Pastoria

GUIA DE IMPLANTAÇÃO

Sua igreja funcionando, etapa por etapa

O passo a passo para o pastor titular e a liderança: a base, a secretaria e o rol, a equipe, os cultos, a diaconia, a tesouraria, o primeiro domingo e a rotina de cada função.

"Tudo, porém, seja feito com decência e ordem."

1 Coríntios 14.40

usepastoria.com.br · Um produto DataDash Solution

Como usar este guia

A implantação acontece em 12 etapas, na ordem em que uma depende da outra: primeiro a base da igreja e o convite à secretaria; em seguida o rol, que ela cadastra e que todo o resto usa; depois o restante da equipe, os cultos, a diaconia e o acolhimento, para o primeiro domingo; e o resto no ritmo da igreja. Não há prazo: cada etapa concluída já funciona sozinha.

#	ETAPA	QUEM
1	**A base da igreja**	Pastor titular
2	**O rol de membros**	Secretaria
3	**O restante da equipe entra**	Pastor titular
4	**Cultos, ministérios e escala**	Pastor ou Culto e música
5	**Diaconia e chamada do culto**	Pastor e diáconos
6	**Acolhimento, oração e comunicação**	Secretaria e pastor
7	**Tesouraria em ordem**	Tesouraria
8	**O primeiro culto com a Pastoria**	Toda a equipe
9	**Escola Bíblica, grupos e discipulado**	Superintendência e líderes
10	**Pastoreio e Palavra**	Pastores
11	**A rotina se instala**	Cada um na sua área
12	**Os outros módulos**	Quem cuida de cada área

Os caminhos

"Ajustes › Igreja" quer dizer: no menu, abra Ajustes e depois Igreja. A busca (Ctrl K no computador) também encontra qualquer tela pelo nome.

Cada um na sua área

Quem entra pelo convite vê só o que cuida. A segunda parte do guia mostra, função por função, por onde começar e a rotina de cada semana.

Pronto quando

Cada etapa termina com o sinal de que está feita. No fim do guia, a lista completa para marcar.

ETAPA 1 · PASTOR TITULAR

1 A base da igreja

Deixar a igreja com a cara dela: nome, endereço, PIX e logo aparecem em tudo o que a Pastoria imprime e envia.

1 Dados da igreja — Ajustes › Igreja

Nome completo, CNPJ, cidade e UF (os feriados vêm daqui) e o quórum das assembleias. Quer conhecer antes? Ali mesmo há dados de exemplo, para remover antes do rol real.

2 Endereço, contatos e PIX — Ajustes › Igreja

Endereço, telefone, Instagram e a chave PIX das ofertas. Vão para o boletim, os avisos e o rodapé dos documentos.

3 Logo e papel timbrado — Ajustes › Igreja

Envie o logo completo e o símbolo (PNG, JPG ou SVG, até 2 MB) e escolha o modelo do timbre. Atas, cartas, escalas e relatórios saem com ele.

4 Estatuto e confissão de fé — Ajustes › Estatuto e confissão

A Pastoria passa a responder perguntas como "quem pode votar na assembleia?" pelo que o estatuto diz.

5 Preparar a LGPD — Ajustes › Privacidade e LGPD

Antes de a secretaria pedir as autorizações, defina o encarregado de dados, gere e publique a política de privacidade e os termos. O diagnóstico mostra em porcentagem o que falta.

6 Convidar a secretaria — Administração › Equipe e acessos › Convidar para a Pastoria

É ela quem sobe o rol, então entra antes de todo mundo. O convite já vem com a função Secretaria marcada. Use o e-mail dela: quando a ficha entrar no rol com o mesmo e-mail, acesso e cadastro se ligam sozinhos.

7 Instalar no celular — Minha conta › Aplicativo

No Android e no computador, toque em Instalar Pastoria. No iPhone, abra no Safari, toque em Compartilhar e depois em Adicionar à Tela de Início.

PRONTO QUANDO

- ✓ O boletim de teste sai com logo, endereço e PIX
- ✓ A política de privacidade está publicada
- ✓ A secretaria recebeu o convite e entrou
- ✓ A Pastoria está instalada no seu celular

2

ETAPA 2 · SECRETARIA

O rol de membros

Trazer as pessoas da igreja para dentro, organizadas em famílias, com a situação de cada uma e a autorização da LGPD. Tudo o que vem depois (equipe, escala, diaconia, chamada, EBD) usa esse cadastro: ninguém digita o mesmo nome duas vezes.

1 **Importar a planilha que a igreja já tem** Pastoreio › Pessoas › Importar planilha

Baixe o modelo ou envie a sua planilha (.xlsx ou .csv). A Pastoria reconhece as colunas, mostra linha por linha o que vai entrar e monta as famílias. Até 5.000 pessoas por arquivo; dá para desfazer em 7 dias. CPF e RG não são guardados. Se a planilha tiver os e-mails da liderança, os acessos já criados se ligam às fichas.

