

Vivemos em um contexto muito dinâmico. Não somente os avanços tecnológicos, mas as pessoas vivem em uma velocidade alucinante com comportamentos que se alteram constante e rapidamente. Desta forma, os líderes devem estar atentos às mudanças e, constantemente, desafiar o que fazem e como fazem a fim de identificarem áreas de melhoria em suas organizações de forma que não percam a capacidade de comunicação com a sociedade, com seu mercado: clientes, fornecedores, concorrentes e demais atores do contexto onde estão inseridas.

Não é diferente em nossa realidade eclesial. Com foco na honrosa missão que recebemos do Senhor Jesus, devemos experimentar o desconforto de analisar nossas práticas e buscar melhorias sem qualquer tipo de reserva ou sentimento de rejeição às novas oportunidades que nos são apresentadas e aos riscos inerentes ao contexto no qual nossas igrejas e organizações estão inseridas.

Outro assunto que demanda mais cuidado é a forma como gerimos nosso tempo. Na correria dos nossos dias, conciliar tempo para todas as demandas que nos são apresentadas é um grande desafio para pastores e líderes.

Mais uma vez trazemos uma matéria com orientações sobre o relacionamento entre as organizações religiosas e a legislação vigente. Nesta edição, abordamos um tema muito especial que recebe destaque: a união estável e as igrejas evangélicas. É um material extenso em função da importância do assunto com muitos detalhes a serem apreciados por nossos leitores. Essa área tem se apresentado cada vez mais complexa para nossas igrejas e, por isso, é importante dedicar tempo para compreender claramente o contexto legal no qual estamos inseridos.

O exercício da liderança eclesial apresenta o grande desafio de conciliar os compromissos ministeriais com o cuidado atencioso e efetivo para com a família. Trazemos um texto especial sobre famílias fortes que traz reflexões importantes sobre o assunto.

Esperamos que os temas aqui abordados sejam relevantes e úteis para o seu crescimento pessoal e para o fortalecimento de sua igreja ou organização. Nossa intenção é levar você à reflexão sobre cada tema e buscar informações mais profundas que completem o que aqui publicamos.

Você pode contribuir para que nosso trabalho melhore nos enviando sugestões de temas, artigos e necessidades que gostaria de ver atendidas nesta revista.

Boa leitura.

Administração Eclesiástica é uma revista preparada especialmente para a liderança da igreja – pastores, diáconos, seminaristas, educadores religiosos e diretoria – visando a um melhor desempenho de seu ministério nas diferentes áreas de atuação

Copyright © Convicção Editora
Todos os direitos reservados

Proibida a reprodução deste texto total ou parcial por quaisquer meios (mecânicos, eletrônicos, fotográficos, gravação, estocagem em banco de dados etc.), a não ser em breves citações, com explícita informação da fonte

Publicado com autorização
por Convicção Editora
CNPJ (MF): 08.714.454/0001-36

Endereços

Caixa Postal, 13333
CEP: 20270-972 – Rio de Janeiro, RJ
Telegráfico – BATISTAS

Editor

Sócrates Oliveira de Souza

Coordenação Editorial

Solange Cardoso de Abreu d'Almeida (RP/16897)

Redação

Davidson Pereira de Freitas

Produção Editorial

Oliverartelucas

Produção e Distribuição

Convicção Editora
Tel.: (21) 2157-5567
Rua José Higino, 416 – Prédio 16
Sala 2 – 1º Andar – Tijuca
Rio de Janeiro, RJ
CEP 20510-412
literatura@convicaoeditora.com.br



Aprecie o desconforto



Chefes, são chefes. Líderes, são líderes



Gestão do tempo e família



Ministério pastoral



Os segredos das famílias fortes



Pessoas precisam de acolhimento com amor e respeito



Princípios de comunicação em liderança



A união estável e as igrejas evangélicas



Você está mesmo preparado para tudo?



