕES DE COMUNIDADES LOCAIS E DIRETORIAS DE ÁREA

A Diretora ou Coordenadora Nacional é responsável por supervisionar o processo de filiação de Comunidades Locais e Diretorias de Área em sua área designada.

Detalhes completos sobre as políticas e procedimentos para a filiação de Comunidades Locais/Diretorias de Área serão os mesmos que os explicados nos Procedimentos de filiação da Diretoria Nacional.

SUPERVISÃO DE OUTRAS FILIAÇÕES DE GRUPO

Ao filiar outros grupos locais, as seguintes informações serão úteis:

- Estes grupos incluem: grupos Luz de Aglow, grupos Homens de Issacar (HDI), grupos Casais, grupos Aglow em Casa e Grupos Gerações.
- Um Grupo Luz de Aglow não substitui um grupo de Comunidade Local, mas é uma opção quando não há uma Comunidade Local da Aglow, mas há líderes da Aglow que gostariam de iniciar um grupo da Aglow. Estes grupos podem se filiar, desde que tenham um líder principal e 1 a 2 co-líderes.
- A Diretora/Coordenadora Nacional deve fornecer aos membros um formulário de filiação da Aglow para o tipo de grupo que desejam iniciar, bem como um questionário de liderança (um para cada membro).
 - **Observação:** Estes formulários são diferentes dos formulários usados para Comunidades Locais/Diretorias de Área.
- Os formulários podem ser encontrados no site do Centro de Recursos para Líderes ou podem ser solicitados à Diretora de Campo Internacional.
- Os Formulários de Filiação de Grupo e Questionários de Liderança preenchidos devem ser assinados pela Diretora ou Coordenadora Nacional e enviados por e-mail a Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow para que se tornem oficialmente filiados.

DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A DIRETORA NACIONAL, COORDENADORA E ASSISTENTE

Quando um Diretora Nacional, Coordenadora ou Assistente é nomeada, ela é encorajada a realizar levantamento de fundos para ajudar com suas despesas. Esses fundos serão usados apenas para cobrir despesas reais do trabalho da Aglow, tais como correio, chamadas telefônicas, custos de cópia, passagens aéreas, passagens de ônibus, hospedagem ou quilometragem para viagens de carro, etc., geradas pela Diretora Nacional ou Coordenadora relacionadas ao seu próprio trabalho da Aglow em seu território designado.

Se uma Assistente Nacional tiver sido nomeada para servir sob uma Diretora Nacional ou Coordenadora, a Assistente deve enviar suas solicitações de fundos operacionais à Diretora Nacional ou Coordenadora.

CONTABILIDADE

Conta Bancária

Dependendo das leis de sua nação, uma conta bancária deve ser aberta sob o nome de Aglow Internacional – (de sua nação). A conta deve listar duas ou três assinaturas, mas apenas uma assinatura será exigida nos cheques que forem emitidos.

RELATÓRIOS

Manter um livro-razão de todas as despesas relacionadas ao ministério da Aglow (transporte, alimentação, hospedagem, telefone, correio, etc.). Indicar a receita (dízimos, filiação, taxas de parceria global, fundos operacionais, vendas de publicações, etc.).

Reconciliar o extrato bancário e os registros de despesas mensalmente.

Enviar um relatório financeiro à Diretora de Campo Internacional trimestralmente. Manter o livro-razão, extratos bancários, cheques cancelados e todos os recibos ou comprovantes em seus próprios arquivos por pelo menos 3 anos.

MATERIAS

A Aglow Internacional fornecerá à Diretora ou Coordenadora Nacional todos os formulários necessários, literatura informativa e materiais de liderança.

SEÇÃO 7

ASSISTENTE NACIONAL

A Assistente Nacional é uma representante da Aglow que **trabalha sob a direção de uma Diretora ou Coordenadora Nacional para auxiliar** na supervisão da obra da Aglow.