2 **Ou cadastrar uma a uma** Pastoreio › Pessoas › Novo cadastro

Identificação, família e endereço (escolha a família ou crie uma nova), situação, batismo, admissão e nº do rol, que é automático. Para alguém da mesma casa, use Cadastrar outra pessoa nesta família. Comece pelos líderes e diáconos: eles recebem acesso na etapa seguinte.

3 **Conferir famílias e situações** Pastoreio › Pessoas

Cada pessoa na família certa (é por família que a chamada e a diaconia funcionam). O plano conta só membros e congregados ativos. Quem saiu fica como transferido ou excluído, com o histórico preservado.

4 **Crianças e adolescentes** ficha de um dos pais › Adicionar filho(a)

Família, endereço e parentesco já vêm preenchidos, com a situação Congregado. A Pastoria mostra sozinha quem é criança ou adolescente pela data de nascimento, e a LGPD pede a autorização de um dos responsáveis.

5 **Pedir a autorização de cada pessoa** Pastoreio › Pessoas › ficha › Privacidade

"Pedir pelo WhatsApp" gera um link pessoal de 30 dias; o membro escolhe o que autoriza e pode informar talentos e profissão. Quem preferir assina o termo no papel e a secretaria registra.

PRONTO QUANDO

- ✓ O número de membros confere com o livro de rol
- ✓ Cada pessoa está na família certa
- ✓ Os pedidos de autorização foram enviados

ETAPA 3 · PASTOR TITULAR

3 O restante da equipe entra

Com o rol pronto, cada pessoa da liderança recebe o próprio login, vendo só a área que cuida. A equipe é sem limite em todos os planos.

1 Convidar pela ficha (o jeito certo para quem é do rol)

Pastoreio › Pessoas › ficha › Dar acesso à Pastoria

Abra a ficha da pessoa e toque em Dar acesso à Pastoria. Assim o login fica ligado ao cadastro dela: o diácono vê as famílias e a chamada, o líder vê a própria escala, o professor vê a própria classe.

2 Escolher o papel e as funções — no próprio convite

Papel: Pastor, Liderança ou Membro. Para a liderança, marque todas as funções que a pessoa exerce: Secretaria, Tesouraria, Diaconia, Escola Bíblica, Culto e música, Líder de ministério. Quem é tesoureiro e secretário marca as duas e recebe as áreas somadas.

3 Enviar o link — Administração › Equipe e acessos

O link aparece uma vez: envie pelo WhatsApp. Vale 14 dias e uma única vez. A pessoa cria a senha e já entra com a área certa. Para quem não está no rol (um pastor convidado, por exemplo), use Convidar para a Pastoria direto em Equipe e acessos.

4 Ajustar uma permissão, se precisar — Administração › Equipe e acessos › matriz

A matriz mostra cada pessoa e cada módulo com o nível (ver, editar, gerir). Mude só a exceção; as funções já vêm configuradas.

5 Escolher o segundo responsável — Administração › Equipe e acessos

Um pastor de confiança que também administra acessos. Se o titular deixar a igreja, ele passa a titularidade em Equipe e acessos › Passar a titularidade.

PRONTO QUANDO

- ✓ Outros pastores, tesouraria, diáconos e líderes entraram
- ✓ Os acessos da liderança estão ligados às fichas
- ✓ Cada um vê só a área que cuida

Dica. Ordem que costuma funcionar: os outros pastores, a tesouraria, os diáconos, os líderes de ministério e a superintendência da Escola Bíblica. A secretaria já entrou na primeira etapa.

ETAPA 4 · PASTOR OU CULTO E MÚSICA

4 Cultos, ministérios e escala

Configurar os cultos uma vez só. Depois a escala do mês se monta quase sozinha e os voluntários confirmam pelo WhatsApp.

1 Cultos da semana

Ministério › Culto e escalas › Cultos da semana

Use o assistente de 3 passos. Para cada culto: dia, horário, local e repetição. Em Ministérios que servem neste culto, inclua Dirigência, Louvor, Recepção, Som e a Diaconia: os ministérios conhecidos já chegam com as funções. Mocidade, ensaios e reuniões entram em + Outra programação da semana.

2 As pessoas de cada ministério

Ministério › Ministérios › ministério

Inclua várias pessoas de uma vez pela busca do rol, como líder, vice ou membro, e marque na matriz quem faz cada função. São essas pessoas que aparecem primeiro na escala e entram no rodízio.

3 Montar e publicar a escala do mês

Ministério › Culto e escalas › Planejar o mês

Preencher automático faz o rodízio; Repetir padrão usa o histórico; ajuste o que quiser e toque em Publicar escala. Dirigente e pregador vão sozinhos para o culto, a Palavra e o boletim.

