

MANUAL

de Comunicação Social, Registro e Arquivo
da JUFRA do Brasil



Secretaria Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo
Assessoria Nacional para Registro e Arquivo



JUFRA



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL

ORGANIZAÇÃO E REVISÃO GERAL

Danielle Maria dos Santos e Silva

Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo da JUFRA do Brasil 2016-2019

Emanuelson Matias de Lima

Assessor Nacional para Registro e Arquivo da JUFRA do Brasil 2016-2019

CAPA

Danielle Maria dos Santos e Silva

Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo da JUFRA do Brasil 2016-2019

&

Yago Martins França

ARTE E DIAGRAMAÇÃO

Letícia Lima de Araújo

Secretária de Comunicação Social, Registro e Arquivo do Regional NE A2 (CE/PI) 2015-2018

José Ferreira de Paula Neto

Secretário de Comunicação Social, Registro e Arquivo do Regional NE B1 (PE/AL) 2016-2019

REVISÃO ORTOGRÁFICA

Eliane Maria Sousa Ferreira

Assessora de Comunicação Social, Registro e Arquivo do Regional NE A2 (CE/PI) 2015-2018

JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL

SECRETARIADO FRATERO NACIONAL (TRIÊNIO 2016/2019)

SECRETÁRIO FRATERO NACIONAL

Washington Lima dos Santos, OFS/JUFRA

SECRETÁRIA PARA A ÁREA NORTE

Adrielly Alves da Silva

SECRETÁRIA PARA A ÁREA NORDESTE A

Jéssica Maria de Lima Rocha, OFS/JUFRA

SECRETÁRIO PARA A ÁREA NORDESTE B

José Douglas Soares Cordeiro de Souza, OFS/JUFRA

SECRETÁRIA PARA A ÁREA CENTRO OESTE

Maricélia Moraes Ribeiro, OFS/JUFRA

SECRETÁRIO PARA A ÁREA SUDESTE

Márcio Bernardo de Oliveira Ramos, OFS/JUFRA

SECRETÁRIO PARA A ÁREA SUL

Bruno Oliveira Soares, OFS/JUFRA

SECRETÁRIA NACIONAL DE FORMAÇÃO

Juliana Caroline Gonçalves de Almeida, OFS/JUFRA

SECRETÁRIO NACIONAL DE AÇÃO EVANGELIZADORA (AE)

Muhammed Hochay da Costa Araújo, OFS/JUFRA

SECRETÁRIA NACIONAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, REGISTRO E ARQUIVO

Danielle Maria dos Santos e Silva, OFS/JUFRA

ASSESSOR NACIONAL PARA REGISTRO E ARQUIVO

Emanuelson Matias de Lima, OFS/JUFRA

SECRETÁRIO NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS, JUSTIÇA, PAZ E INTEGRIDADE DA CRIAÇÃO (DHJUPIC)

Igor Guilherme Pereira Bastos

SECRETÁRIO NACIONAL DE FINANÇAS

Humberto Martins de Lima, OFS/JUFRA

SECRETÁRIA NACIONAL DE INFÂNCIA, MICRO E MINI FRANCISCANOS

Sabrina Ferreira da Silva

ASSISTENTES ESPIRITUAIS NACIONAIS PARA OFS/JUFRA

Irmã Patrícia Dutra, FDM

Frei Wellington Buarque de Souza, OFM

Frei Alexandre Patucci de Lima, OFMConv

ANIMADORA FRATERNA NACIONAL

Maria Aparecida Pereira Brito, OFS



ÍNDICE

Autores e autoras

Apresentação

Mensagem do Secretário Fraterno Nacional

Oração do/a Comunicador/a

1. Panorama Geral da Comunicação da Jufra do Brasil

2. Comunicação Social

- 2.1 O que é comunicação?
- 2.2 Componentes comunicativos
- 2.3 Formas comunicativas
- 2.4 Comunicação e novas mídias
- 2.5 Importância da comunicação digital
- 2.6 Igreja Católica e a aceitação dos meios de comunicação
- 2.7 As Fraternidades e a inserção na mídia
- 2.8 Atribuições e características da Secretaria e do secretário/a
- 2.9 O papel do secretário/a
- 2.10 Elementos comuns para a comunicação nacional, regional e local

3. Registro

- 3.1 As Atas e a documentação da Jufra do Brasil
- 3.2 Metodologia para organização das Atas
- 3.3 Pontos fundamentais para o registro das Atas
- 3.4 Orientação para escrituração das Atas
- 3.5 Orientações para o arquivamento das Atas
- 3.6 Orientação para formatação de documentos
- 3.7 Modelos de formatação e conteúdo de documentos

4. Arquivo

- 4.1 Composição do arquivo e documentação da JUFRA
- 4.2 Características do armazenamento no arquivo
- 4.3 Orientações para a organização do arquivo
- 4.4 Orientações para a classificação e ordenação do arquivo
- 4.5 O Arquivo Nacional da JUFRA do Brasil

5. Censo

- 5.1 Promoção e organização do Censo nacional
- 5.2 Pistas para a metodologia do questionário do Censo

6. Símbolos

- 6.1 O logotipo da JUFRA do Brasil
- 6.2 A bandeira da JUFRA do Brasil
- 6.3 Pistas para a elaboração de símbolos próprios nas Fraternidades Regionais e Locais

7. Audiovisual

- 7.1 O que é o audiovisual?
- 7.2 Imagem
- 7.3 Som/Áudio
- 7.4 Edição
- 7.5 Programas de edição
- 7.6 Plataformas de vídeos – Onde publicar?

8. Referências

9. Anexos



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL

AUTORES E AUTORAS

1. Panorama Geral da Comunicação da Jufra do Brasil

Jéssica Maria de Lima Rocha (Secretária Nacional para a Área NE A 2016-2019) / Secretária de Comunicação Social, Registro e Arquivo da Jufra do Brasil 2013-2016)

Danielle Maria dos Santos e Silva (Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo 2016-2019)

2. Comunicação Social

José Ferreira de Paula Neto (Secretário Regional de Comunicação Social, Registro e Arquivo – NE B1 (PE/AL) 2016-2019)

Danielle Maria dos Santos e Silva (Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo 2016-2019)

3. Registro

Emanuelson Matias de Lima (Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)

4. Arquivo

Emanuelson Matias de Lima (Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)

5. Censo

Emanuelson Matias de Lima (Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)

6. Símbolos

Emanuelson Matias de Lima (Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)

7. Audiovisual

Eliane Maria Souza Ferreira (Assessora de Comunicação Social, Registro e Arquivo do Regional NE A2 (CE/PI) 2015-2018)

Apresentação

“Não temos outra felicidade nem outra prioridade que não seja sermos instrumentos do Espírito de Deus na Igreja, para que Jesus Cristo seja encontrado, seguido, amado, adorado, anunciado e comunicado a todos, não obstante todas as dificuldades e resistências. Este é o melhor serviço – seu serviço!”
(V Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano e do Caribe, Documento de Aparecida, nº 39)

Amados irmãos e irmãs da JUFRA do Brasil, Paz e Bem!

É com imensa alegria que apresentamos a 1ª edição do Manual de Comunicação Social, Registro e Arquivo da JUFRA do Brasil.

Fruto da ação conjunta das Secretarias Nacional e Regionais de Comunicação Social, Registro e Arquivo, ele surge do desejo e da necessidade dos Secretários e Secretárias, em seus diversos níveis, conhecerem melhor o serviço que devem desempenhar em suas Fraternidades.

Cientes do quanto é importante o registro de atividades, o cuidado com o arquivo e uma comunicação social eficiente e de qualidade, o Secretariado Nacional do triênio 2016-2019 aprovou o projeto de elaboração desse Manual, já apontado como recomendação pelo Secretariado do triênio anterior.

Para tanto, contamos com a participação das Secretarias Regionais de Comunicação, Registro e Arquivo que apontaram as principais carências no que se refere à formação do comunicador. A partir de então, foi montada a Equipe Nacional de Comunicação para o desenvolvimento desse projeto, objetivando dar suporte aos demais serviços pertinentes à comunicação nacional. Após o amadurecimento de ideias, compusemos esse material, rico em informações que devem padronizar o modelo da comunicação nacional sem privar a autonomia e criatividade das Fraternidades no desenvolvimento do serviço.

Agradeço a todos que contribuíram direta e indiretamente para a criação desse material e, de forma especial aos irmãos e irmãs membros da Equipe Nacional de Comunicação, a saber: Emanuelson Matias de Lima – Assessor Nacional para Registro e Arquivo, José Ferreira de Paula Neto – Assessor para Redes Sociais/ Secretário de Comunicação Social, Registro e Arquivo – Regional NE B1 (PE/AL), Letícia Lima de Araújo – Assessora para Design/ Secretária de Comunicação Social, Registro e Arquivo – Regional NE A2 (CE/PI) e Eliane Maria Sousa Ferreira – Assessora para Revisão/ Assessora de Comunicação Social, Registro e Arquivo – Regional NE A2 (CE/PI), bem como aos irmãos Frei Wellington Buarque, OFM, Assistente Espiritual Nacional, Jéssica Maria de Lima Rocha – Secretária Nacional para a Área Nordeste A e Washington Lima dos Santos – Secretário Nacional da JUFRA do Brasil.

Danielle Maria dos Santos e Silva

Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo da JUFRA do Brasil
Triênio 2016-2019





**“É preciso
fazer o
texto
mais
expressivo
daquilo
que
vivemos.”**

MENSAGEM DO SECRETÁRIO FRATERO NACIONAL DA JUFRA DO BRASIL

Para nós, jovens franciscanos/as, servir é parte indissolúvel na essência do carisma que abraçamos. E é bem verdade que inseridos em uma fraternidade somos chamados, já ali, a bem servir.

Recordemos uma passagem das Fontes Franciscanas, Espelho da Perfeição, 85, “[...] o santíssimo pai pensava muitas vezes dentro de si sobre as qualidades e virtudes que deviam ornar um bom frade menor. E dizia que seria um bom frade menor aquele que tivesse a vida e a qualidade destes santos frades: a fé de Frei Bernardo, que, com o amor à pobreza, a teve de forma perfeitíssima; a simplicidade e a pureza de Frei Leão; a cortesia de Frei Ângelo, que foi o primeiro cavaleiro a entrar na Ordem [...] o aspecto

gracioso e o senso natural com a conversa agradável e devota de Frei Masseu [...] a solicitude de Frei Lúcido[...]”.

Observar e admirar as virtudes dos irmãos e irmãs é um importante passo na vida da fraternidade. Acolher para si, buscar desenvolver-se dentro daquela qualidade, faz da fraternidade um espaço de sintonia, onde todos buscam se comunicar, formar, cuidar, registrar e arquivar os momentos da vida fraterna. Servir.