Ela é aprovada para servir pela Presidente/CEO Internacional juntamente com a Diretora de Campo Internacional. A nomeação é inicialmente por um ano, com uma revisão ao final desse período. Após sua revisão de um ano, ela pode ser aprovada para servir pelo tempo que for necessário. Após a nomeação, ela deve se desligar de qualquer cargo da Diretoria anterior dentro de um ano. Quando uma Diretoria Nacional é estabelecida, a Assistente Nacional é liberada das responsabilidades da Aglow com aquela nação.

RESPONSABILIDADES DA ASSISTENTE NACIONAL

Ao se relacionar com uma Diretora ou Coordenadora Nacional, a Assistente Nacional

- Trabalha sob a direção da Diretora ou Coordenadora Nacional na promoção e supervisão da obra da Aglow.
 - Viagens pela Aglow devem ser feitas somente sob a direção da Diretora ou Coordenadora Nacional.
- Serve como membro do Conselho Global.
- Auxilia na formação de novas comunidades.
- Ajuda as novas comunidades a preencherem seus formulários de filiação.
- Apoia no ensino de treinamento de liderança para comunidades locais e Diretorias de Área, quando aplicável.
- Comunica-se regularmente com a Diretora ou Coordenadora Nacional, mantendo-os informados sobre todas as atividades.
- Tem liberdade para se comunicar com a Diretora de Campo Internacional, conforme desejar ou for necessário.

DIRETORA/COORDENADORA NACIONAL SUPERVISIONANDO A ASSISTENTE NACIONAL

A Diretora ou Coordenadora Nacional supervisionará a Assistente Nacional ao:

- Delegar as funções específicas da Assistente.
- Supervisionar as atividades da Assistente Nacional.
- Manter contato próximo com a Assistente e se comunicar regularmente com ela a respeito de suas responsabilidades na Aglow.
- Estar a par de toda a atividade da Aglow em todo o território onde cada Assistente Nacional é responsável.

DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES (DIRETORA NACIONAL COM UMA ASSISTENTE)

Quando uma Diretora Nacional tem uma Assistente, as responsabilidades podem ser compartilhadas das seguintes maneiras:

Expansão

A Assistente Nacional auxilia na expansão ao:

- Dar seguimento a todos os contatos e consultas para a Aglow em sua(s) nação(ões), mantendo a Diretora Nacional totalmente informada.
- Seguir os procedimentos de expansão usados pelas Diretoras Nacionais.
- Lidar com todo o trabalho de expansão pessoalmente. Os membros locais não devem realizar este trabalho.
- Acompanhar a Diretora Nacional sempre que ela viajar (se possível).

- **Diretora Nacional/Coordenadora Nacional:**
- Informar a Assistente Nacional de todos os contatos que elas têm nessa(s) nação(ões) e qual seguimento foi dado.
- Contatar todos os grupos recém-formados.
- Viajar na(s) nação(ões) para se reunir com o povo da Aglow para qualquer propósito. A Assistente Nacional deve ser totalmente informada sobre isso, deve ser incluída nos planos e deve viajar com a Diretora Nacional sempre que possível.

Procedimentos de filiação

Assistente Nacional:

- Auxiliar novos grupos com o processo de filiação.
- Coletar a documentação de filiação, verificando se está completa.
- Enviar toda a documentação de filiação prontamente à Diretora/Coordenadora Nacional.

Diretora Nacional/Coordenadora Nacional:

- Verificar cuidadosamente toda a documentação de filiação recebida da Assistente Nacional.
- Assinar toda a documentação.
- Enviar por e-mail (ou correio) a documentação à Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow e enviar uma cópia ao contato do Comitê Regional.

Desenvolvimento de liderança

Assistente Nacional:

- Ajudar as comunidades recém-formadas a compreenderem o básico da Aglow.
- Participar de todas as sessões de treinamento de liderança e apoiar a Diretora ou Coordenadora Nacional, auxiliando da maneira que a Diretora Nacional solicitar.

Diretora Nacional/Coordenadora Nacional:

- Ministrar o Desenvolvimento de Liderança Local e outros treinamentos de liderança fornecidos pela Aglow Internacional a todos os grupos pelo menos uma vez por ano, utilizando o Manual para Líderes Locais da Aglow e outros materiais atuais da Aglow.