4 Pedir as confirmações

Ministério › Culto e escalas › Confirmações

Cada voluntário recebe um link só dele pelo WhatsApp, sem senha: confirma, avisa que não pode ou marca que vai viajar. Quem não pode aparece com sugestões de quem cobre.

PRONTO QUANDO

- ✓ Os cultos da semana estão cadastrados com os ministérios
- ✓ A escala do mês está publicada
- ✓ Os voluntários receberam o link para confirmar

5

ETAPA 5 · PASTOR E DIÁCONOS

Diaconia e chamada do culto

Cada família da igreja com um diácono responsável e a lista de presença do culto feita pelos diáconos no celular. É daqui que o pastor sabe quem faltou, que família sumiu e que visitante já voltou três vezes.

1

1. O corpo diaconal

Pastoreio › Diaconia › Corpo diaconal

Inclua os diáconos e diaconisas a partir do rol. Para cada um: a função na junta (presidente, vice, secretário, tesoureiro), a situação (ativo, licenciado, emérito) e a consagração, com data e nº da ata.

2

2. O acesso de cada diácono

Pastoreio › Pessoas › ficha › Dar acesso à Pastoria

Convide pela ficha, com o papel Liderança e a função Diaconia. É isso que liga o login ao cadastro e faz a chamada aparecer para ele. O diácono não ganha acesso ao rol completo nem aos registros pastorais.

3

3. Os setores (famílias de cada diácono)

Pastoreio › Diaconia › Famílias

Confie as famílias a cada diácono. Também dá para escolher na ficha da pessoa, em Diácono responsável. Na chamada, cada um vê primeiro as famílias dele.

4

4. A função Chamada na escala

Ministério › Culto e escalas › Planejar o mês

A Diaconia já vem com as funções plantão, recepção e portaria, ofertório, Santa Ceia e Chamada. Em Ministérios › Diaconia, marque quem faz a Chamada; depois escale os diáconos nela em cada culto, como as outras funções. Se ninguém estiver escalado, qualquer diácono ativo pode abrir a chamada.

5

5. No culto: abrir a lista

Hoje › Chamada do culto de hoje

No dia do culto, o diácono escalado abre a Pastoria no celular e toca no atalho. A lista é uma só, com a igreja toda: primeiro Suas famílias, depois as dos outros e Famílias sem diácono. Se um diácono com setor não veio, as famílias dele passam para um dos presentes, com aviso.

6

6. Marcar a presença

na lista da chamada

Toque no nome da família para marcar todos; toque numa pessoa para marcar ou desmarcar só ela. A busca encontra qualquer pessoa. As marcas aparecem para os outros diáconos em segundos. Só presença: ninguém escreve observação sobre as pessoas.

7

7. Visitante na hora

na lista da chamada

Nome e, se quiser, telefone. Ele entra como visitante do culto e na lista de Visitantes. Quem preencheu o cartão pelo QR no dia já entra sozinho.

8 8. Concluir no fim da lista

Cada diácono toca em Concluir a minha parte; quando todos concluem, a chamada está concluída. Concluir a chamada fecha tudo de uma vez. Só depois de concluída existe falta. Quem chegou atrasado ainda pode ser marcado, e quem edita o Culto pode reabrir.

9 9. O que o pastor recebe Ministério › Culto e escalas › Frequência

Famílias inteiras ausentes, faltas seguidas com o diácono responsável, visitantes que voltaram e fiéis que ninguém procurou. Pedir ao diácono cria uma demanda em Diaconia › Demandas.

PRONTO QUANDO

- ✓ Os diáconos estão no corpo diaconal e entraram pela ficha
- ✓ Cada família tem um diácono
- ✓ A Chamada está na escala do próximo culto

Dica. Faça um ensaio antes do domingo: com um diácono ao lado, abra a chamada de um culto da semana, marque duas famílias e conclua. Ele aprende tudo ali mesmo.

6

ETAPA 6 · SECRETARIA E PASTOR

Acolhimento, oração e comunicação

Deixar pronto o que a igreja vê no domingo: o QR para o visitante, o boletim, os avisos e os pedidos de oração com sigilo.

1 **Cartão do visitante** Pastoreio › Visitantes › Cartão do visitante

Ligue o cartão, escolha quem recebe os visitantes novos, o prazo para o primeiro contato e, se quiser, um recado. Imprima o cartaz com QR para a entrada e coloque o link no boletim.

2 **Boas-vindas no telão** Pastoreio › Visitantes › Boas-vindas no telão

Teste no projetor da igreja: o QR aparece grande e o primeiro nome de quem aceitar surge na tela. No lugar de pedir que o visitante fique em pé, a igreja pede que ele aponte o celular.