É bem verdade que as necessidades exigem organização, divisão de tarefas, de serviços. Diante de uma qualidade observada, cada irmão se torna responsável por algo específico durante um período de tempo na fraternidade, e é nesse sentido que nasce a figura do/a Secretário/a de

Comunicação Social, Registro e Arquivo.

Comunicar é o dom de ter bem apurado os sentidos para perceber, sentir e repassar! É imagem, mas também é conteúdo. Francisco e Clara de Assis souberam se comunicar!

Muita alegria por cada secretário que lá em sua fraternidade carrega consigo o serviço, por primeiro, de anunciar as reuniões, as alegrias e também as dores daquela fraternidade. Estar ali, vivenciar, perceber, fotografar...

Vivemos em uma realidade plural. Novas mídias e novas formas de fazer comunicação surgem constantemente. É a rede social e as ferramentas que nos fazem ver e escutar mais...

Bem, é preciso se alegrar com a tecnologia que encurta distâncias e proporciona a mobilidade. O encontro. É a mídia que proporciona o registro do choro do irmão ao receber um tau no seu compromisso do Jufrista e é também aquele melhor ângulo que a técnica nos possibilita. O sorriso dos irmãos que se abraçam e aquela foto que nos faz criar os mais engraçados “memes”.

Mas será que se comunicar é só isso? Certamente não! Tudo nos é dado, mas é preciso saber estar atento a cada sentido que usamos do nosso corpo. É preciso vivenciar os momentos para saber retirar dali a mensagem mais significativa. Fazer o texto mais expressivo daquilo que vivemos. Tomar o lápis e rabiscar, escrever a mensagem que aquele irmão precisa receber ali já na reunião, mas também a mensagem pré e

pós-reunião enviada via rede social. Por vezes, silenciar também é se comunicar.

A partir desse cuidado que vai nos formando e nos mudando por dentro, aquilo que postamos ganha cores, beleza peculiar e registro da nossa identidade.

Hoje que comunicação utilizamos? O que valorizamos? O que somos e o que temos para apresentar e presentear a fraternidade, as criaturas e a criação?

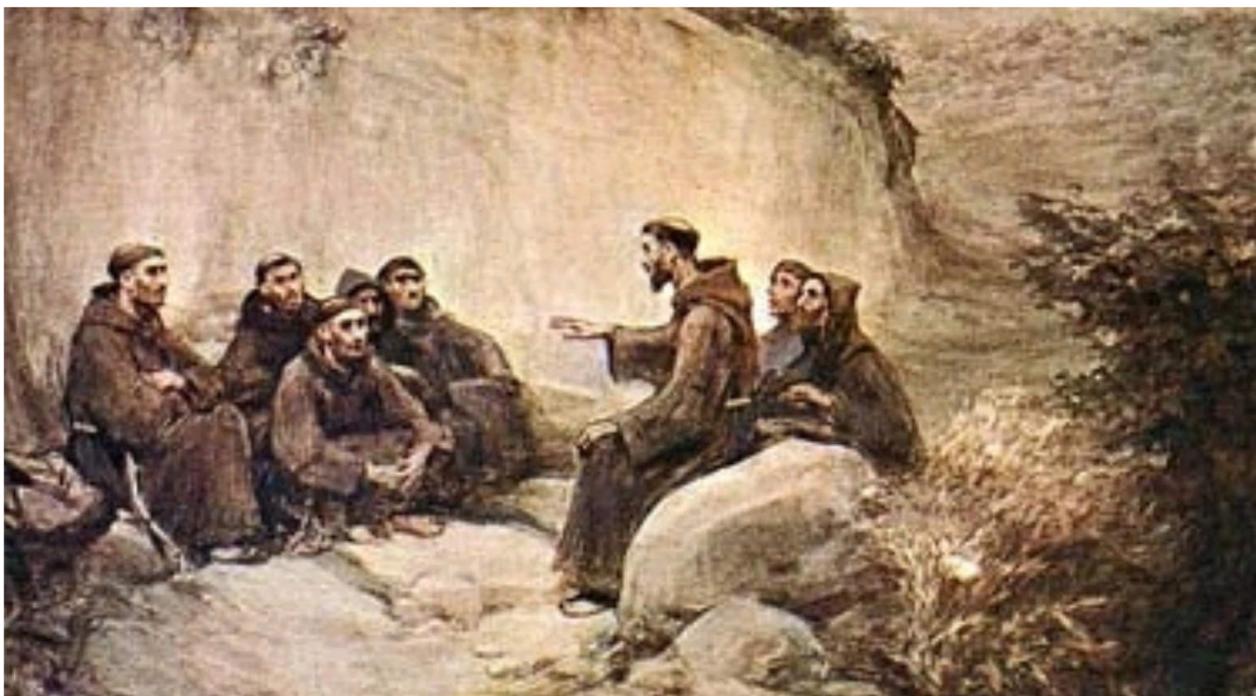
Buscar a comunicação que nasce da sabedoria de usar os sentidos. Estudar e se debruçar sobre o serviço com sensibilidade. Para nós, franciscanos, recorrer sempre ao Carisma e buscar a melhor forma de comunicar ao mundo, através do nosso rosto, gestos, comportamento, postagens, falas e textos aquilo que a nossa espiritualidade quer falar.

Por tudo que isso significa, agradecemos a Deus pelos jovens que abraçam o serviço, que possuem “ [...]o aspecto gracioso e o senso natural com a conversa agradável e devota de Frei Masseu [...] a solicitude de Frei Lúcido [...]” e tantas outras virtudes e qualidades colocadas diariamente a serviço da fraternidade.

Paz e Bem!

Washington Lima dos Santos, OFS/JUFRA

Secretário Fraternal Nacional da JUFRA do Brasil, Triênio 2016-2019



Oração do/a Comunicador/a

Senhor Deus, nosso Criador,
Tu que és a fonte do amor e da Palavra que comunica a Vida.
Nos enviastes vosso Filho, Jesus Cristo, nosso irmão,
como Mestre, Caminho, Verdade e Vida para toda a humanidade,
para comunicar vosso projeto de vida e libertação.
Dai-nos a graça de comunicarmos com compromisso e autenticidade
A Tua Palavra que gera vida em plenitude para todos/as
e o Teu amor que nos liberta e transforma.
Que através de todas as formas de comunicar e partilhar a nossa missão,
estejamos sempre comprometidos/as com a construção
do Teu Reino e da Civilização do Amor.
Que os esforços em comunicar nossa vida e missão tenham sempre
como fonte inspiradora a Boa Nova proclamada e vivida por Teu Filho,
Jesus Cristo, nosso irmão.
E que esta Boa Nova nos inspire coragem, ousadia e profecia,
para utilizarmos de todos os meios de comunicação social
colocando-os a serviço da prática da justiça, da caridade e da igualdade social.
Que ao comunicarmos informações, ideias e ensinamentos, tenhamos em nosso coração
o compromisso com a defesa da verdade e da vida, colocando-nos a serviço da causa do Evange-
lho e de sua proposta, tal como o abraçaram e viveram radicalmente Francisco e Clara de Assis.
Seja a nossa vida uma comunicação contínua do teu projeto de vida para todos,
como forma de denúncia de uma sociedade que mata, exclui e escraviza.
Que a Tua Palavra ilumine as nossas mentes e os nossos corações,
para que nossa Comunicação se mostre sempre na prontidão
de anunciar e partilhar as diversas iniciativas de nossa
Juventude Franciscana do Brasil, em seu desejo de viver o nosso carisma
nas diferentes realidades onde está inserida.
Que Santa Clara e São Francisco de Sales, patronos da Comunicação,
intercedam sempre por nós,
Para que semeemos sempre e em tudo a verdade, a paz e o bem.
Amém.

Frei Wellington Buarque de Souza, OFM
Assistente Espiritual Nacional
Triênio 2016-2019

1. Panorama Geral da Comunicação da Jufra do Brasil



Jéssica Maria de Lima Rocha

(Secretária Nacional para a Área NE A/ Secretária de Comunicação Social, Registro e Arquivo da Jufra do Brasil 2013-2016)

Danielle Maria dos Santos e Silva

(Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo 2016-2019)



1. Panorama Geral da Comunicação da Jufra do Brasil

A realidade da comunicação da Jufra do Brasil nos últimos sete anos é de crescimento e ascensão. Notório é o quanto esse serviço se tornou de extrema importância para o desenvolvimento dos diversos eixos que compõem a Jufra, bem como a aproximação com as centenas de fraternidades



Thiago Costa Carvalho
*Secretário Nacional de Comunicação Social,
Escrituração e Arquivo, 2010-2013*

locais e regionais das quais fazemos parte.

Em meados de 2010 a 2013, tínhamos à frente do Serviço de Comunicação Social, Registro e Arquivo, o nosso irmão Thiago Costa Carvalho, secretaria que ainda levava o nome de Comunicação Social, Escrituração e Arquivo. Em uma breve nota, a comunicação vivia um momento de mudança e intensidade nas suas interfaces. Para facilitar o contato entre o Secretariado, foi criado o “E-group”, uma ferramenta de e-mails e grupos. Acolheram com carinho a orientação de todos os irmãos usarem uma só operadora de telefonia, para que todos intensificassem por meio da internet e telefone o contato com os regionais. Pequenas

ações que logo foram dando retorno, a secretaria começava a abraçar, de fato, todos os seus eixos de trabalho, e logo se fez necessário incluir a Jufra do Brasil como organismo presente em todos os meios de comunicação e mídias sociais.

A partir disso, o site oficial (www.jufrabrasil.org) evoluiu de plataforma e design, o número de acesso triplicou em virtude da intensidade constante de postagens. Nele constava abas específicas para 3 blogs com objetivos Informativo-Formativo (Formação, DHJUPIC e Ação Evangelizadora). Assim aconteceu com a página na rede social do Facebook e Twitter, visto que se tornou possível todas as contas vinculadas a um só perfil. Decisões importantes foram tomadas durante esse triênio, dentre elas: a abolição do uso da empresa de Correios e Telégrafos pelo nacional, todas as correspondências oficiais passaram a serem publicadas nos meios de comunicação oficiais da JUFRA do Brasil e enviadas por e-mail aos destinatários responsáveis, agilizando o processo de comunicação, garantindo o contato, otimizando custos e evitando que os meios de comunicação fiquem obsoletos.