Supervisão de Comunidades Estabelecidas**Assistente Nacional:**

- Mantém comunicação regular com todas as comunidades (e grupos) sob sua responsabilidade, por e-mail, telefone e uma visita pessoal ocasional. O propósito disso é discutir o trabalho da Aglow, tomar conhecimento de quaisquer problemas, ajudar a resolvê-los e encorajar as líderes.
- Enviar relatórios regulares e completos à Diretora Nacional.

Diretora Nacional/Coordenadora Nacional:

- Visitar, escrever ou telefonar para as líderes da Aglow a qualquer momento.
- Estar atenta e verificar quaisquer sinais de enfraquecimento ou problemas em potencial.
- Manter a Assistente Nacional informada de todas as novas informações sobre as comunidades.

Convenções nacionais**Assistente Nacional:**

- Auxiliar a Diretora Nacional conforme solicitado.

Diretora Nacional/Coordenadora Nacional:

- Iniciar, planejar e liderar todas as convenções, com o auxílio da Assistente Nacional.

Finanças**Assistente Nacional:**

- Notificar a Diretora Nacional sobre a necessidade de fundos (para despesas de correio, telefone e viagem).
- Abrir uma conta separada da Aglow para os fundos da Assistente Nacional (quando aplicável).
- Manter registros financeiros completos.
- Enviar relatório financeiro trimestralmente à Diretora de Campo Internacional e enviar cópia para a Diretora/Coordenadora Nacional.

SEÇÃO 8

INFORMAÇÕES DE CONTATO DA AGLOW INTERNACIONAL

➤ **Endereço da Sede da Aglow:**

Aglow International
123 2nd Avenue South
Suite 100
Edmonds, WA 98020 U.S.A.

➤ **Endereço para correspondência:**

Aglow International
P.O. Box 1749
Edmonds WA 98020-1749 USA

➤ **Telefone da Sede da Aglow:**

Telefone: 1-425-775-7282
FAX: 1-425-778-9615

➤ **Endereços de e-mail da Sede da Aglow:**

E-mail Geral: aglow@aglow.org **(usar também se precisar enviar e-mail para a Presidente/CEO)**

Escritório de Campo Internacional: intl.fieldoffice@aglow.org

➤ **Contatos da Diretora de Campo Internacional:**

Telefone: 1-425-275-0231
WhatsApp: +1 206 962 0949
E-mail: JanaeLovern@aglow.org

SEÇÃO 9

INFORMAÇÕES DA DIRETORIA NACIONAL: REIMPRESSÃO/DIREITOS AUTORAIS/LOGOS

A Parceria Global da Aglow é apresentada nas reuniões das comunidades locais. Informações sobre como apresentar a filiação e o que a filiação envolve também podem ser encontradas no Manual para Líderes Locais da Aglow.

Tornar-se um parceiro da Aglow significa tornar-se parte do ministério da Aglow e é um sinal de compromisso, um critério útil para encontrar liderança e uma maneira tangível de ligar toda a família Aglow em todo o mundo. **A filiação deve ser oferecida em todas as nações, exceto onde for legal ou culturalmente proibida.**

FILIAÇÃO NA AGLOW: PARCERIA GLOBAL DA AGLOW

O programa Parceria Global da Aglow começou em 1º de abril de 2015. A filiação em todas as nações filiadas da Aglow será chamada **Parceria Global**. O pagamento da taxa de parceria em sua nação torna a pessoa membro do ministério global da Aglow Internacional, bem como membro da Aglow dentro de sua nação e de sua comunidade local.

A taxa de Parceria Global arrecadada será um valor determinado pela liderança nacional da Aglow para sua nação. Seus líderes nacionais da Aglow também determinarão a distribuição da taxa, entre seu grupo local e a liderança nacional, para ser usada para ajudar a financiar o ministério em sua nação. Sua liderança nacional enviará 10% do total das taxas de parceria arrecadadas para a Sede Internacional da Aglow em Edmonds, Washington, E.U.A., para ajudar a apoiar o centro de visão apostólica do ministério. A parceria é por um período de um ano e, em seguida, renovada anualmente.