3 **Oração** Pastoreio › Oração

Os pedidos com visibilidade (só o pastor, a liderança ou toda a igreja), quem acompanha e a data marcada. Os pedidos do cartão do visitante chegam aqui sozinhos. A Lista do culto de oração sai pronta para imprimir ou mandar no WhatsApp.

4 **Agenda, eventos e avisos** Ministério › Agenda

Cadastre os eventos do ano. Os avisos da semana se montam sozinhos (programação, feriados, aniversariantes) para imprimir, copiar no WhatsApp ou projetar. O Planejamento anual põe os 12 meses numa folha.

5 **Boletim** Administração › Secretaria › Boletim

Escolha o modelo. Escala, agenda e aniversariantes já vêm preenchidos; a seção O que falta mostra o que completar antes de gerar.

PRONTO QUANDO

- ✓ O cartaz com QR está na entrada
- ✓ O telão foi testado no projetor
- ✓ O primeiro boletim está pronto

7

ETAPA 7 · TESOURARIA

Tesouraria em ordem

Começar com o saldo certo. A partir daqui, cada culto vira contagem, lançamento e linha no demonstrativo, sem planilha.

1 **Contas da igreja** Administração › Tesouraria › Configuração

Caixa, banco e poupança, com o saldo e a data de início.

2 **Plano de contas** Administração › Tesouraria › Configuração

Toque em Criar plano sugerido (feito para igreja) e ajuste o que for preciso.

3 **Fundos designados** Administração › Tesouraria › Configuração

Missões, construção, ação social, com o saldo e a meta de cada um.

4 **Despesas fixas e contas a pagar** Administração › Tesouraria › Contas a pagar

Aluguel, energia, prebenda, plano cooperativo. Todo mês a Pastoria lembra e traz o valor do mês anterior para conferir.

5 **Aprovação de despesas (o pastor liga)** Administração › Tesouraria › Aprovações

Quem lança não aprova. Despesas acima do limite ou fora do orçamento sobem para a diretoria, com quórum.

6 **Orçamento do ano (quando der)** Administração › Tesouraria › Planejamento

O orçamento por ministério e fundo. A Pastoria compara o previsto e o realizado a cada mês.

PRONTO QUANDO

- ✓ O saldo da Pastoria é igual ao do banco
- ✓ As despesas fixas estão cadastradas
- ✓ A regra de aprovação está ligada

ETAPA 8 · TODA A EQUIPE

8 O primeiro culto com a Pastoria

Ver tudo conversando: o boletim pronto, os visitantes chegando pelo QR, a chamada no corredor e a oferta contada.

1. **Antes: o boletim** Administração › Secretaria › Boletim
   Revise, gere o PDF ou a imagem e mande o link no grupo da igreja.

2. **Antes: a mensagem (opcional)** Ministério › Palavra › Escrever sermão
   Comece em branco ou arraste o sermão do Word. No púlpito, Pregar mostra o manuscrito em letra grande, o tempo de cada divisão e o texto bíblico.

3. **Na entrada: o cartão do visitante** cartaz com QR
   A recepção mostra o QR a quem chega pela primeira vez.

4. **No culto: a chamada** Hoje › Chamada do culto de hoje
   Os diáconos escalados marcam as famílias pelo celular e tocam em Concluir a minha parte.

5. **No culto: boas-vindas no telão** Pastoreio › Visitantes › Boas-vindas no telão
   Na hora de apresentar os visitantes, projete o QR. Cada um deixa o nome pelo celular e a igreja ora por eles.

6. **Depois: a contagem da oferta** Administração › Tesouraria › Contagem
   Dois responsáveis, cédulas, PIX e envelopes. Um toque lança tudo na tesouraria.

7. **Segunda-feira: o retorno** Hoje
   O pastor vê quem faltou, os visitantes com o responsável e o prazo do contato, e os pedidos de oração do domingo.

PRONTO QUANDO

- ✓ A chamada foi concluída
- ✓ A contagem foi lançada
- ✓ Cada visitante tem um responsável e um prazo para o contato

9

ETAPA 9 · SUPERINTENDÊNCIA E LÍDERES

Escola Bíblica, grupos e discipulado

Levar o ensino e os pequenos grupos para dentro, com a chamada de cada classe e de cada reunião pelo celular.

1 **Classes da Escola Bíblica** Ministério › Escola Bíblica

Use a estrutura sugerida (departamentos e classes por faixa etária) ou crie as suas, com idade, público e sala. Em Configuração: dia e hora, pontualidade, alerta de faltas e oferta.

2 **Matrículas** Ministério › Escola Bíblica › Classes

A Pastoria sugere os alunos pela idade, a partir do rol.

3 **Trimestre e revistas** Ministério › Escola Bíblica

A revista de cada classe e as lições com data. Os trimestres aparecem no planejamento anual.