Uma das consequências positivas disso foi a abertura com portais de importância eclesial e social, são alguns: Rádio Vaticano, Franciscanos (Província da Imaculada), PROCASP, PROCAMIG, FFB, Franciscanos do Rio Grande do Sul, Pro-Vocações Franciscanas, Jovens Conectados, Pastoral da Juventude, Cáritas, CNLB, OFS, Semana Social Brasileira, CEFEP, CNBB, Central Católica, Canção Nova, Paulinas além dos sites de diversas dioceses e arquidioceses do Brasil. Um grande destaque, foi a presença da Jufra do Brasil em programas de TV e Rádio, com participações em programas importantes, tais como: Espaço vida – Entrevista sobre juventude; Papo Aberto com Gabriel Chalita – falando sobre a JMJ e seus símbolos, Jornal Canção Nova – Divulgação da 1ª Jornada Nacional pelos Direitos Humanos e outras participações no Jornal; nos programas de rádio “Nos passos de Paulo” e “Sala Franciscana”, Gravação do DVD da Campanha da Fraternidade de 2013; Programa Deus na Vida da gente – falando de Experiência de fé e outras participações menores e TVs católicas, dentre tantos outros. Portanto, a era digital na Jufra do Brasil começava a acontecer.



Foi dentro de todo esse contexto que a irmã Jéssica Maria de Lima Rocha assumiu o desafio de dar continuidade aos serviços dessa Secretaria no triênio de 2013 a 2016. Dito sim, as primeiras atividades basearam-se em dar suporte aos outros serviços e a criação de uma Equipe de Comunicação, da qual fizeram parte os irmãos Ricardo Meneses, de Sergipe e Jamille Willes, do Rio Grande do Sul-2013, conforme recomendação do Congresso Nacional da Jufra em Santa Maria/RS e que deu certo durante todo o ano de 2013. Compreendemos com os dias, a necessidade de ter um levantamento de todos os Secretários Regionais de Comunicação Social, Registro e Arquivo, e nos Regionais em vacância, procuramos o contato direto com os Secretários locais do serviço. Eis que um novo eixo da Comunicação na Jufra do Brasil acabava de ganhar prioridade.



Jéssica Lima - Secretária Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo, 2013-2016

O grande ponto dessa Secretaria, nesse período, foi o zelo pelo Arquivo histórico (físico) da Jufra do Brasil. A Secretaria realizou três visitas para limpeza e catalogação dos materiais existentes (na Sede da Jufra Regional NE A2 CE/PI), uma visita para empacotamento do material e deslocamento do mesmo para a sede da OFS no Rio de Janeiro, finalizando com dois dias de trabalho na Sede da OFS, para a organização final do Arquivo.



A Secretaria intensificou a necessidade de continuar parceira dos grandes portais eclesiais e sociais acima já mencionados. Bem como dos Regionais através de reuniões online e grupo no WhatsApp, firmando assíduo retorno dos Regionais que antes possuíam dificuldade de contato. Com isso, tivemos publicações diárias no site da Jufra do Brasil (com médias de 157 visualizações por matéria/dia), instrumento esse que passou por diversos layouts, e, por isso, os bloggers dos serviços viveram uma padronização oficial. Realizou-se a criação de perfis da Jufra do Brasil em todas as redes sociais tendências que ainda não estávamos, e dobramos o número de seguidores do Facebook e Twitter.



Site oficial da JUFRA DO BRASIL - Layout atual (novembro/2017)

Em 2014, a Secretaria teve seu nome alterado para o presente, conforme decisão do 4º Congresso Extraordinário da JUFRA do Brasil. Evento esse que impulsionou a exigência do aprimoramento da Secretaria no seu lado técnico, desde a nova padronização dos bloggers e layout do site até os vídeos/banners lançados em campanhas ou chamadas. Criou-se assim: a) o blogger de Infância, Micro e Mini Franciscanos; b) a criação/alimentação da fanpage da Assistência Espiritual e da Infância Franciscana, agora já com quase 1.200 e 350 seguidores; c) propagação da fanpage da Jufra do Brasil, agora já com quase 2000 seguidores; d) propagação da página do Facebook, alcançando seu limite máximo de 4.999 amigos e 1.100 seguidores; e) a presença ativa do Perfil da Jufra do Brasil em mais de 145 grupos franciscanos, e f) divulgação do twitter oficial atingindo quase 1000 seguidores. Desenvolveu-se experiências gratificantes no Rádio, onde assessoramos dois Programas: “de Frente com a Juventude”: 1º Programa do SFN da Jufra do Brasil na rádio; e “Web Capuchinhos–Programação Semanal da Jufra do Brasil”. Para finalizar o ano, vivemos a intensa movimentação para o preenchimento do Censo da Jufra do Brasil, instrumento esse extremamente necessário para o conhecimento e construção da Jufra que Somos e Queremos Ser, ao longo dos anos.



Em 2015, a Secretaria Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo se dedicou no aprimoramento das publicações e da presença da Jufra nas Redes Sociais. Destaca-se com grande alegria a criação de um aplicativo da Jufra do Brasil para Smartphones (plataforma para todos os tipos), onde o jufriista tem acesso direto ao Site, Bloggers dos serviços, fotos do Instagram e contato do e-mail oficial. Em apenas uma semana de lançamento, o aplicativo atingiu o número de quase 2 mil downloads. Foi um ano de trabalho intenso, nos dedicamos no apoio aos eventos nacionais das outras secretarias, em especial, as Escolas de Formação e o Seminário Nacional em AE e DHJUPIC, com produção de release diários, contato com rádios, jornais escritos e falados, bem como envio de materiais aos portais parceiros. Tomou-se como iniciativa a produção de um CD da Jufra do Brasil, com músicas de autorias dos Jufriistas (e parceiros), porém, por conta do tempo, tornou-se somente possível a criação de uma equipe de Projeto e o levantamento das músicas.



Aplicativo Oficial da JUFRA do Brasil

Baixe agora em seu Smartphone!

***Compatível com todas as plataformas!**

jufbrasil.org

Banner oficial de divulgação do Aplicativo da JUFRA DO BRASIL

A grande dificuldade da Secretaria é equilibrar a equipe de comunicação com as imensas atividades do serviço. São muitas movimentações necessárias por dia e torna-se impossível trabalhar a comunicação da Jufra no Brasil inteiro, considerando todos os eixos que a Secretaria possui, seja no seu lado informativo ou formativo. Além disso, por toda a conjuntura contábil-jurídica da Jufra do Brasil, não foi possível a patente da Marca da Jufra, bem como da efetivação da loja virtual.

Pensando na necessidade de avançar cada dia mais na comunicação da Jufra do Brasil, finalizou-se o triênio com um livro físico, todas as publicações do site referentes ao triênio em serviço, arquivando-o na sede da Jufra do Brasil.

Nesse triênio de 2016-2019, assumem a Secretaria Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo, a irmã Danielle Maria dos Santos e Silva, juntamente com o Assessor Nacional para Registro e Arquivo, o irmão Emanuelson Matias de Lima. Além deles, formam a Equipe Nacional de Comunicação os irmãos: José Ferreira de Paula Neto, Letícia Lima de Araújo e Eliane Maria Souza Ferreira, dando continuidade ao serviço realizado, além de atender a recomendação do último triênio, produzindo esse manual para que, em todos os seus níveis, a Jufra do Brasil possua um serviço de comunicação padronizado, organizado e eficaz.

EQUIPE NACIONAL DE COMUNICAÇÃO



Danielle Silva



Emanuelson Matias



Letícia Araújo



José Neto



Eliane Ferreira

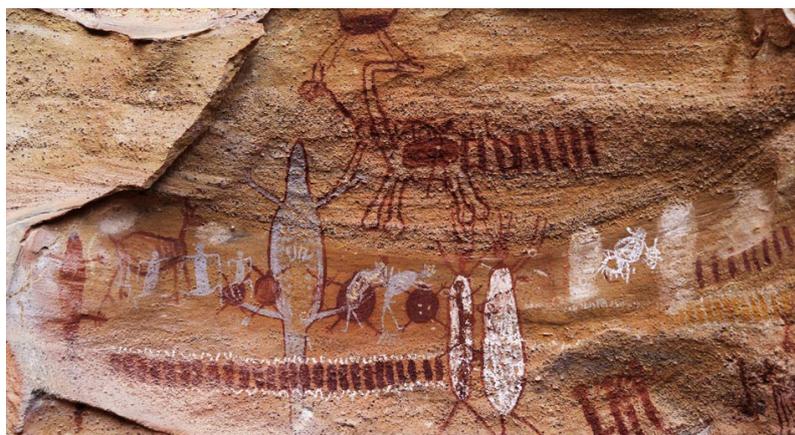


2.1 O QUE É COMUNICAÇÃO?

Em seu conceito etimológico, a palavra comunicação deriva do latim *communicare* que de maneira geral significa “tornar comum, compartilhar, trocar opiniões, associar, conferenciar”, processo inerente aos seres vivos e sua relação, possibilitando assim a compreensão de um todo.

Evolução

A evolução da comunicação humana é um processo constante na sociedade. Os primeiros sinais do processo comunicacional surgiram com nossos ancestrais lá na pré-história e aconteciam de maneira muito rudimentar através de sinais, sons, gestos, posturas, etc. Tempos depois, surgiram o que conhecemos hoje como pinturas rupestres. Através destes sinais, classificamos mais um passo na evolução da comunicação através do processo de associação, ou seja, eles relacionavam o que acontecia em seu meio e tentavam de alguma forma reproduzir aquilo que servia de arquivo dos seus feitos para sua própria tribo.



Pinturas rupestres da Toca do Boqueirão da Pedra Furada; Serra da Capivara/PI

Partindo desta ampla significação, a comunicação implica em uma troca/recebimento de informações de pelo menos dois sujeitos, um emissor que vai enviar uma mensagem e um receptor que vai decodificar, interpretar e aplicar a mensagem para si ou para o seu meio, tornando-se também um emissor neste último caso.

Este ato, comunicar, é regado de signos (o signo é a soma do Significado e do Significante. O significado é o conceito e o Significante é o concreto, material) que dão forma e entendimento a nossa comunicação, e assim, portanto, para que possamos decodificar uma mensagem que nos foi encaminhada por um receptor é necessário termos um conhecimento prévio do que está sendo comunicado, conhecimento este que adquirimos todos os dias, fruto de nossa interação com o outro.



2.2 Componentes comunicativos

Como visto acima, para que a comunicação seja efetiva e para que a mensagem chegue ao seu destino, necessitamos de um Emissor e de um Receptor. Mas, dentro deste processo, existem figuras implícitas que influenciam no percurso da mensagem.

Componentes:

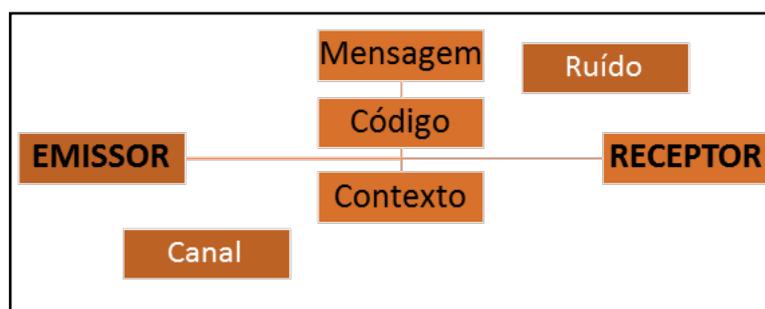
MENSAGEM: Objeto da comunicação, ou seja, é formada pelo conteúdo das informações.