A fim de encorajar a parceria na Aglow, a diretoria local deve entender seu valor e promover a oportunidade. O(a) secretário(a) é geralmente responsável por manter os registros de parceria (ver Manual para Líderes Locais da Aglow para mais informações).

A liderança à qual você se relaciona (área, nacional, regional e internacional) explicará como a Parceria Global da Aglow deve ser tratada em sua Aglow local. Por exemplo: um terço da taxa de filiação arrecadada pode ser mantido na tesouraria local da Aglow e dois terços podem ser enviados à liderança (para serem usados nas despesas da Aglow em sua nação).

PROJETOS DE LEVANTAMENTO DE FUNDOS

Tanto as Diretorias Nacionais quanto as Locais têm a opção de patrocinar um ou dois projetos ou eventos de arrecadação de fundos a cada ano, como meio de apoio financeiro além das ofertas. Se itens forem produzidos para venda usando o logo da Aglow, por favor, escreva para a Sede Internacional da Aglow para aprovação de cada item antes de produzi-los.

FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE ALCANCE SOCIAL

Se uma comunidade começar um trabalho para alcançar sua comunidade (como alimentar os famintos ou ministrar em um orfanato), podem levantar uma oferta designada em sua reunião de extensão ou realizar um evento de arrecadação de fundos para esse propósito. É importante que cada projeto sustente os propósitos da Aglow e a nossa declaração de ministério, e que os **fundos arrecadados sejam sempre usados para o propósito designado.**

MATERIAIS DA AGLOW: REVISÃO, IMPRESSÃO, REPRODUÇÃO

Solicitações para traduzir, imprimir, revisar e/ou reproduzir um livro ou publicação da Aglow (para incluir mensagens de conferências, transcrições, etc.) devem vir do nível mais alto de liderança da Aglow em uma nação. Essas solicitações devem ser enviadas à Sede Internacional da Aglow, aos Cuidados da Diretora de Campo Internacional. A equipe da Aglow ajudará você a conduzir seu projeto

de tradução. As seguintes diretrizes se aplicam tanto à tradução, quanto à impressão e à reprodução de materiais da Aglow.

- **IMPORTANTE: A aprovação deve ser recebida da Diretora de Campo Internacional da Sede da Aglow antes de prosseguir com um projeto de materiais da Aglow.** Isso garantirá que a edição mais atual está sendo utilizada.
 - Inclua as datas estimadas para o início e a conclusão de cada projeto e como os itens serão utilizados (para venda dentro da Aglow, doados para fins evangelísticos, etc.).
- Os direitos autorais de muitas de nossas publicações pertencem aos nossos autores, e a Aglow deve garantir a permissão delas e decidir se *royalties* devem ser pagos.
- **Nenhuma alteração no conteúdo de uma publicação da Aglow** pode ser feita por qualquer motivo sem permissão por escrito da Sede Internacional da Aglow.
- **Para traduções:** após receber aprovação da Sede Internacional da Aglow, proceda com um tradutor qualificado. O tradutor deve ser um cristão maduro (familiarizado com as nossas doutrinas), fluente em inglês, bem como no idioma da tradução, que deve ser a sua primeira língua.
 - **NOTA:** Inclua em cada manuscrito o nome do tradutor e a data da edição traduzida.
 - **O nome AGLOW é um nome comercial registrado e não deve ser traduzido.** Ele deve aparecer em todas as publicações da Aglow, a menos que uma permissão especial por escrito seja concedida.
 - O manuscrito traduzido deve ser revisado cuidadosamente e, em seguida, entregue a outro tradutor aprovado, ou membro da Diretoria Nacional, para verificação de comparação quanto à precisão e integridade.
- Cada trabalho traduzido ou reimpresso **deve** conter as seguintes informações de copyright (no idioma da publicação):

Esta publicação foi originalmente publicada sob o título _____ (Fornecer o título em inglês), nos Estados Unidos da América pela Aglow Internacional, P.O. Box 1749, Edmonds, WA 98020, Copyright _____ (data) nos E.U.A. Todos os direitos deste livro estão reservados. Nenhuma parte deste livro pode ser reproduzida de forma alguma sem a permissão por escrito da Aglow International.

