



AELDF

Diretoria Executiva

Plano de Trabalho (biênio 2020-2022)

Previsão estatutária: A Diretoria Executiva da AELDF proporá o Plano de Trabalho¹ e o Orçamento Anual, para o exercício subsequente, até 30 (trinta) dias antes da Assembleia Geral Ordinária (**Art. 33, §1º, do Estatuto da AELDF; art. 80, §1º, do Regimento Interno**).

Objetivo: Organizar e prospectar as ações da Diretoria Executiva da AELDF para o biênio 2020-2022.

Planejamento das ações da Diretoria Executiva da AELDF (biênio 2020-2022)					
Nº	Competência	Cronograma	Etapas	Responsabilidade	Ações
1.	Investimento / aquisição e controle financeiro	1º/12/2020 a 29/11/2022	1. Orçamento de preços e compra dos produtos 2. Organização do inventário patrimonial 3. Controle financeiro e campanha de regularidade das contribuições e captação de novos recursos	Diretoria Financeira	1. Compra de notebook, datashow ² , tela de projeção, mesa portátil ³ , caixa de som, microfones; domínio e hospedagem do site ⁴ etc 2 e 3. Confeccionar placa de tombamento; enviar lembrete sobre as contribuições; disponibilizar relatório mensal; estudar a possibilidade de emissão de boleto de contribuição etc
2.	Organização documental da AELDF	1º/12/2020 a 29/11/2022	1. Organização dos documentos da Academia, com a publicação do TOMO I da AELDF 2. Catalogação do acervo bibliográfico e definição da biblioteca da AELDF 3. Indicação de lançamentos e novos títulos	Diretoria de Documentação e Publicações ⁵	1. Centro de Documentação (RI - art. 3º, inciso XII; art. 9º, § 3º) 2. Fazer inventário bibliográfico dos acadêmicos e patronos; criar o Regulamento da Biblioteca (RI - art. 64, inciso III) 3. Promover campanha de doação de interesse da AELDF; fomentar novos títulos; revista <i>Sagradas Letras</i> (RI, art. 7º, inciso I

¹ O Plano de Trabalho foi apresentado na Assembleia Geral Extraordinária, de 31 de outubro de 2020, sem os detalhamentos presentes neste documento.

² Foi adquirido um datashow, modelo Epson S18+, no valor de R\$ 1.600,00 (Recibo de Quitação, de 1º/12/2020).

³ Foi adquirida uma mesa portátil, no valor de R\$ 300,00.

⁴ Rever com o Sidney o domínio

⁵ Ver com o diretor de Documentação os itens 1, 2 e 3.

Nº	Competência	Cronograma	Etapas	Responsabilidade	Ações
3.	Comunicação e relacionamentos da AELDF	1º/12/2020 a 29/11/2022	1. Planejamento dos eventos 2. Criação do site da AELD 3. Gerenciamento das redes sociais 4. Organização do 1º <i>Congresso de Literatura Cristã (Celebrac)</i> 5. Integração dos Membros Acadêmicos com as demais categorias de membros da AELDF 6. Coordenação da publicação semanal no portal Repórter Brasília (Edgar Lisboa)	Diretoria de Comunicação e Relações Públicas ⁶	1. Organizar o calendário de eventos, contemplando: Dia da Mulher, Dia da Bíblia, Dia do Livro, Dia do Escritor, feiras, bienais, congressos, confraternizações etc 2. Constituir um grupo de trabalho para o site ⁷ 3. Criar políticas para as redes sociais (grupo dos membros acadêmicos, bloqueio de postagem, comunicações da diretoria etc) 4. Organizar o <i>Celebrac</i> 5. Ampliar a rede de relacionamento da AELDF 6. Criar um grupo de articulistas da AELDF 7. Criar o Manual de cerimonial da AELDF (RI, art. 78)
4.	Gestão para a execução dos projetos; redefinição das políticas e ações da AELDF	1º/12/2020 a 29/11/2022	1. Definição do edital para novas candidaturas a Membro Acadêmico 2. Fortalecimento das categorias de Membros Honorários e Beneméritos 3. Análise da viabilidade de aquisição, aluguel ou cessão de espaço físico para a AELDF 4. Regulamentação das medalhas/comendas 5. Revisão dos documentos da AELDF, como foco nas atribuições de cada	Diretoria Executiva	1. Revisar e atualizar o edital para novas candidaturas a Membro Acadêmico, a fim de torná-lo de fluxo contínuo, especialmente quanto ao total de novas cadeiras e exigência de documentação; reorganizar a comissão da CTAMA ⁸ etc 2. Iniciar processo para membro Honorário e Benemérito ⁹ 3. Conseguir espaço físico de referência para a AELDF 4. Criação e aprovação de documentação que discipline o quadro de medalhas da AELDF, bem como da Comenda do mérito literário (RI - art. 3º; art. 14, § 2º; art. 15, § 2º) 5. Coordenar o cotejo do Estatuto com o Regimento Interno ¹⁰

⁶ Ver com o diretor de Comunicação: Dia Nacional da Poesia, em 31 de outubro; Dia Internacional da Mulher; Noite do Autógrafo conforme Ata de 08 de fevereiro de 2021

⁷ Aprovada a contratação da empresa em 04/03/2021; discussão da proposta em 18/03/2021; assinatura do contrato em 06/04/2021

⁸ Lançado o edital em 04 de março de 2021; formação da CTAMA (Josué Silva, Luzelúcia, Sérgio Host, Neemias, Mário-Zam e Cilsa)

⁹ Aprovada a proposta em 04/03/2021

¹⁰ Proposta de criação de comissão em 04/03/2021

			diretoria 6. Planejamento das reuniões		6. Compatibilizar o calendário de reuniões com o de eventos
--	--	--	--	--	--

Diretoria Executiva da AELDF (Biênio 2021-2022)

Acadêmico Valdir Alves de Oliveira (Presidente)

Acadêmico José Orcélio de Almeida Amâncio (Vice-Presidente)

Acadêmico Josué de Sousa Mendes (Secretário-Geral)

Acadêmico Eliezer da Silva Guedes (Diretor Financeiro)

Acadêmico Mario-Zam Belmiro Rosa (Diretor de Documentação e Publicações)

Acadêmico Peniel Pacheco (Diretor de Comunicação e Relações Públicas)