CÓDIGO: Organização da mensagem, ou seja, um conjunto de signos e símbolos que deem forma a mensagem. Pode ser a língua verbal ou escrita, sons, gestos, etc. Este código deve ser conhecido pelos envolvidos (Emissor e Receptor).

CANAL: Meio pelo qual a mensagem chega ao seu destino. Pode ser físico ou virtual. Exemplo: Ondas sonoras (voz).

CONTEXTO: Contexto em que a mensagem se encontra, ou seja, situação, circunstância espaciais ou temporais.

RUÍDO: Acontecimentos que possam influenciar negativamente no processo.

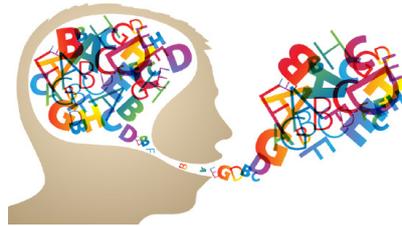


Sistema de propagação da informação de Jakobson (1969)

2.3 Formas comunicativas

A comunicação pode ser: Verbal; Não-verbal; Gestual e Mediada.

A linguagem Verbal se caracteriza pela capacidade de compreender e formar palavras e frases e expressá-las oralmente através da fala e também através da escrita.



A linguagem não-verbal, como o próprio nome diz, é aquela que não é realizada oralmente, mas sim através do uso de simbologias como por exemplo, placas de trânsito ou o uso da língua de sinais.



Temos também a linguagem mista que é a soma da linguagem 'verbal' e a 'não-verbal'.

A linguagem 'Gestual' se caracteriza pelo uso dos movimentos de nosso corpo e podem ser acompanhadas da linguagem verbal também.



A linguagem 'Mediada' é aquela que se utiliza de alguma tecnologia para ter sua efetivação e sua melhor compreensão.



Em qualquer tipo de comunicação, há sempre uma mensagem a ser transmitida e esta tem uma finalidade específica. Comunicamos com o intuito de que o outro nos entenda. Vivemos em uma eterna conversa conosco ou com o outro.



2.4 Comunicação e novas mídias

Definição

A definição de “novas mídias” é a de mídia fora dos meios tradicionais: rádio, jornal, televisão, revista, mídia exterior, ou seja, um novo meio de comunicação. Na prática a denominação de novas mídias é a união das mídias com a tecnologia, uma nova forma de consumir os meios de comunicação.

Evolução da internet

A Internet teve dois momentos. Primeiro surgiram os sites e portais, que permitiram que grandes empresas e veículos de comunicação fornecessem informações sobre produtos e serviços ao consumidor. Esta fase durou até meados dos anos 2000, e foi sepultada com a quebra da bolsa Nasdaq e o fim de muitas empresas de Internet.

Após este período começaram a surgir novos modelos de uso da Internet. Com o surgimento dos Blogs, da Wikipédia, do YouTube, Orkut, e mais recentemente, do Twitter, criaram-se modelos mais participativos, onde o internauta é ao mesmo tempo produtor e consumidor da informação. Com isso a Internet deixou de ser apenas consumida, como outra mídia qualquer, e passou a ser comandada pelos próprios consumidores.



O mundo virtual é muito ágil. Rapidez e agilidade combinadas ao dinamismo e a conveniência tornam a Internet o meio de comunicação mais eficiente da atualidade. A era digital difundiu uma nova forma de comunicar-se, de levar conhecimento a inúmeros pontos antes nunca mensurados ou conhecidos.

2.5 Importância da comunicação digital

A comunicação por meio digital assume hoje um dos mais importantes papéis no mundo. Anos atrás o processo de comunicação era bastante demorado. Nos comunicávamos através de telegramas, cartas ou recados que eram passados de pessoas para pessoas, e que na maioria das vezes não refletiam a realidade presente dos fatos, mas isto mudou com o nascimento da internet e por sua vez, com o advento da comunicação digital.

Comunicamos, digitalmente falando, quando nos utilizamos das redes sociais para externar algo a alguém ou a algum grupo. É também importante lembrar que para a efetivação dessa comunicação, é necessário nos ater a outras ferramentas que servem como um prolongamento de nosso corpo como nos diz Harold McLuhan, estudioso inglês da comunicação de massa.

Computadores, notebooks, smartphones, entre outros, são as ferramentas que dão suporte, afinal de contas, o que seria da internet se não pudéssemos acessá-la?

Então, o papel dessa comunicação é aproximar o que está longe e nos dar a dimensão da realidade dos fatos, além de facilitar todo esse procedimento, mas é claro que existem vários outros entremeios. A importância, em linhas gerais, é a de prover uma comunicação mais limpa e que possa alcançar as pessoas de maneira mais linear.

2.6 IGREJA CATÓLICA E A ACEITAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Por quatro séculos a Igreja Católica assumiu uma postura defensiva em relação à comunicação. Buscava o controle dos conteúdos das mensagens emitidas em nome da defesa do patrimônio da fé de sua ordem moral. No final do século XIX o Papa Leão XIII buscou uma conciliação entre papado e imprensa, no qual a imprensa poderia levar ao povo a mensagem de evangelização.



Papa Pio XII

Em 1957, o Papa Pio XII escrevia o seguinte na sua Carta Encíclica *Miranda Prorsus*: “Os maravilhosos progressos técnicos, de que se gloriam os nossos tempos, sem dúvida são fruto do engenho e do trabalho humano, mas são primeiro que tudo dons de Deus, Criador do homem e inspirador de todas as obras... Alguns destes novos meios técnicos servem para multiplicar as forças e as possibilidades físicas do homem, outros para lhe melhorarem as condições de vida, outros finalmente – e estes dizem mais respeito à vida do espírito – servem, diretamente ou mediante uma expressão artística, para a difusão das ideias, e oferecem a milhões de pessoas, de maneira facilmente assimilável, imagens, notícias e lições, como alimento quotidiano do espírito, mesmo nas horas de lazer e repouso.”

Com particular alegria, mas também com prudência vigilante de Mãe, a Igreja procurou, desde o princípio, seguir e proteger os seus filhos no caminho maravilhoso do progresso das técnicas de difusão. Tal solicitude deriva diretamente da missão que lhe confiou o Redentor Divino, porque essas técnicas, na geração presente, tem poderoso influxo no modo de pensar e agir dos indivíduos e comunidades... Há ainda outra razão que leva a Igreja a interessar-se especialmente pelos meios de difusão: é que Ela, superior a todos os demais, tem o encargo de transmitir aos homens uma mensagem universal de salvação: “anunciar aos povos as investigáveis riquezas de Cristo, e mostrar a todos qual é a economia do mistério escondido desde o começo em Deus, que tudo criou.”

Abertura, de fato, se dá a partir do Concílio Vaticano II, onde se constitui uma visão mais moderna da Igreja Católica sobre a sociedade e o fenômeno dos meios de comunicação com a publicação do Decreto *Inter Mirifica*: “A Igreja com este Decreto manifesta sua capacidade de unir a vida interior à exterior, a contemplação à ação, a oração ao apostolado... Os meios de comunicação social são já inseridos como meio e documento no exercício do ministério pastoral e da missão católica no mundo”. Porém, esse Decreto tem sobretudo um tom de vigilância. A Igreja propõe comunicação, mas não que ela seja feita de qualquer jeito: “A Igreja, como mãe, sabe que esses meios, se usados corretamente, prestam um enorme serviço ao gênero humano, dão eminente contribuição para o lazer e o cultivo dos espíritos e ajudam a propagar e tornar mais consciente o reino de Deus. Mas, sabe também que esses mesmos meios podem ser usados contra os propósitos do Criador e contribuir para a consagração dos seres humanos... com o progresso da sociedade e os estreitos vínculos de dependência recíproca que hoje nos prendem uns aos outros, a informação se tornou indispensável... quanto ao modo, a comunicação deve ser honesta e conveniente, respeitando escrupulosamente as leis morais, o legítimo direito e a dignidade das pessoas, tanto na investigação como na divulgação.”



Uma sessão do Concílio Vaticano II, 1965

Percebendo a relação entre o pluralismo da sociedade, a diversidade de culturas, contextos sociais e elementos que podem influenciar a comunicação, a Igreja se mostra uma instituição atemporal adaptando sua mensagem dentro dos diversos contextos culturais. Para tanto, seis anos após

a publicação do *Inter Mirifica*, é publicada a Instrução Pastoral *Communio et Progressio*. Nela, a Igreja encara estes meios de comunicação social como “dons de Deus”, na medida em que, segundo intenção providencial, criam laços de solidariedade entre os homens, pondo-se assim ao serviço da Sua vontade salvífica.

Essa ‘instrução’ pastoral, que corresponde a um voto do Concílio, desenvolve princípios de doutrina e orientações pastorais, mas apenas nas suas linhas básicas, devido à contínua evolução e progresso a que está sujeita esta matéria, não desce a aplicações de pormenor; tais determinações só poderão ser feitas em função das circunstâncias particulares de tempo e lugar. Para pôr em prática, portanto, essa Instrução, é necessária uma explicação e adaptação às condições particulares de cada povo e região. Tal tarefa pertence aos bispos e suas Conferências Episcopais ou Sínodos (nas Igrejas Orientais), que a desempenharão em espírito colegial - pedindo a colaboração de especialistas e dos conselhos diocesanos, nacionais e internacionais - e tendo sempre em vista a unidade de toda a Igreja. Para este fim, as Conferências Episcopais devem acolher e promover a colaboração que sacerdotes, religiosos e leigos lhes poderão oferecer, cada um segundo o seu talento; já que um adequado uso dos meios de comunicação social reverte em favor de todo o povo de Deus.

Essa proposta de diálogo, unida à consciência crítica de uma sociedade conhecedora das desigualdades efetivou a produção de um novo estilo de comunicação, feita do povo para o povo, nascida na década de 70 e 80, no Brasil e no contexto latino-americano. Outrora a *Inter Mirifica* já alertava: “Aliás, compete especialmente aos leigos animar esses meios com o espírito cristão, para que correspondam às grandes expectativas da comunidade humana e aos objetivos divinos.”



Segundo o Documento 99, a palavra comunicação provem do latim *com-munus*, aquilo que é compartilhado, ou seja, um dom pessoal ofertado a outro ou um dever de todos para com todos. Ela é a ação que favorece a partilha de um dom ou dever recíproco entre os membros de uma sociedade. Partindo desse princípio, comunicar é criar comunhão estabelecer vínculos, promover o bem comum, pressuposto que desafia e abre oportunidade para a Igreja de revisão pastoral e cultural, a fim de ser capaz de enfrentar de maneira apropriada a passagem de época que vivemos. O descortinar desse novo tempo leva a igreja a “se impregnar, sempre mais profundamente, no mundo mutável das comunicações sociais.” (Doc. 99).