LEIS DE COPYRIGHT

A Aglow Internacional solicita que todas as comunidades honrem a Lei Pública de Copyright dos E.U.A. e as leis de copyright em sua nação. Isso significa que músicas com copyright nos Estados Unidos não devem ser duplicadas, a menos que se obtenha permissão por escrito do detentor do copyright.

- Uso de música impressa com copyright nas reuniões da Aglow:
 - O uso de uma única obra com copyright durante um culto de adoração ou uma reunião religiosa não é uma violação da lei de copyright. Portanto, qualquer um dos seguintes recursos visuais pode ser usado para exibir uma única obra com copyright: letras digitadas em uma tela/projetor, quadro-negro/quadro branco, folha grande de papel. **Duplicar letras de músicas com copyright em folhetos de cânticos ou fotocopiar músicas com copyright é contra a lei, a menos que se obtenha permissão do detentor do copyright.**
- Gravação de músicas com copyright nas reuniões da Aglow:
 - Gravar e reproduzir toda a música com copyright para venda ou doação é contra a lei, a menos que se obtenha permissão do detentor do copyright antes do lançamento. Não inclua música com copyright na gravação do preletor, a menos que você esteja preparado para obter a permissão necessária. No entanto, é permitido por lei gravar a música de louvor e adoração para uso pessoal, desde que a música não seja duplicada.

TRADUÇÃO DE LITERATURA

Divisão de Responsabilidades

Responsabilidades da Diretora de Campo Internacional na sede da Aglow:

- Servir como contato principal para as traduções de literatura, sugerindo itens que possam ser úteis para o ministério local e coletando informações sobre o progresso dos projetos.
- Receber consultas referentes a traduções e conectar essas pessoas com a líder que supervisiona os projetos de tradução, quando necessário.
- Dar aprovação para cada projeto. Manter a liderança regional informada.
- Comunicar-se com os autores da Aglow para obter permissão para que o trabalho de tradução seja realizado e, quando apropriado, preparar um acordo legal para a tradução de um livro com direitos autorais que seja de propriedade do autor.

Responsabilidades das líderes nacionais:

- Avaliar a necessidade de literatura traduzida em sua nação, ou seja, qual idioma é mais necessário, quais publicações, quantidades, etc. Isso inclui a atualização de informações/manuais e correspondências da Aglow que precisam ser traduzidas.
- Obter permissão da Diretora de Campo Internacional para traduzir cada item e garantir informações e/ou edições atuais e atualizadas.
- Planejar como a literatura será utilizada, ou seja, vendida, doada, distribuída por outras organizações, etc.
- Obter orçamentos razoáveis para tradução, digitação, impressão/fotocópia, etc., tendo em mente quais fundos estão disponíveis. Manter o Comitê Regional informado.
- Localizar um tradutor qualificado e discutir termos, incluindo tempo, pagamento, etc.
- Seguir as diretrizes para Materiais da Aglow na página 54.
- Enviar cópias de amostra, após a conclusão, para o comitê regional e para o Escritório de Campo Internacional da Sede da Aglow, conforme solicitado; distribuir a literatura conforme planejado; manter-se atento aos suprimentos restantes.

- Ver “Leis de Copyright”
 - **O procedimento nacional de copyright** deve ser investigado pela pessoa que supervisiona o processo de impressão. Se um segundo copyright precisar ser assegurado, ele deve ser impresso perto do copyright original, no idioma da publicação.
 - Quando o item estiver concluído, **uma cópia deve ser enviada para a Sede Internacional da Aglow**. O envio da cópia por meios eletrônicos é aceitável, a menos que a Diretora Internacional declare o contrário.

Responsabilidades dos Tradutores da Aglow:

- Trabalhar em cooperação com a liderança da Aglow na nação, conforme a direção e de acordo com os termos acordados.
- Traduzir o texto o mais literalmente possível, procurando manter-se fiel ao sentido original. Ter cuidado para que nada seja omitido ou alterado, a menos que se receba permissão da Sede Internacional da Aglow.
- Incluir seu nome e a data da edição traduzida na página de título.
- Incluir informações de copyright e o endereço atual da Aglow Internacional. Ver página 56 para detalhes.
- Incluir um nome e endereço para a encomenda de mais literatura também pode constar no idioma da publicação.