120 anos de organização da Igreja Batista em Santo Antônio de Jesus



32 Voto ou não voto?

Aprecie o desconforto

Desafiar-se e tolerar o desconhecido são marcas dos bons líderes nos dias atuais

Infelizmente, muitos líderes só enfrentam grandes desconfortos quando seu chefe imediato ou o mercado impõe novas exigências a eles. Mas isso não tem nada a ver com liderança e, sim, com o fato de ser conduzido por terceiros que têm o poder de desacomodá-los.

Profissionais que não querem grandes riscos dificilmente constroem uma carreira de liderança ascendente porque procuram investir seu tempo naquilo que já dominam, quando poderiam obter novas competências lidando com o desconhecido. O principal equívoco deles é acreditar que o diretor financeiro de hoje foi gerente financeiro ontem e começou como assistente na mesma área muitos anos atrás.

A vida real nos mostra uma trajetória bem diferente na história da maior parte dos líderes eficazes. Eles não se prenderam à área de domínio inicial, aceitando, às vezes, posições antagônicas ao trabalho anterior. É claro, muitas vezes, foram percebidos como “gente sem rumo” por quem escolheu uma carreira linear e sem sobressaltos.

Contudo, são essas pessoas que, no auge da carreira, acabam dirigindo grandes companhias no papel de executivos ou tocam o próprio negócio. Isso só é possível porque lá atrás aceitaram não ter a resposta certa em inúmeros momentos. Enxergaram a incerteza e o erro como dádivas em seu processo de desenvolvimento.

Até uma criança de dez anos reconhece que não é fácil encontrar gente que valorize o desconforto. Mas se você pretende mudar a sua história a partir daqui, que tal começar com pequenas atitudes? Na próxima vez que for a uma pizzaria, peça um sabor diferente daquele que está acostumado. Arrisque-se a viajar para lugares que não conhece em vez de retornar sempre àquela praia

tão familiar. Participe de eventos nos quais não conhece ninguém e apresente-se aos “estranhos” logo que chegar lá. Leia livros que, mesmo não sendo o seu tipo de literatura predileta, certamente trarão novas perspectivas.

Para quem é sedentário e começa a praticar exercícios, boa parte das dores dos primeiros dias significam que a mudança está em curso. Ou seja, o desconforto físico revela que seu corpo está reagindo aos estímulos. Da mesma forma, grandes transformações profissionais provocam sensações desagradáveis no início, mas se você não desistir cedo demais, perceberá resultados animadores na sequência.

No entanto, concordo que é preciso estabelecer limites. Tolerância ao desconforto é uma coisa, enquanto aceitar desafios que estão além da sua capacidade é outra bem diferente. Alguns profissionais cometem graves danos às suas carreiras simplesmente por não enxergarem até onde vai sua competência. Têm autoconfiança de sobra, quase nada de autoconhecimento e zero de cautela: uma equação perigosa.

O desconforto com o qual você precisa lidar nesse momento talvez tenha a ver com aquela proposta de emprego que implica mudar de cidade. Ou, então, assumir logo o cargo de gerente de vendas da empresa onde trabalha – que já derrubou cinco outros profissionais nos últimos três anos – mas que você tem ideia do que precisa fazer para obter sucesso.

Alguém já escreveu num livro que temos o tamanho dos nossos sonhos. Eu penso um pouco diferente: somos o resultado da nossa capacidade de lidar com o desconforto. Num mundo em que a mudança é a regra, agir de modo proativo, enfrentar frustrações com maturidade e desafiar-se permanentemente separa as pessoas comuns dos verdadeiros líderes.



Wellington Moreira

Palestrante e consultor empresarial, especialista em Formação de lideranças, Desenvolvimento gerencial e Gestão estratégica, também é professor universitário em cursos de pós-graduação. Mestre em Administração de Empresas, possui MBA em Gestão Estratégica de Pessoas e é autor dos livros “Líder tático” e “O gerente intermediário”, ambos publicados pela Ed. Qualitymark.

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



Chefes, são chefes. Líderes, são líderes

Chefiar é fazer os outros fazerem, diz um dos preceitos organizacionais mais consagrados. Liderar, no entanto, vai além disso, porque, como diz outro preceito, é saber como motivar as pessoas a fazerem. Liderança, portanto, tem duas faces: uma é saber motivar a si mesmo e aos outros e a outra é dar o exemplo de conduta e saber conviver com os seus liderados. É o conceito do líder servidor.