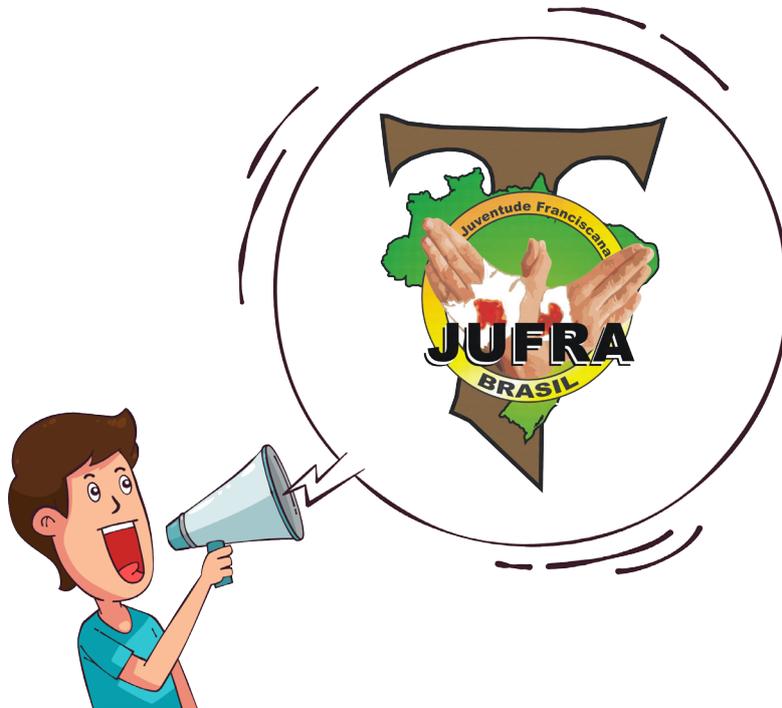
“A Igreja existe para evangelizar. Em meio às “alegrias e esperanças, tristezas e angústias do ser humano e de cada tempo, notadamente dos que sofrem.” (Concílio Vaticano II, *Gaudium et spes*, n.1.). Em meio à realidade de mudança cultural emergem novos sujeitos, com novos estilos de vida, maneiras de pensar, de sentir, de perceber e com novas formas de se relacionar. São produtores e atores da nova cultura (V Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano e do Caribe, Documento de Aparecida, nº 51).

Os meios de comunicação invadiram todos os espaços e todas as conversas, introduzindo-se também na intimidade do lar (Documento de Aparecida, nº 39). “Dentre esses, merecem especial atenção os meios que atingem não apenas indivíduos isolados, mas a multidão no seu conjunto, toda a sociedade humana. Destacam-se, entre eles, a imprensa, o cinema, o rádio, a televisão e outros do mesmo gênero, que se denominam meios de comunicação social.” (*Inter Mirifica*). Dessa maneira a Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) lançou o Diretório de Comunicação da Igreja do Brasil porque sentiu necessidade de adaptação em relação as mudanças para qual o mundo vem passando como o avanço das tecnologias e a revolução digital que estamos vivendo, principalmente com o advento da internet. “A Igreja se aproxima a este novo meio com realismo e confiança. Como os outros instrumentos de comunicação, ele é um meio e não um fim em si mesmo. A Internet pode oferecer magníficas oportunidades de evangelização, se usada com competência e uma clara consciência de suas forças e fraquezas” (Documento de Aparecida, nº 488).

Podemos perceber que a Igreja não se torna obsoleta no âmbito da comunicação social, buscando adaptar-se de forma prudente aos novos tempos, confiando a nós, os leigos, a tarefa de evange-

lização da cultura da comunicação. Comunicação que parte da natureza humana, mas mantendo-se fiel aos ensinamentos do Evangelho, que preza pela verdade e pelo diálogo respeitoso e humano entre todas as pessoas e setores da sociedade, garantindo a liberdade de expressão com exigências éticas indispensáveis a uma comunicação que se coloque a serviço do bem comum.

2.7 AS FRATERNIDADES E A INSERÇÃO NA MÍDIA



Estreitando caminhos, nós que fazemos a Juventude Franciscana precisamos estar sempre antenados com o que está ao nosso redor, para que possamos levar a mensagem e o testemunho de nossa fé aos nossos irmãos, semeando sempre o amor nos corações.

Estar na mídia então, é fazer-se presente no meio digital assumindo o carisma que nos foi ofertado por São Francisco e Santa Clara de Assis, utilizando-a de maneira positiva para propagar o Evangelho e estar cada vez mais presente na sociedade.

Usar destas ferramentas sociais, é a maneira pela qual encontramos de nos aproximar de todas as fraternidades de nosso Brasil e poder fortalecer os laços que firmamos quando nos comprometemos a viver a Juventude Franciscana.

“Como Jovens Franciscanos, necessitamos estar onde a juventude se faz presente, nos servindo de todos os meios disponíveis para visibilizar nossa opção de vida”. É o que nos diz um trecho muito atual e propício da Carta de Guaratinguetá: “A Jufra que queremos ser!”, lançada pela JUFRA do Brasil em comemoração aos 40 anos de caminhada.

Partindo destas reflexões podemos compreender que a nova mídia nos possibilita acesso ilimitado a uma gama imensa de opções que podemos usar para estar cada vez mais presentes no meio digital.

2.8 ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DA SECRETARIA E DO/A SECRETÁRIO/A DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, REGISTRO E ARQUIVO

Conceito: É a Secretaria responsável pela comunicação fraterna no âmbito local (Avisos, lembretes, ligações, mensagens de texto, etc) distrital, regional e Nacional, quanto aos repasses e compromissos agendados. Sua função é divulgar a Fraternidade, sua vida e atividades, através dos meios de comunicação social; dar conhecimento ao Secretariado Fraterno, em seus diversos níveis, das correspondências e e-mails recebidos e quando autorizado responder oficialmente aos mesmos.

O/a irmão/ã convocado/a para este serviço tem a responsabilidade de cuidar de todos os arquivos (atas, pastas, correspondências, documentos e registros diversos) e arquivamento dos mesmos, preservando assim a história da fraternidade ou do secretariado.

2.9 O PAPEL DO SECRETÁRIO/A

* O Secretário de comunicação deve estar à disposição do Secretariado Fraterno nos seus diversos níveis (Local, regional e Nacional) auxiliando as diversas Secretarias e serviços.

* Manutenção das diversas mídias sociais adotadas pela fraternidade (E-mail; Blog; Redes sociais, etc).

* Registro das atividades em ata (mão livre ou digitada).

* Arquivamento dos documentos oficiais e extra-oficiais da Fraternidade (Atas; Correspondências; Documentos e demais registros) e manutenção do Arquivo.

* Estar sempre atualizado, participando, quando possível, de atividades relacionadas à comunicação (Congressos, conferências, formações, palestras, etc), promovidos pela Jufra do Brasil ou outras organizações.



O papel do Secretário/a Nacional

- Estar em consonância com o Secretário/a Fraterno Nacional;
- Acompanhar e auxiliar os Secretários/as regionais de comunicação;
- Manter atualizado o site da Jufra do Brasil e redes sociais;
- Redirecionar as correspondências aos seus respectivos destinatários;
- Produção e divulgação de notas, artes visuais, vídeos, textos, etc;



O papel do Secretário/a Regional

- Estar em consonância com o Secretário/a Comunicação, Registro e Arquivo Nacional;
- Estar em consonância com o Secretário/a Fraterno/a Regional;
- Acompanhar e auxiliar os secretários locais de comunicação;
- Manter atualizado o veículo oficial do Regional;
- Redirecionar as correspondências aos seus respectivos destinatários;
- Produção e divulgação de notas, artes visuais, vídeos, textos, etc;



O papel do Secretário/a Local

- Estar em consonância com o Secretário/a Comunicação, Registro e Arquivo Regional;
- Estar em consonância com o Secretário/a Fraterno/a Local;
- Manter atualizado o veículo oficial da Fraternidade Local;
- Redirecionar as correspondências aos seus respectivos destinatários;
- Produção e divulgação de notas, artes visuais, vídeos, textos, etc;

2.10 - ELEMENTOS COMUNS PARA A COMUNICAÇÃO NACIONAL, REGIONAL E LOCAL

Para a melhor manutenção do serviço de Comunicação, Registro e Arquivo nos diversos âmbitos, viu-se a necessidade da adoção de medidas básicas para o melhor funcionamento.

- É necessário que as fraternidades, em seus diversos níveis, possuam uma conta oficial de e-mail para o recebimento e envio de arquivos, além de melhorar o contato Nacional > Regional > Local.



- É recomendável que as Fraternidades Locais utilizem sites/blogs como forma de armazenamento de informações (arquivo), e também as Redes Sociais como forma de divulgação das atividades das Fraternidades Locais para o público em geral.



- É recomendável que as Fraternidades Locais, utilizem Redes Sociais, como alternativa de divulgação de atividades para o público em geral.



É aconselhável que os materiais gerados pelas Fraternidades Locais nas redes sociais, sejam encaminhados para o regional para ser alocado como conteúdo nos sites/blogs (arquivos), e por conseguinte, quando pertinente, o Secretariado Regional deve encaminhar esses materiais à Secretaria Nacional de Comunicação para ser disponibilizado nas redes apropriadas.

3. Registro



- 3.1 As Atas e a documentação da Jufra do Brasil
- 3.2 Metodologia para organização das Atas
- 3.3 Pontos fundamentais para o registro das Atas
- 3.4 Orientação para escrituração das Atas
- 3.5 Orientações para o arquivamento das Atas
- 3.6 Orientação para formatação de documentos
- 3.7 Modelos de formatação e conteúdo de documentos

por Emanuelson Matias de Lima
(Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)



3. REGISTRO

3.1 As Atas e a documentação da JUFRA do Brasil

A ata é o principal instrumento em que a JUFRA do Brasil realiza o registro documental de suas atividades, por exemplo, os Congressos e Assembleias, Eleições e Encontros de Formação. Através da elaboração das atas, as Fraternidades Locais, Regionais e Nacional preservam organizadamente parte de sua história e memória.

Para as Fraternidades Regionais e Locais, a fundação, os Retiros Iniciais das Etapas de Formação e as eleições são processos que são reconhecidos oficialmente e validados apenas quando o Secretariado Fraternal Nacional recebe as atas destes acontecimentos. Para tanto, o/a jufrista responsável em coordenar o referido encontro deve enviar a respectiva ata em um prazo máximo de 30 dias após o ocorrido.