4 **Professores com acesso** Pastoreio › Pessoas › ficha › Dar acesso à Pastoria

Superintendente e professores com a função Escola Bíblica. A chamada da classe tem Bíblia, revista, pontualidade e o botão "Os de sempre".

5 **Grupos e células** Pastoreio › Grupos e células

Em Novo grupo: tipo, dia e horário, bairro, anfitrião, líder e co-líder e a meta de pessoas. Inclua os participantes em Incluir pessoa do rol. O líder faz a chamada da reunião; o pastor vê a saúde de todos.

6 **Discipulado** Pastoreio › Discipulado

Em Iniciar discipulado: o discípulo, o discipulador, a trilha e o primeiro encontro. O Hoje lembra quem é novo convertido e ainda está sem discipulador.

PRONTO QUANDO

- ✓ As classes têm alunos matriculados
- ✓ Cada grupo tem líder e participantes
- ✓ Os discipulados em andamento foram registrados

10

ETAPA 10 · PASTORES

Pastoreio e Palavra

Pôr na Pastoria o cuidado que hoje está na cabeça do pastor: visitas, aconselhamentos, delegações e o preparo da Palavra.

1 **Agenda pastoral** Ministério › Agenda

Visitas, hospital e aconselhamentos. Compromissos particulares aparecem para os colegas só como "Ocupado". Em Minha conta › Google Agenda, ligue ao celular: aconselhamentos aparecem lá só como "Aconselhamento", sem nomes.

2 **Visitas** Pastoreio › Visitas

Agende, registre como foi e veja Quem precisa de visita. Motivos de oração da visita viram pedidos ligados à pessoa.

3 **Aconselhamento** Pastoreio › Aconselhamento

Cada caso com o conselheiro, os encontros e o encerramento. Só o conselheiro do caso vê o conteúdo; os guias por tema são bíblicos e centrados em Cristo.

4 **Delegações** Pastoreio › Delegações

Passe uma tarefa a alguém da equipe com prazo e acompanhe o retorno.

5 **Palavra** Ministério › Palavra

Crie as séries, planeje as pregações do trimestre e escreva no escritório do pregador. O roteiro para as células sai do sermão do domingo.

6 **Meu ritmo e mentoria** Pastoreio › Meu ritmo e Mentoria

A carga da semana, o dia de descanso protegido e a meditação do dia. Só você vê.

PRONTO QUANDO

- ✓ As visitas da semana estão na agenda
- ✓ A série do próximo trimestre está planejada

11

ETAPA 11 · CADA UM NA SUA ÁREA

A rotina se instala

Fechar o primeiro mês com a prestação de contas pronta, o rol em dia e o pastor com mais tempo para as pessoas.

1. **Pastor: o Hoje toda manhã** — Hoje

   A agenda do dia, quem faltou dois domingos, os visitantes a acompanhar, os pedidos de oração e os aniversariantes.

2. **Secretaria: atas e assembleia** — Administração › Secretaria e Assembleia

   Livro de atas com o modelo dos cartórios, assembleia com convocação, quórum ao vivo e decisões com responsável e prazo.

3. **Tesouraria: fechar o mês** — Administração › Tesouraria › Fechamento

   Demonstrativo do mês, relatório para o pastor validar e a prestação de contas pronta para projetar na assembleia.

4. **Diaconia: as famílias e a junta** — Pastoreio › Diaconia

   Quem está há 30 dias sem visita aparece em destaque. As demandas do pastor chegam com prazo e pedem retorno. A reunião da junta tem pauta e ata.

5. **Pastor: a saúde da igreja** — Pastoreio › Saúde da igreja e Panorama do rebanho

   Frequência, afastamento, visitantes que ficaram e os temas de oração, sem nomes.

6. **Titular: revisar os acessos** — Administração › Equipe e acessos

   Confira quem entrou e o que cada um vê. O diagnóstico da LGPD conta essa revisão.

PRONTO QUANDO

- ✓ O primeiro mês foi fechado na tesouraria
- ✓ A prestação de contas foi apresentada
- ✓ O pastor usa o Hoje como ponto de partida do dia

12

ETAPA 12 · QUEM CUIDA DE CADA ÁREA

Os outros módulos

Tudo o que a igreja tem e nem toda igreja usa no começo. Cada módulo aproveita o rol e a equipe que já estão lá.

1. **Missionários** Ministério › Missionários

   Os missionários sustentados, o compromisso, cada repasse (ligado à tesouraria), as ofertas especiais e as cartas de oração.

2. **Patrimônio** Administração › Patrimônio

   O inventário dos bens, a manutenção e as validades (extintor, alvará), os chamados, os empréstimos e as chaves.

3. **Projetos** Pastoreio › Projetos

   A reforma, o ministério novo, a capacitação: prazo, prioridade, etapas com responsável e os sinais de atraso.