Conheço muitos chefes (diretores, gerentes, supervisores) que possuem autoridade formal para mandar, mas não a capacidade de liderar. A autoridade é inerente à função de chefia, mas a liderança é inerente aos que têm competência interpessoal, e isso é mais do que muitos gestores sabem fazer.

Certa vez, eu estava prestando consultoria organizacional a uma empresa de grande porte, e perguntei a um dos gerentes como andava seu relacionamento com os subordinados.

“Ah, muito bem”, respondeu ele. “Eles não só me respeitam como também têm receio de mim,” concluiu. Que grande chefe, hein? Confundir liderança com autoritarismo. Em outra ocasião, perguntei ao superintendente da maior empresa de laticínios de um certo estado se ele costumava elogiar seu pessoal quando o serviço era bem-feito ou as metas atingidas.

“Nunca”, disse ele. “Eles foram contratados para acertar, logo não preciso elogiar alguém por fazer algo bem feito, já que estão aqui para isso”, arrematou.

Contrapuz, então: “Se o presidente da empresa viesse à sua sala e o parabenizasse calorosamente por você e seu pessoal terem superado as metas do semestre, você gostaria disso?”

“Claro, é sempre bom saber que o chefe aprecia o meu trabalho”, respondeu o superintendente.

“Então por que não faz o mesmo com o seu pessoal?” Disse-lhe eu. “Certamente eles gostariam muito de ouvir um elogio merecido,

também”. Isto pegou de surpresa o executivo. Percebi que ele estava pensando enquanto coçava o queixo. E a resposta veio rápida: “Só tem um detalhe”, replicou ele. “O presidente da companhia jamais me elogiou nesses quatro anos que eu aqui trabalho”, rebateu o superintendente, aliviado em poder dar uma resposta convincente.

“Talvez seja esse o seu grande equívoco”, retruquei. “Você tomou por base o comportamento de seu chefe e utilizou-o como modelo. Aliás, um mau modelo, porque os seus subordinados estão sofrendo com essa atitude”, continuei. “Um elogio sincero e no momento certo pode fazer maravilhas”, prossegui. “Seria muito útil se você passasse a fazê-lo com seus comandados, independentemente do seu chefe fazê-lo ou não com você”, arrematei.

Coincidência ou não, depois disso ele passou a elogiar as pessoas quando o trabalho era bem-feito, o que repercutiu favoravelmente em toda a indústria.

Cabe aqui uma pergunta: Que tipo de líderes estamos habituados a seguir? Estamos lúcidos e conscientes a que tipo de pessoas estamos entregando nossa confiança e, sobretudo, nossa existência? De um lado vem um indivíduo que se autopromete líder (seja na política, nas finanças, nas artes, na religião) e tem a solução certa para os nossos problemas. De outro lado, damos, frequentemente, muito crédito a pessoas do nosso relacionamento como se, o que eles falam, fosse a verdade, sem questionarmos suas afirmações. Que valores morais e éticos, que princípios esses líderes estão apregoando e querendo “vender-nos”?

Um líder autêntico inspira-se em outros verdadeiros líderes – aqueles que já comprovaram sua capacidade no dia a dia – e continuamente desenvolve sua própria capacidade. Um verdadeiro líder é ético e sabe como motivar a si próprio e aos seus liderados. Ele concentra seu foco no desenvolvimento das capacidades de sua equipe e em atingir os objetivos e metas da empresa sem precisar utilizar subterfúgios ou esquemas confusos.