As principais atas que a JUFRA do Brasil produz, nos diversos níveis, são:

-Ata de Fundação (Oficialização): Documento que oficializa a Fraternidade Local como organização com autonomia de atuação local e parte integrante de determinada Fraternidade Regional, após a realização de seu primeiro Retiro Inicial da Etapa de Formação Base e Assembleia Eletiva Local;

-Ata de Retiro Inicial das Etapas de Formação: Documento que registra o início das Etapas de Formação dos/as jufristas, respectivamente, com o Rito do Compromisso Franciscano de Vida na Etapa de Formação Base da JUFRA (FBJ) e o Rito da Admissão à Ordem Franciscana Secular na Etapa de Formação Franciscana Secular (EFF);

-Ata de Assembleia Local e Congresso Regional e Nacional: Documento que registra as discussões, decisões e encaminhamentos dados na instância máxima da JUFRA, sobretudo as eleições, resoluções (decisões) e recomendações (sugestões) tomadas em Assembleia e Congresso.

3.2 Metodologia para a organização das Atas

Para o registro, sistematização e arquivamento das Atas, atualmente as Fraternidades podem adotar uma das seguintes possibilidades:

- Manuscrever diretamente em um Livro de Atas;
- Digitar as atas, imprimir e colar em um Livro de Atas;
- Digitar as atas, imprimir e encadernar num formato de Livro de Atas;
- Manuscrever ou digitar as atas e imprimir, e acondicioná-las em pastas de modo sistematizado.

3.3 Pontos fundamentais para o registro das Atas

Cada ata é composta por elementos comuns, sendo que alguns deles são imprescindíveis e outros deverão constar de acordo com as circunstâncias da referida atividade da Fraternidade, são eles:

-Data, local, horário de início e fim da reunião, para que se saiba onde e quando as decisões foram tomadas;

-Pessoas presentes e seus serviços, para registrar por quem as decisões foram tomadas;

-Pauta da atividade, para constar o propósito pelo qual as pessoas se reuniram;

-Discussões realizadas, para relatar o porquê de as decisões terem sido tomadas e porque algumas ideias foram abandonadas, e evitar que haja repetidas discussões em torno de uma questão já superada;

-Decisões e encaminhamentos, para registrar o que foi acordado entre os participantes;

-Compromissos, onde são registrados os prazos e responsáveis para execução de tarefas, calendário e etc;

-Assinaturas, para confirmar que o texto da ata é válido e corresponde à verdade.

3.4 Orientações para a escrituração das Atas

Algumas dicas importantes para a elaboração da ata manuscrita ou digitada pela Fraternidade:

- A ata não contém parágrafos, faz-se o texto de modo corrido, respeitando as margens e no formato justificado;

- Os numerais devem ser escritos por extenso, exemplo: Quatro de outubro de dois mil e dezesseis;

- Sendo manuscrita, deve ser utilizada caneta esferográfica e sem rasuras. Caso haja alguma ausência ou erro após a escrita completa, deve ser corrigido ao final da ata com o termo “Em tempo” ou com “Errata”, exemplo: Errata: Aonde se lê “Josué”, leia-se “José”; Caso o erro ocorra enquanto escreve, logo após ao erro deve-se utilizar a expressão “Digo”, exemplo: Em seguida, a oração foi conduzida pelo jufrista Josué, digo, José.

- Em uma ata feita em papel A4, não se pode escrever no verso da folha, apenas na frente de cada folha;

- Em um Livro de Atas numerado não se pode arrancar nenhuma página;

- De preferência, é importante fazer a ata em uma folha a parte e depois passar a limpo para o Livro de Atas, afim de evitar rasuras e erros;

- É imprescindível que se tente registrar o máximo de informações sobre a atividade realizada;

- Ao final da ata, a pessoa que assina, geralmente, é quem escreveu a ata e o/a Secretário/a Fraterno/a da referida Fraternidade ou, em caso de eleições ou visitas, o/a presidente.

3.5 Orientações para o arquivamento das Atas

Os Livros ou Pastas de Atas da Fraternidade podem ser organizados da seguinte forma:

- Atas de Assembleias Eletivas, Assembleias de Avaliação/Planejamento, Visitas Fraternas, Reuniões do Secretariado Fraterno e Retiros Iniciais das Etapas de Formação, para registrar as atividades em que a Fraternidade toma decisões importantes;

- Livro ou Listas de Presença, para preservar a memória dos participantes da Fraternidade através das gerações de jufristas;

- Atas de Crônicas, Ata Contínua de Atividades ou Relatórios de Atividades, para registrar as demais atividades que a Fraternidade promove ou participa.

3.6 Orientações para a formatação de documentos

Além das Atas, a JUFRA do Brasil produz outros documentos importantes por ser organização religiosa, como: Carta de Convocação de Congresso Regional e Nacional; Ofícios diversos; Notas; Moções; dentre outros.

Para a documentação oficial, deve-se seguir as regras atualizadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que de modo geral orienta que o texto seja em fonte Arial ou Times New Roman de tamanho 12, em papel A4, com espaçamento de 1,5 e com as margens esquerda e superior de 3,0 e inferior e direita de 2,0.

No cabeçalho deve constar o nome da Fraternidade Nacional em maiúsculo: “JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL”. Se o documento for emitido pela Fraternidade Regional e/ou Local, deve acrescentar em seguida o respectivo nome da Fraternidade. Se for em nome do Secretariado Regional ou Nacional, acrescenta-se “SECRETARIADO FRATERNAL NACIONAL” (ou REGIONAL), todavia, se for de uma Secretaria específica, em seguida acrescenta-se o nome da referida Secretaria. Logo após deve constar o endereço oficial completo da Fraternidade que emite o documento.



Do lado esquerdo do cabeçalho coloca-se o logotipo oficial da JUFRA do Brasil, e do lado direito o logo da Fraternidade que emite o documento. Se a Fraternidade Local não possuir logotipo próprio, deve utilizar o logo da Fraternidade Regional. No rodapé colocam-se as informações de contatos da Fraternidade emitente, por exemplo, o e-mail oficial, site ou blog e telefones.

A assinatura do documento deve ser feita pela pessoa responsável de direito segundo os Estatutos, por exemplo, a Carta de Convocação do Congresso Nacional deve ser assinada pelo/a Secretário/a Fraterno/a Nacional. Se o documento é um Ofício ou Carta conjunta de mais de uma Secretaria Nacional ou Regional, deve ser assinado pelos referidos Secretários/as. Contudo, dependendo da importância do documento e do objetivo a dar-lhe respaldo, pode ser assinado por mais de um/a Secretário/a, por exemplo a Carta de Convocação do Seminário Nacional ou do Encontro Regional de Formadores/as.

Neste Manual são apresentados alguns modelos de formatação e de conteúdo de documentos. Estas orientações servem para que as Fraternidades Locais, Regionais e Nacional da JUFRA do Brasil possam elaborar seus documentos de forma organizada e na medida do possível padronizada.

3.7 MODELOS DE FORMATAÇÃO E CONTEÚDO DE DOCUMENTOS

- Papel timbrado
- Ata de Fundação de Fraternidade
- Atas
- Termos de Abertura e Encerramento de Livro de Atas
- Ata do RIFBJ
- Ata do RIEFF
- Assembleia Eletiva
- Assembleia de Avaliação e Planejamento
- Solicitação de Animação Fraterno
- Solicitação de Assistência Espiritual
- Convocação de Congresso
- Ofício de Solicitação

Os modelos de formatação e conteúdo de documentos estão em anexo e você pode encontrá-los na página 49.

4.Arquivo



- 4.1 Composição do arquivo e documentação da JUFRA
- 4.2 Características do armazenamento no arquivo
- 4.3 Orientações para a organização do arquivo
- 4.4 Orientações para a classificação e ordenação do arquivo
- 4.5 O Arquivo Nacional da JUFRA do Brasil

por Emanuelson Matias de Lima
(Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)



4. ARQUIVO

4.1 Composição do Arquivo e Documentação da JUFRA

O conceito de arquivo utilizado pela JUFRA do Brasil é o conforme explicitado pelo Dicionário Online de Português como o conjunto de documentos, como papéis oficiais, impressos, manuscritos, cartas e fotografias sobre determinado assunto. A constituição deste “conjunto de documentos” permite que as Fraternidades possam ter preservada sua história e sua memória, para que os/as jovens que ainda virão a ser jufristas possam compreender, conhecer e reconhecer-se como continuadores/as da história da JUFRA em suas mais diversas Fraternidades.

No âmbito do Arquivo, o termo “documentos” não deve ser entendido como apenas os papéis produzidos pelas Fraternidades da JUFRA do Brasil através da “oficialidade”, como as Atas e Convocações, mas todos os demais materiais, independente do formato, utilizados para registrar alguma informação referente à vivência do Carisma Franciscano no âmbito da JUFRA. Ou seja, este “conjunto de documentos” também é formado pelas fotografias impressas e digitais, pelas mais diversas camisetas das Fraternidades, pelas bandeiras, painéis e murais, pelos cartazes e desenhos, pelos panfletos e carimbos, pelos logotipos e imagens, pelos objetos, pelas letras e músicas das canções, pelos Roteiros de Celebração e Encontros, pelos cadernos de anotações dos/as jufristas, dentre outros.

4.2 Características do armazenamento no Arquivo

Devido a importância do arquivamento das informações na JUFRA, é imprescindível que as Fraternidades Locais, Regionais e Nacional constituam o seu Arquivo próprio de modo que a documentação seja armazenada com segurança, organização e simplicidade:

-Um Arquivo seguro: Os documentos produzidos pelas Fraternidades têm uma importância e um valor enorme, por isso, os cuidados a serem tomados pelos/as jufristas contra a deterioração, extravio e outros, devem ser prioridade;

-Um Arquivo organizado: Os documentos precisam ser sistematizados da melhor forma possível à Fraternidade, ou seja, os/as jufristas precisam catalogar todo o material que a Fraternidade possui, de modo a garantir a localização e o acesso aos mesmos.

-Um Arquivo simples: Os documentos devem ser fonte de motivação e entusiasmo aos que com eles têm contato. Para tanto, a Fraternidade precisa facilitar e valorizar a informação e a pesquisa em todos os seus aspectos, considerando fraternalmente o Arquivo como algo vivo e não um “depósito de coisas velhas”.

4.3 Orientações para a organização do Arquivo

A organização do Arquivo na JUFRA do Brasil, em seus diversos níveis, é confiada diretamente à Secretaria de Comunicação Social, Registro e Arquivo. Portanto, o/a secretário/a deste serviço é o/a primeiro/a responsável em motivar, articular e incentivar a Fraternidade a instituir e zelar do seu Arquivo. Porém, todo o Secretariado Fraternal e mesmo toda a Fraternidade são corresponsáveis neste trabalho, tendo em vista que é a própria história da JUFRA que está sendo cuidada e resguardada.