4. **Talentos e oportunidades** Pastoreio › Talentos e oportunidades

   Os dons e profissões de quem autorizou na LGPD, para achar quem pode servir.

5. **Congregações** Ajustes › Igreja › Pedir vínculo

   A congregação se liga à igreja-mãe e manda o relatório mensal. Cada igreja continua com os próprios dados.

6. **Igrejas irmãs e mural de cartazes** Pastoreio › Igrejas irmãs

   Os eventos das igrejas da mesma rede, para divulgar e convidar.

PRONTO QUANDO

- ✓ Cada módulo em uso tem um responsável

SEGUNDA PARTE

Função por função

Cada pessoa entra com o perfil da sua função. Entregue a cada líder a página da função dele.

Pastor titular
Administrador (quem cadastrou a igreja)

Pastores da equipe
Pastor

Secretaria
Liderança · função Secretaria

Tesouraria
Liderança · função Tesouraria

Diaconia
Liderança · função Diaconia

Culto, música e ministérios
Liderança · Culto e música ou Líder de ministério

Escola Bíblica
Liderança · função Escola Bíblica

Grupos, células e discipulado
Quem lidera um grupo ou discipula alguém

Membros e visitantes
Sem login

Pastor titular

Perfil: Administrador (quem cadastrou a igreja)

O que vê. Tudo, menos os aconselhamentos sigilosos de outro conselheiro. Só ele mexe em acessos, configurações e assinatura.

POR ONDE COMEÇAR

1. **A base da igreja** — Ajustes › Igreja
   Dados, logo, PIX e o estatuto.
2. **Convidar a secretaria logo no começo** — Equipe e acessos
   Ela cadastra o rol. Com o rol pronto, convide o restante da liderança pela ficha de cada um.
3. **Segundo responsável** — Equipe e acessos
   Escolha um pastor que também administra acessos, para a igreja nunca ficar travada.
4. **Regras de aprovação** — Tesouraria › Aprovações
   Ligue a aprovação de despesas e defina o limite da diretoria.

TODA SEMANA

- ✓ Abrir o Hoje e agir sobre quem precisa de cuidado
- ✓ Conferir visitantes e faltas depois do domingo
- ✓ Preparar a mensagem no escritório do pregador

TODO MÊS

- ✓ Olhar Saúde da igreja e Panorama do rebanho
- ✓ Revisar quem tem acesso em Equipe e acessos
- ✓ Conferir a assinatura em Administração › Assinatura

Atenção. Se for deixar a igreja, passe a titularidade antes em Equipe e acessos. Ninguém da equipe consegue tirar o titular sozinho.

Pastores da equipe

Perfil: Pastor

O que vê. Todos os módulos e a agenda compartilhada do corpo pastoral. Aconselhamentos sigilosos ficam só com o conselheiro do caso.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Agenda pastoral** — Agenda do pastor

   Visitas, hospital e aconselhamentos. Compromissos particulares aparecem para os colegas só como "Ocupado".

2. **Meu ritmo** — Pastoreio › Meu ritmo

   A carga da semana e o dia de descanso, visível só para você.

TODA SEMANA

- ✓ Registrar as visitas feitas (viram contato na ficha do irmão)
- ✓ Acompanhar os casos de aconselhamento
- ✓ Responder às delegações

TODO MÊS

- ✓ Conversar na mentoria
- ✓ Revisar o próprio ritmo de descanso

Atenção. O que é registrado numa visita fica na memória pastoral da pessoa. Escreva pensando em quem vai cuidar dela depois.

Secretaria

Perfil: Liderança · função Secretaria

O que vê. Rol e cadastros, visitantes e o QR do cartão, transferências, atas, assembleias, boletim e agenda.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Entrar pelo convite** — link recebido no WhatsApp
   Crie a senha e instale a Pastoria no celular. Você entra com Pessoas, Secretaria e Agenda liberadas.

2. **Importar o rol** — Pastoreio › Pessoas › Importar planilha
   Confira linha por linha antes de confirmar. Depois, confira as famílias.

3. **Ligar o cartão do visitante** — Pastoreio › Visitantes › Cartão do visitante
   Imprima o cartaz com QR e coloque o link no boletim.

4. **Autorizações da LGPD** — Pastoreio › Pessoas › ficha › Privacidade
   Peça pelo WhatsApp ou registre o termo assinado.

TODA SEMANA

- ✓ Montar e publicar o boletim
- ✓ Conferir os visitantes que vieram pelo cartão (unir cadastros repetidos)
- ✓ Completar cadastros novos vindos da tesouraria

TODO MÊS

- ✓ Lavrar as atas e levar à aprovação
- ✓ Convocar e preparar a assembleia
- ✓ Emitir cartas de transferência

Atenção. Marcar alguém como transferido, excluído ou falecido encerra o acesso dele e o tira das escalas futuras. O histórico continua.