Ernesto Berg

*Consultor de empresas, professor, palestrante, articulista, autor de 14 livros, especialista em desenvolvimento organizacional, negociação, gestão do tempo, criatividade na tomada de decisão, administração de conflitos. Graduado em Administração e Sociologia, Pós-graduado em Administração pela FVG de Brasília. Foi executivo do Serpro em Brasília por nove anos e consultor Senior da Alexander Proudfoot Company de São Paulo. Editor do site www.quebrandobarreiras.com.br, voltado para a área de recursos humanos, administração e negócios. Email: berg@quebrandobarreiras.com.br (extraído do livro *O poder da liderança*, de Ernesto Berg, Juruá Editora).*



Gestão do tempo e família

"Pois é, né pai, 13 anos de idade, e é a primeira vez que você me traz a uma consulta..." Há cerca de três anos atrás fui surpreendido com essa frase ao levar o Yuri, meu filho, a um alergista, por causa de uma crise

Tempo de atenção aos filhos, à esposa, para cuidar da própria saúde, para estudar, preparar uma mensagem, ler a Bíblia e orar, conversar com um amigo ou simplesmente, relaxar, porque ninguém é de ferro. Falta de tempo é um problema crônico.

Sempre me consolei vendo isso como um problema meu, que não tive o privilégio de me dedicar integralmente ao pastoreio, embora sempre desenvolvendo um ministério integral, tendo que trabalhar para complementar o sustento meu e de minha família, ao longo do tempo. Achava que a "falta de tempo" era consequência das múltiplas atividades que sempre desempenhei.

No entanto, ao me envolver mais com outros amigos pastores, homens de Deus, muitos deles integralmente dedicados à igreja, tenho identificado muitos deles com dificuldades como as que citei acima, simplesmente porque nunca tiveram tempo para cuidar dessas coisas.

Por mais que leiamos que há um tempo para todas as coisas, a hipertensão arterial, as crises de estresse, filhos e filhas reclamando

da falta de atenção por meio de comportamentos e atitudes distantes daqueles princípios que pregamos mas temos dificuldades de praticar, relacionamentos conjugais carentes de conversas e carinho mútuo, indicam que a administração do nosso tempo tem trazido consequências trágicas para muitos ministérios.

Kairós e chronos

Estas duas palavras gregas, transliteradas, traduzem duas formas de medirmos nosso tempo. Uma medida pelo cronômetro, outra pela intensidade com que vivemos aquilo que experimentamos. Uma nos diz que estamos quase sempre atrasados, outra nos lembra que o tempo ao lado da pessoa amada, ou fazendo aquilo que gostamos, é sempre curto demais. Um nos lembra de prioridades, outro nos lembra de quanto perdemos por não saber definir quais são essas.

O tempo é...

Lento demais para aqueles que esperam

Rápido demais para aqueles que têm medo

Longo demais para aqueles que sofrem

Curto demais para os que festejam

Mas, para os que amam, o tempo é eterno.

(Henry Van Dyke)



Alberto Stassen

Pastor, Administrador, Consultor e Gestor de Ministérios da Igreja Batista em Rancho Novo – Nova Iguaçu, RJ.

Definir o tempo é algo perto do impossível. O máximo que conseguimos dizer é que ele é relativo, vivido e experimentado de maneiras diferentes por pessoa.

Quando pensamos nas coisas que deixamos de fazer por sua falta, queremos atribuir as razões para o descompasso, geralmente, o fato de fazermos coisas demais e que estamos ocupados muito além do que poderíamos ou deveríamos. Pior ainda, por vezes, queremos atribuir a diversos fatores externos a responsabilidade pelos nossos atrasos e pela atenção que não damos a quem ou ao que deveríamos dar.

Mas, o relógio é nosso. Aliás, lembro-me da última vez que pedi que alguém me pegasse um relógio. Perguntaram para quê. Respondi, sinceramente, que era para ver as horas. “Perdeu o celular?”, foi a resposta que recebi de volta. A mensagem era simples e clara. Nem mesmo a falta de um relógio pode ser responsabilizada pelas coisas que fiz ou pelas muitas que deixei de fazer, alegando falta de tempo. Somos responsáveis pelo nosso tempo e o que fazemos com ele. Isso não é delegável.

Ladrões de tempo

Quando começamos a investigar por que não conseguimos dar conta de tudo que precisamos, e menos ainda do que queremos, encontramos muitas razões. Precisamos cuidar dessas coisas para que possamos nos focar nas nossas responsabilidades e deixar de lado algumas coisas, até prazerosas, mas que feitas na hora errada ou em proporção exagerada, nos impedem de muitas outras coisas.