A Fraternidade Local, Regional e Nacional, sob a liderança do/a Secretário/a de Comunicação Social, Registro e Arquivo, pode escolher a forma que lhe pareça conveniente de organizar o seu Arquivo, conforme as sugestões a seguir:

- Dispor de um espaço físico adequado para a instalação do Arquivo da Fraternidade, que pode ser a sede própria da JUFRA ou da OFS, um local cedido pela Comunidade Eclesial ou organização parceira, ou ainda na residência de um/a jufrista ou pessoa apoiadora da Fraternidade;
- Providenciar móveis necessários à organização do Arquivo, como estantes, fichários, armários, gaveteiros e outros, conforme as possibilidades;
- Adquirir material de expediente afim de acondicionar com organização e segurança toda a documentação, como caixas-arquivo, pastas suspensas, pastas catálogo, álbuns, etc;
- Catalogar e classificar todo o material que a Fraternidade dispõe;
- Pesquisar e incentivar a doação e aquisição, por parte dos/as jufristas, ex-jufristas e parceiros, de documentos para o Arquivo;
- Conservar os arquivos digitais em mais de um local, afim de evitar as perdas;
- Evitar a destruição de materiais físicos, mesmo possuindo versão digital;
- Organizar e manter uma planilha de registro de empréstimo de material.

4.4 Orientações para a classificação e ordenação do Arquivo

Para a classificação geral da documentação, a Fraternidade pode seguir uma das seguintes formas indicadas:

- Tipológica: De acordo com as características físicas do documento, por exemplo: papéis, livros, fotografias, bandeiras e objetos;
- Temporal: De acordo com o período em que o documento foi produzido e/ou utilizado, por exemplo: década, triênio ou ano;
- Temática: De acordo com a finalidade do documento, por exemplo: Movimentos Sociais, Liturgia, Encontros Regionais e Documentos Oficiais;

A ordenação dos materiais do Arquivo dentro das pastas, subpastas e outros meios, pode ser realizada, inclusive de forma integrada, a partir das seguintes maneiras:

- Por nível: Local, Regional, Nacional e Internacional;
- Por serviço: Formação, Finanças, DHJUPIC, IMMF, etc;
- Por data: Dia, mês, ano, triênio, década, etc.

4.5 O Arquivo Nacional da JUFRA do Brasil

Desde a data considerada como a fundação da JUFRA do Brasil, janeiro de 1971, com a nomeação da jufrista Ivone Barszcz como sua 1ª presidenta e a instalação da Equipe Nacional em Ponta Grossa-PR, a JUFRA preocupou-se com a produção documental, a preservação de sua memória e a organização de seus arquivos. Nos anos 70 e 80, a JUFRA possuía em seus diversos níveis o Departamento de Arquivo e Escrituração, cuja função principal era o “Cuidado dos livros: histórico, atas, caixa, pastas de correspondência e documentação, fichários, formulários, etc.”.

O 7º CONJUFRA, realizado em 1989 na cidade de Ponta Grossa-PR, reafirmou que a função principal deste Departamento seria de “(...) zelar para que a história da Fraternidade ou do Secretariado fique registrada”. Com a reformulação do Itinerário Evangélico de Formação da JUFRA do Brasil para as Diretrizes de Formação, no 9º CONJUFRA em 1995, em São Cristóvão, Sergipe, e a atualização do Estatuto Nacional, no 3º CONJUFRA Extraordinário em 1999, em Brasília, o Departamento passou a chamar-se “Subsecretaria”, sendo incorporada ao serviço de Comunicação Social.

Ao longo das décadas, a sede e a documentação da JUFRA do Brasil transferiam-se de acordo com o município de habitação do Secretário/a Fraternal/a Nacional, o que dificultava imensamente a organização e preservação documental, ocasionando a perda de centenas de documentos ao longo dos Triênios. Neste percurso, as sedes da JUFRA do Brasil foram nos seguintes estados: Paraná

(1971-1977), Bahia (1977-1980), Rio Grande do Sul (1980-1983), Maranhão (1983-1989), Paraná (1989-1992), Mato Grosso do Sul (1992-1998), Pernambuco (1998-2001), Paraíba (2001-2004), Ceará (2004-2010), São Paulo (2010-2013) e Minas Gerais (2013-2014), sendo transferida permanentemente para o Rio de Janeiro, para o prédio onde se encontra a sede da OFS do Brasil, que cedeu uma sala para a JUFRA.

Em 2013, a então Secretaria Nacional de Comunicação, Escrituração e Arquivo iniciou os procedimentos de limpeza, catalogação e organização dos arquivos da JUFRA do Brasil localizados na sede do Regional Nordeste A2 (Ceará/Piauí), em Fortaleza-CE. Em 2015, todo o material foi encaixotado e transferido para o Rio de Janeiro, na sede da OFS Nacional, onde em 08 de setembro foi instalado o Arquivo Nacional da JUFRA do Brasil.



Atualmente, a documentação da JUFRA do Brasil, localizada no Arquivo Nacional, é composta de modo geral por cartas, convites, materiais diversos de formação e de Encontros, materiais de formação, livros, avulsos como bonés e camisetas, banners e faixas, lembrancinhas, Relatórios Trienais, Financeiros e de Visitas Fraternas, cartões recebidos e enviados, notícias diversas, atas e fotografias. A maioria da documentação está acondicionada em caixas de proteção, classificada por Triênio do Secretariado Fraterno Nacional, e guardada em dois armários de quatro prateleiras cada.

Na organização do Arquivo Nacional, os livros estão catalogados e tipificados, por exemplo, as publicações da JUFRA, da OFS, da Igreja, dentre outras, constando a edição e o ano de lançamento. As fotografias e os relatórios de prestação de contas também se constam ordenados por ano referente, e encontram-se acondicionados em pastas próprias para este fim. A imagem e a relíquia de Santa Rosa de Viterbo, doadas pelas Irmãs Clarissas da cidade de Viterbo, na Itália, à JUFRA do Brasil, encontram-se no andar superior, junto ao oratório do Secretariado Nacional da OFS do Brasil.

5. Censo



5.1 - Promoção e organização do Censo Nacional

5.2 - Pistas para a metodologia do questionário do Censo

por **Emanuelson Matias de Lima**

(Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)



5. CENSO

5.1 Promoção e organização do Censo Nacional

O Censo Nacional da JUFRA do Brasil é realizado a cada dois anos ou ao menos uma vez por Triênio, e tem como principal objetivo obter informações precisas acerca da realidade organizativa, de composição e de atuação da JUFRA do Brasil em seus diversos níveis. O resultado do Censo permite, por meio da análise dos dados, traçar um perfil do/a jufrista em cada período histórico, bem como o levantamento das necessidades gerais das Fraternidades.

O Secretariado Fraterno Nacional, através da Secretaria Nacional de Comunicação Social, Registro e Arquivo, é o responsável em organizar o Censo e, para isso, pode montar uma Equipe específica para este fim, afim de preparar anteriormente o Questionário e a metodologia a ser utilizada, e posteriormente o Relatório Estatístico. Esta preparação deve levar em conta as experiências dos Censos anteriores, tanto na elaboração do Questionário, quanto na metodologia. Os Secretariados Fraternos Regionais e Locais, por sua vez, têm o compromisso e o dever de promover a execução do Censo em suas respectivas Fraternidades, garantindo a precisão da realidade em suas respostas e enviando esses dados no prazo estabelecido.

5.2 Pistas para a metodologia do Questionário do Censo

De modo geral, o Censo deverá possibilitar a coleta de dados e informações das Fraternidades sobre:

- Identificação e localização: Nome da Fraternidade Local, Regional, endereço, contatos, dentre outros;

- Situação e composição: Se Fraternidade iniciante ou oficializada, número de jovens iniciantes, jufristas por Etapa de Formação e ingressantes na vida religiosa;

- Perfil socioeconômico, cultural e religioso: Informações acerca dos componentes, como idade, características étnico-raciais, estado civil, trabalho, estudo, engajamento eclesial, atuação e militância social e político-partidária;

- Infância, Micro e Mini Franciscanos: Informações acerca da composição e atuação da Fraternidade de IMMF Local, se houver;

- Outros aspectos a critério da Equipe do Censo.



6. Símbolos



6.1 O logotipo da JUFRA do Brasil

6.2 A bandeira da JUFRA do Brasil

6.3 Pistas para a elaboração de símbolos próprios nas Fraternidades Regionais e Locais

por Emanuelson Matias de Lima

(Assessor Nacional para Registro e Arquivo 2016-2019)



6.1 O logotipo da JUFRA do Brasil

Nas três primeiras décadas da **JUFRA do Brasil**, dos anos 70 aos anos 90, registra-se a ausência de um logotipo nacional que identifique a JUFRA de forma padrão, contudo, o uso do tau franciscano e do mapa do Brasil é largamente utilizado em materiais, painéis e momentos celebrativos. Para o XI CONJUFRA, realizado em Paulista-PE, foi preparada uma arte identificadora do Congresso e que celebrasse os 30 anos da JUFRA do Brasil. Para a capa do 1º CD da JUFRA do Brasil, o logo foi readaptado, e desde então passou a ser utilizado como o logotipo da JUFRA do Brasil, sendo melhorado em sua resolução e traços em 2013.

A utilização do logotipo da JUFRA do Brasil por parte das Fraternidades Nacional, Regionais e Locais, para fins de interesse da JUFRA e no cumprimento de seus objetivos, é livre e gratuito. Porém, para a utilização na realização e/ou apoio a campanhas e outras iniciativas religiosas e sociais, ou ainda para fins de comercialização de produtos que contenham o logotipo nacional, o Secretariado Fraterno Nacional deve ser consultado, afim de evitar complicações posteriores e resguardar os interesses da JUFRA do Brasil.

O logotipo atual é formado por alguns elementos que auxiliam na identificação pública da JUFRA do Brasil, são eles:

- **O tau:** É um dos símbolos franciscanos mais utilizados, o próprio Francisco de Assis o desenhava constantemente, é o sinal entregue ao/à jovem ao realizar o Compromisso do/a Jufrista. É o plano de fundo e a parte maior do logotipo, indica que o Carisma Franciscano é a identidade da JUFRA;

- **O mapa do Brasil:** É o território, o chão e a realidade onde está inserida a Fraternidade Nacional, em todo o Brasil. Representado numa mescla de cores verde e amarelo, recorda o país continental onde atua a JUFRA do Brasil em seus Regionais e Fraternidades Locais;

- **A aliança:** É sinal do compromisso assumido pessoal e coletivamente com a vivência do ideal franciscano de vida, e sua circularidade também representa a vivência fraterna de irmãos e irmãs que a JUFRA proporciona aos/às jovens;

- **As mãos:** Em gesto que representa a paz, identifica os/as jufristas como instrumentos de paz. As mãos chagadas, de Francisco de Assis, do leproso ou de ambos, abraçam a aliança e o mapa com o tau, como que aceitando e assumindo o compromisso de viver o Evangelho no chão brasileiro;

- **As palavras:** Em primeiro plano, em letras maiúsculas, a sigla “JUFRA”, para identificar de antemão o termo pelo qual a organização é facilmente reconhecida. Na aliança, os termos “Juventude Franciscana” e “Brasil”, afim de identificar esta Fraternidade Nacional específica.