PRODUÇÃO DE MATERIAIS DA AGLOW

Aquelas que desejam produzir qualquer item para venda com o nome Aglow ou o logo da Aglow devem obter permissão entrando em contato com o Escritório de Campo Global – Internacional antes da produção.

LOGOS DA AGLOW

Nome: AGLOW INTERNATIONAL



Logo da Aglow International com slogan:



O logotipo da Aglow é uma marca registrada. Para proteger a integridade de nossa marca registrada, ele só pode ser usado para propósitos da Aglow. O logotipo da Aglow não pode ser usado em conjunto com ministério pessoal ou para fins de ganho pessoal.

O logotipo da Aglow pode ser usado para fins de publicidade (ou seja, um folheto de reunião de evangelismo da Aglow, um boletim informativo da Aglow, etc.). **Se a permissão por escrito for obtida primeiramente da Sede da Aglow**, ele pode ser usado em itens acessórios da Aglow que você produzir para vender, incluindo livros, vestuário ou acessórios (ou seja, chaveiros, canecas de café, etc.).

Nos Estados Unidos, o papel timbrado com o logotipo é impresso na cor terracota em papel branco. Se você optar por imprimir seu próprio papel timbrado da Aglow, o design do logotipo deve ser mantido exatamente o mesmo, e você pode imprimi-lo em terracota, preto ou branco.

O logotipo da Aglow foi redesenhado em 2005.

Nossa sugestão para o design de papel timbrado com o logotipo em sua nação:



Canadá

(sua nação)

Mais tipos e cores de logotipos da Aglow podem ser encontrados no website da Aglow Internacional:
logotipos da Aglow

VIAJANTES DA AGLOW EM SUA NAÇÃO

Com a facilidade e frequência das viagens globais de hoje, pessoas da Aglow de todos os cantos do mundo estão viajando para nações fora das suas. Frequentemente, contatam o Líder Nacional da Aglow ou a Diretora de Campo Internacional para obter informações sobre como podem participar das reuniões da Aglow durante suas viagens. As seguintes diretrizes ajudarão você, como Líder Nacional, a responder a esses visitantes em sua nação.

As seguintes diretrizes ajudarão você, como Líder Nacional, a responder a esses visitantes em sua nação.

Quando um viajante contata a Diretora de Campo Internacional na Sede da Aglow solicitando informações sobre a Aglow em nações específicas:

- Pergunta-se o propósito da viagem.
- A Diretora de Campo Internacional perguntará se desejam visitar uma reunião de grupo da Aglow como participantes, ou se estão buscando oportunidades para palestrar.
 - **Se a pessoa deseja participar de uma reunião da Aglow em qualquer lugar na nação**, ela recebe informações sobre como contatar o Líder Nacional ou o escritório da Aglow. Informações de contato para uma cidade ou grupo local específico não são fornecidas.
 - **Se a pessoa é um potencial palestrante para os grupos locais**, a Diretora de Campo Internacional anotará as informações e entrará em contato com o Líder Nacional diretamente. A Líder Nacional tem então a opção de contatar essa pessoa para compromissos com palestras.
- Como regra geral, a Diretora de Campo Internacional não recomenda os palestrantes. Ocasionalmente, se um membro da Diretoria Internacional ou outro líder chave na Aglow estiver viajando para sua nação e estiver disposto a fazer algumas palestras, forneceremos essa informação às Líderes Nacionais para que os arranjos possam ser feitos, se desejado.
 - Não há obrigação de oferecer hospitalidade ao viajante.
 - Exceto por uma visita cordial por telefone, você não tem responsabilidade de ajudar a viajante com coisas como fornecer hospedagem, alimentação, arranjos de passeios turísticos, encontrá-los no aeroporto ou trem, etc.
- Como líder nacional, você está livre para dar as diretrizes à sua liderança local e de área da Aglow em relação aos viajantes da Aglow em sua nação.