Esses roubadores de tempo podem ser identificados como falta de disciplina, falta de planejamento das atividades, não saber dizer “não”, centralização de atividades por medo de delegar, uso inadequado do telefone e internet, dificuldades em analisar e diagnosticar problemas, em tomar decisões, falta de prioridade, perfeccionismo, ausência de objetivos pessoais.

Pastores geralmente se deixam levar por um ladrão de tempo, em particular: achar que são insubstituíveis.

Mas, podemos tomar medidas para nos proteger dessas coisas que, geralmente, são motivos de frustrações e de estresse. Estabelecer prioridades, anotar os compromissos a serem realizados, evitar interrupções, descartar informações, documentos e outros papéis que não são utilizados frequentemente, encerrar assuntos que se prolongam sem justificativa ou necessidade, passar informações somente a quem precisa, utilizar uma agenda, manter sobre a mesa somente o que precisa, cancelar assinaturas de jornais e periódicos, são algumas dicas que podem ajudar no gerenciamento do tempo.

Planilha do dia

Uma ferramenta prática para identificar o que você faz no dia a dia, quanto tempo dedica a essas coisas, o que é essencial e o que pode ser revisto para que sobre tempo adequado para poupar tempo é a elaboração de uma planilha.

Quando começamos a investigar porque não conseguimos dar conta de tudo que precisamos, e menos ainda do que queremos, encontramos muitas razões

Comece anotando a hora que levanta e o que faz, sequencialmente, e quanto tempo dedica a cada uma dessas atividades. Desde levantar, tomar banho, tomar café, ler o WhatsApp, ler e responder e-mails, navegar na internet, deslocamento, refeições, reuniões, elaboração de relatórios, mensagens, oração, soneca, assistindo televisão, lazer etc.

	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							

É possível que você surpreenda com o tempo que dedica a algumas atividades que não possuem a menor relevância e que se fossem eliminadas, não fariam a menor falta. Avaliar e tomar decisão quanto ao que pode ser alterado é um caminho eficiente para dedicar tempo às coisas relevantes.

Matriz UI NUI UNI NUNI

Também é identificada como matriz de prioridades de Eisenhower, que é uma ferramenta que auxilia na priorização das atividades que precisam de foco e decisão para serem cumpridas, à medida que nos permitem identificar sua relevância.

UI – Urgente e importante: É o espaço da crise, ações feitas sob pressão. É o quadrante do que não pode ser mais adiado. Gera estresse, frustração, desperdício e sensação de apagar incêndios. Aqui estão as tarefas que precisam de atenção imediata. Elas são prazos muito importantes com o nível mais alto de urgência. A palavra-chave é FAÇA.

NUI – Não urgente e importante: Esse quadrante gera qualidade, reflete planejamento, controle, identificação e desenvol-

vimento de oportunidades. Gera resultados positivos com equilíbrio e uma visão mais abrangente dos fatos. Esta é uma seção estratégica da matriz, perfeita para o desenvolvimento a longo prazo. Ações que se enquadram aqui são importantes, mas não necessitam da sua atenção imediata. A palavra-chave é DECIDA, agende um tempo para fazer.

UNI – urgente e não importante: Aqui estão os roubadores de tempo como interrupções, telefonemas, correspondências e demais atividades, algumas que até precisam ser feitas, mas que não podem ocupar tempo precioso que deveria estar dedicado à prioridade. Trata do curto prazo e gera frustração e decepção. O objetivo aqui é fazer eliminar e reduzir aquilo que não lhe ajuda a trabalhar. Se atender ligações e responder e-mails são agradáveis para você, delegar outras atividades que possam ser feitas por outras pessoas é uma alternativa que pode beneficiar outros quadrantes. A palavra-chave é DELEGUE, quem pode fazer isso por você?