Tesouraria

Perfil: Liderança · função Tesouraria

O que vê. Lançamentos, contas, orçamento, contribuições por dizimista e relatórios. Não vê o rol: só cadastra o nome de um dizimista novo.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Configurar contas, plano e fundos** — Tesouraria › Configuração
   Saldo de início igual ao do banco.
2. **Cadastrar as despesas fixas** — Tesouraria › Contas a pagar
   A Pastoria lembra todo mês.

TODA SEMANA

- ✓ Contagem da oferta de cada culto, com dois responsáveis
- ✓ Lançar despesas com o comprovante
- ✓ Pagar as contas da semana

TODO MÊS

- ✓ Fechar o mês e enviar o relatório para validar
- ✓ Gerar a prestação de contas para a assembleia
- ✓ Informe anual por dizimista, quando pedirem

Atenção. Quem lança uma despesa não a aprova. Isso protege o tesoureiro tanto quanto a igreja.

Diaconia

Perfil: Liderança · função Diaconia

O que vê. A junta diaconal, as famílias do seu setor, as demandas do pastor, a escala diaconal e a chamada do culto.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Entrar pelo convite da ficha** — link recebido no WhatsApp

   O pastor convida pela sua ficha, com a função Diaconia. Crie a senha e instale a Pastoria no celular. É o convite pela ficha que faz a chamada aparecer para você.

2. **Meu serviço** — Pastoreio › Diaconia

   As suas famílias, as demandas do pastor e a sua escala, num lugar só.

3. **Conhecer as famílias do setor** — Pastoreio › Diaconia › Famílias

   O último contato de cada uma e quem está há 30 dias sem visita.

4. **A chamada no dia do culto** — Hoje › Chamada do culto de hoje

   Suas famílias vêm primeiro. Toque na família para marcar todos ou na pessoa para marcar só ela; use a busca para qualquer pessoa e Visitante na hora para quem chegou. No fim, Concluir a minha parte.

TODA SEMANA

- ✓ Fazer a chamada no culto em que estiver escalado e concluir a sua parte
- ✓ Registrar visitas, ligações, hospital e Ceia em casa
- ✓ Responder às demandas do pastor, com o retorno
- ✓ Registrar pedidos de assistência para o pastor aprovar

TODO MÊS

- ✓ Reunião da junta com pauta e ata
- ✓ Santa Ceia: escala, checklist e a lista da Ceia em casa
- ✓ Visitar as famílias há 30 dias sem contato

Atenção. A chamada só gera faltas depois de concluída: conclua a sua parte ao fim do culto. Quem chegou atrasado ainda pode ser marcado depois.

Culto, música e ministérios

Perfil: Liderança · Culto e música ou Líder de ministério

O que vê. Os cultos, a escala do mês, o repertório e, para o líder, a própria equipe com as confirmações.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Cultos da semana e funções** — Culto e escalas › Cultos da semana
   Uma vez só; a escala sai daqui.

2. **Equipe do ministério** — Ministérios
   Quem faz cada função, com vice e substitutos.

TODA SEMANA

- ✓ Conferir quem confirmou e quem avisou que não pode
- ✓ Ajustar a ordem do culto e o repertório

TODO MÊS

- ✓ Montar e publicar a escala do mês seguinte
- ✓ Pedir as confirmações pelo WhatsApp

Atenção. Fique de olho no aviso de sobrecarga: ninguém deveria servir em todos os cultos do mês.

Escola Bíblica

Perfil: Liderança · função Escola Bíblica

O que vê. Classes, matrículas, professores, revistas, chamada e relatórios da EBD.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Montar as classes** — Escola Bíblica
   Use a estrutura sugerida por faixa etária ou crie as suas.
2. **Matricular** — Escola Bíblica › Classes
   A Pastoria sugere os alunos pela idade.
3. **Trimestre e revistas** — Escola Bíblica
   A revista de cada classe e as lições com data.

TODA SEMANA

- ✓ Chamada de cada classe pelo celular (o botão "Os de sempre" ajuda)
- ✓ Registrar visitantes e oferta da EBD

TODO MÊS

- ✓ Relatório de frequência e alunos faltosos

Atenção. Alunos que faltam seguidamente aparecem no alerta de faltas: um contato do professor faz diferença.

Grupos, células e discipulado

Perfil: Quem lidera um grupo ou discipula alguém

O que vê. Só o seu grupo ou os seus discípulos. O pastor vê a saúde de todos.

POR ONDE COMEÇAR

1 **O grupo e os participantes** Grupos e células

Criado pelo pastor ou por quem coordena; o líder recebe o acesso ao próprio grupo.

TODA SEMANA

- ✓ Registrar o encontro e a presença
- ✓ Usar o roteiro da mensagem do domingo, quando a igreja publicar

TODO MÊS

- ✓ Conversar com o pastor sobre quem precisa de cuidado

Atenção. O roteiro para as células sai do sermão do domingo, já com o texto e as perguntas.