NUNI – Não urgente e não importante: Atividades agradáveis, mas que não trazem benefícios verdadeiros, como navegar pela internet, fofoca e alguns e-mails. Gera prejuízos quando associado ao emprego e falta de foco e produtividade. É o quadrante do desperdício. Aqui estão os desperdiçadores de tempo que nos impedem de focar e realizar as ações e tarefas importantes, que geram benefícios mais duradouros. A palavra-chave é DELETE, elimine isso.

algumas tarefas que não contribuem para o atingimento de seus objetivos ministeriais e pessoais.

Você pode usar essa ferramenta para auxiliar na sua tomada de decisões quanto ao que fazer ou eliminar de sua agenda.

Definindo prioridades

Algumas perguntas podem ajudar na definição de suas prioridades e otimizar o tempo de tomada de decisões, trazendo mais benefícios para você e para aquelas pessoas que dependem do seu tempo:

- 1) Quais são as prioridades de minha vida pessoal, profissional ou ministerial?
- 2) Quais são meus objetivos e metas pessoais?
- 3) As ações e atitudes que tomo me aproximam ou afastam de minhas metas e objetivos?
- 4) O modo como gerencio meu tempo tem me aproximado ou me afastado de meus objetivos?
- 5) Quais os benefícios de deixar para depois ações importantes?
- 6) Quem é beneficiado quando deixo de fazer coisas importantes como cuidar de minha família, ministério, saúde ou de minhas finanças?

Quando você negligencia o tempo que dedica às coisas importantes, desperdiçando com coisas que outros poderiam fazer, ou que se deixassem de ser feitas não fariam a menor diferença, os prejuízos não vêm somente sobre sua vida pessoal. Sua família e outros que dependem de você também são prejudicados. A atitude que pode fazer diferença só pode ser tomada por você.

Walt Disney deixou um exemplo que vale ser imitado. Ele estabeleceu como regra usar 80% do tempo dele para cuidar de coisas importantes e somente 20% do tempo para apagar incêndios. Com isso, sempre reservou bastante tempo para cuidar de sua família. Ele sempre se orgulhou de ser um pai presente e apaixonado, que protegia suas filhas de sua enorme fama. Foi só aos 6 anos que sua primeira filha, Diane, se deu conta de que seu pai era “o” Walt Disney. Naquele momento, ela pediu um autógrafo ao pai. Na vida ministerial ninguém poderá se orgulhar de ter negligenciado a família se desculpando que dedicava seu tempo ao ministério.

Referências

BARBOSA. C. *A tríade do tempo*. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
 Pratique Gestão do tempo, SEBRAE, 2016.
<http://fazendoacontecer> <http://br.blog.trello.com/matriz-de-eisenhower/net/2009/05/27/uma-alternativa-simples-mas-eficiente-para-o-gtd/>
http://cms-mpreenda.s3.amazonaws.com/empreenda/files_static/arquivos/2014/12/10/ME_Matriz_de_gestao_do_tempo.pdf

	URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	<p>I</p> <p>CRISES REUNIÕES PROBLEMAS IMEDIATOS “INCÊNDIOS” PROJETOS COM PRAZOS</p>	<p>II</p> <p>PREPARAÇÃO PREVENÇÃO PLANEJAMENTO ESTRATÉGIAS RELACIONAMENTOS TREINAMENTO RECREAÇÃO</p>
NÃO-IMPORTANTE	<p>III</p> <p>INTERRUPÇÕES CHAMADAS TELEFÔNICAS CERTAS REUNIÕES TAREFAS DELEGÁVEIS TAREFAS IMPORTANTES PARA OUTROS</p>	<p>IV</p> <p>FOFOCA CONVERSAS TRIVIAIS CERTAS TAREFAS AGRADÁVEIS EMAILS ENGRAÇADOS</p>

Alguns atribuem a D. W. Eisenhower a seguinte afirmação: “O que é importante, raramente é urgente, e o que é urgente, raramente é importante.”

Independentemente de ser ele o autor dessa afirmação, a questão é que definir prioridades como base para nossa tomada de decisões é essencial para que possamos focar naquilo que é importante, deixando para depois ou, até mesmo, eliminando