Membros e visitantes

Perfil: Sem login

O que vê. Só o que é dele, por links pessoais que chegam no WhatsApp.

POR ONDE COMEÇAR

1. **Autorização dos dados** — Link pessoal da LGPD
   O membro escolhe o que autoriza e pode informar talentos e profissão.

2. **Cartão do visitante** — QR na entrada ou no telão
   O visitante deixa nome, contato e, se quiser, um pedido de oração.

TODA SEMANA

- ✓ Confirmar a escala pelo link (Confirmo, Não posso, Vou viajar)
- ✓ Ler o boletim pelo link público

TODO MÊS

- ✓ Confirmar a carta de transferência, quando mudar de igreja

Atenção. Ninguém precisa instalar nada nem criar senha. Cada link mostra só o que é da própria pessoa e vence sozinho.

Lista da implantação

Marque à medida que a igreja avança. Quando tudo estiver marcado, a Pastoria está implantada.

☐ O boletim de teste sai com logo, endereço e PIX	Etapa 1 · A base da igreja
☐ A política de privacidade está publicada	Etapa 1 · A base da igreja
☐ A secretaria recebeu o convite e entrou	Etapa 1 · A base da igreja
☐ A Pastoria está instalada no seu celular	Etapa 1 · A base da igreja
☐ O número de membros confere com o livro de rol	Etapa 2 · O rol de membros
☐ Cada pessoa está na família certa	Etapa 2 · O rol de membros
☐ Os pedidos de autorização foram enviados	Etapa 2 · O rol de membros
☐ Outros pastores, tesouraria, diáconos e líderes entraram	Etapa 3 · O restante da equipe entra
☐ Os acessos da liderança estão ligados às fichas	Etapa 3 · O restante da equipe entra
☐ Cada um vê só a área que cuida	Etapa 3 · O restante da equipe entra
☐ Os cultos da semana estão cadastrados com os ministérios	Etapa 4 · Cultos, ministérios e escala
☐ A escala do mês está publicada	Etapa 4 · Cultos, ministérios e escala
☐ Os voluntários receberam o link para confirmar	Etapa 4 · Cultos, ministérios e escala
☐ Os diáconos estão no corpo diaconal e entraram pela ficha	Etapa 5 · Diaconia e chamada do culto
☐ Cada família tem um diácono	Etapa 5 · Diaconia e chamada do culto
☐ A Chamada está na escala do próximo culto	Etapa 5 · Diaconia e chamada do culto
☐ O cartaz com QR está na entrada	Etapa 6 · Acolhimento, oração e comunicação
☐ O telão foi testado no projetor	Etapa 6 · Acolhimento, oração e comunicação

☐ O primeiro boletim está pronto	Etapa 6 · Acolhimento, oração e comunicação
☐ O saldo da Pastoria é igual ao do banco	Etapa 7 · Tesouraria em ordem
☐ As despesas fixas estão cadastradas	Etapa 7 · Tesouraria em ordem
☐ A regra de aprovação está ligada	Etapa 7 · Tesouraria em ordem
☐ A chamada foi concluída	Etapa 8 · O primeiro culto com a Pastoria
☐ A contagem foi lançada	Etapa 8 · O primeiro culto com a Pastoria
☐ Cada visitante tem um responsável e um prazo para o contato	Etapa 8 · O primeiro culto com a Pastoria
☐ As classes têm alunos matriculados	Etapa 9 · Escola Bíblica, grupos e discipulado
☐ Cada grupo tem líder e participantes	Etapa 9 · Escola Bíblica, grupos e discipulado
☐ Os discipulados em andamento foram registrados	Etapa 9 · Escola Bíblica, grupos e discipulado
☐ As visitas da semana estão na agenda	Etapa 10 · Pastoreio e Palavra
☐ A série do próximo trimestre está planejada	Etapa 10 · Pastoreio e Palavra
☐ O primeiro mês foi fechado na tesouraria	Etapa 11 · A rotina se instala
☐ A prestação de contas foi apresentada	Etapa 11 · A rotina se instala
☐ O pastor usa o Hoje como ponto de partida do dia	Etapa 11 · A rotina se instala
☐ Cada módulo em uso tem um responsável	Etapa 12 · Os outros módulos

Precisa de ajuda na implantação?

Fale com a gente pelo e-mail **datadashsolucoes@gmail.com** ou entre em contato com o suporte: **(88) 99940-3234** (WhatsApp). A implantação faz parte do serviço: se algum passo travar, a gente resolve junto.

"Pastoreai o rebanho de Deus que há entre vós."

1 Pedro 5.2

Pastoria · gestão da igreja local, feita para o pastor · usepastoria.com.br