6.2 A bandeira da JUFRA do Brasil

A partir da década de 2010, com uma participação maior e mais ativa da JUFRA do Brasil em importantes atividades eclesiais e sociais, e com a acolhida do Encontro Internacional da JUFRA em São João Del Rei-MG, e como referência para o encontro entre os/as jufristas na Jornada



Logotipo antigo

Mundial da Juventude no Rio de Janeiro, as Fraternidades passaram a utilizar o logotipo nacional estampado em tecido branco, como bandeira.



Daí em diante, cresceu a presença visível da bandeira da JUFRA em diversas atividades públicas, como manifestações, procissões, mesas de debate, ornamentação de encontros, dentre outros, bem como nas atividades nacionais, como a Semana de Infância, Micro e Mini Franciscanos, a Semana de Promoção Vocacional e a Jornada Franciscana pelos Direitos Humanos. Portanto, é importante que cada Fraternidade Local possua, no mínimo, uma bandeira da JUFRA do Brasil, para que a utilizem em suas atividades públicas.

6.3 Pistas para a elaboração de símbolos próprios nas Fraternidades Regionais e Locais

A JUFRA do Brasil sempre incentivou a promoção do desenvolvimento integral do/a jovem, por meio do processo formativo em suas Fraternidades, potencializando os dons de cada um/a e valorizando a diversidade que compõe a Fraternidade Nacional. Neste âmbito, é enorme o potencial criativo dos/as jufristas na elaboração das mais diversas artes, como as canções, os desenhos, as pinturas, as camisetas, dentre outros.

A maioria das Fraternidades Regionais, e várias Fraternidades Locais, produziram seus próprios logotipos, para identificarem seus documentos e outros materiais produzidos, bem como para demonstrar sua presença pública. As pistas seguintes podem ajudar as Fraternidades à elaborarem e/ou revisarem estes símbolos próprios:

- Elaborar a arte em resolução razoavelmente grande, pois possivelmente será necessário utilizá-la em materiais que assim a exigem, como banners e cartazes;

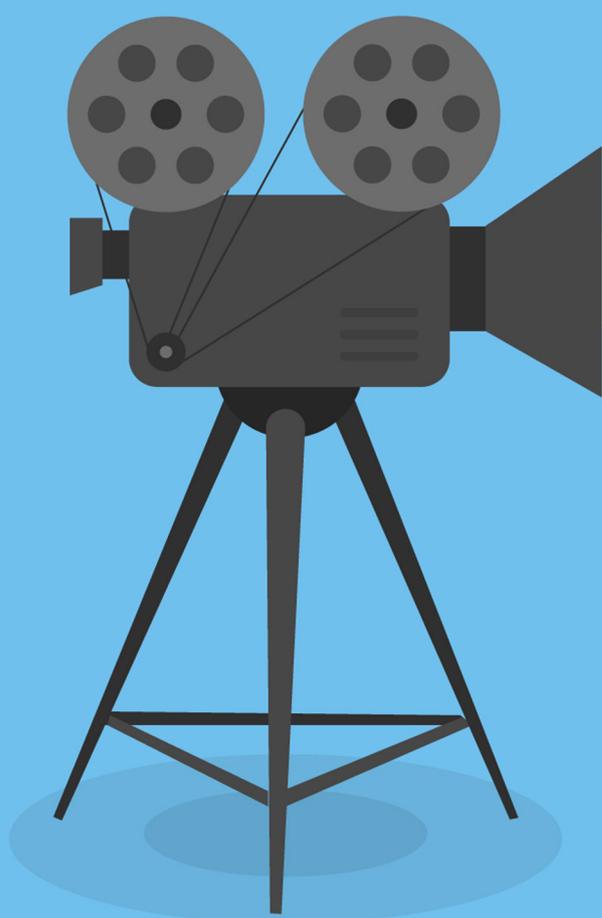
- Utilizar elementos do Carisma Franciscano como fonte principal para a elaboração dos símbolos, em vista de que é o Carisma que dá sentido e identidade à Fraternidade;

- Considerar as características culturais e/ou geográficas onde está inserida a referida Fraternidade;

- Incentivar os/as jufristas a participarem do processo de criação do símbolo e de identificação com o mesmo.



7. Audiovisual



- 7.1 - O que é audiovisual?
- 7.2 - Imagem
- 7.3 - Som/Áudio
- 7.4 - Edição
- 7.5 - Programas de edição
- 7.6 - Plataformas de vídeos - Onde publicar?

por Eliane Maria de Sousa Ferreira

(Assessora Regional de CSRA do Regional NE A2 CE/PI 2015-2018)



7. AUDIOVISUAL

7.1 O que é o Audiovisual?

O audiovisual pode ser definido como qualquer comunicação, mensagem ou recurso material que se destina a estimular os sentidos da audição e da visão simultaneamente. O termo audiovisual vai além de apenas a apresentação de imagens. Como o nome já diz, ela mescla o áudio (som) e o visual (imagens), mas vai mais além.

Graças a convergência tecnológica (onde várias tecnologias se juntam em um só meio de comunicação) o audiovisual abarcou diversos formatos de produções videográficas, e animações e infográficos podem ser vistos nas produções audiovisuais da internet.

O audiovisual está presente no cinema ficcional e também no formato documental e jornalístico, em formato analógico e digital, em alta e baixa qualidade, no cinema experimental (como o filme *Tangerine*, falaremos mais dele no tópico Imagem), nas animações, nos vídeos, nas transmissões ao vivo das plataformas digitais, na internet como todo e nos telefones celulares.

7.2 Imagem

A imagem é um dos principais produtos do formato Audiovisual, mas há algumas regrinhas para realizar imagens visualmente agradáveis aos olhos.

A grande primeira regra é não centralizar o objeto ou a pessoa. Às vezes, regras são feitas para serem quebradas, e as regras de fotografia/imagem são uma dessas exceções. Mas é preciso conhecê-las primeiro, para depois infringi-las.

Muitas vezes, imagens centralizadas, prezando a simetria, cabe melhor para algum projeto, mas indica-se que colocar o personagem/objeto mais para o lado é uma das regras mais importantes para a imagem.

*“Não centralize o horizonte. Não centralize a árvore.
Não centralize o monumento. Não centralize as linhas.”*

Dica 01 | Regra dos Terços

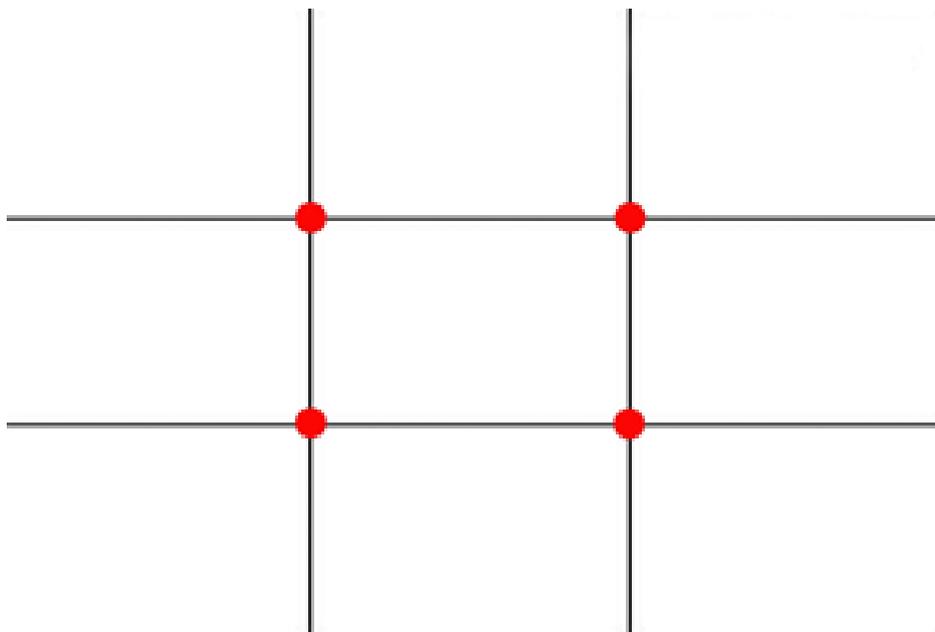


Figura 01 - Regra dos Terços da fotografia

A imagem do objeto/pessoa que você está filmando deve ficar, preferencialmente, em um dos quatro pontos vermelhos da figura acima, respeitando a Regra dos Terços.

Exemplos da aplicação da Regra dos Terços em produtos audiovisuais.



Figura 02 - Programa Conexões - Grupo de Pesquisa e Estudos em Jornalismo Audiovisual da Universidade Federal do Ceará (UFC). | Captação de Imagens: Eliane Ferreira.

Dica 02 | Enquadramentos - Planos e Ângulos

Dentro dessa regra dos terços, funciona os enquadramentos, que seriam os planos e ângulos utilizados nos vídeos para a linguagem audiovisual. A noção de enquadramento é a mais importante da linguagem cinematográfica, funcionando como um código para a linguagem em vídeo.

O olhar da câmera é o olhar do telespectador, por isso a importância de enquadrar, ou seja, decidir que ângulo deve ser usado em cada momento. Outro fator a ser considerado no vídeo é a profundidade de campo, que é balanceamento da nitidez e a utilização ou não do desfoque.

Cuidados ao mostrar alguns objetos que estejam em cena, no cenário, isso pode contribuir para o personagem, para a mensagem que está sendo dita, ou pode causar um ruído (interferência/desordem) na imagem, confundindo o telespectador, fazendo com que ele não saiba para onde olhar.

Tipos de enquadramentos:



Grande Plano Geral ou Plano Geral

É um plano bastante aberto e que visa situar amplamente o espectador do lugar da cena em que o sujeito se encontra.



Plano Americano

É o plano que enquadra o personagem dos joelhos para cima. Esse plano facilita a visualização da movimentação e reconhecimento dos personagens.



Plano Conjunto

O Plano Conjunto é utilizado para mostrar um grupo de personagem interagindo no cenário.



Primeiro Plano

O Primeiro Plano é a imagem do ombro para cima. Neste plano o que importa é a expressão do personagem. Neste plano visa demonstrar as emoções faciais, a reação do personagem.



Close e Plano Detalhe (extreme close)

O Close e o Plano Detalhe é utilizado para ressaltar determinada ação, parte do corpo (olhos, boca, pés, mão, etc) ou objeto (Logo de um carro, uma fruta, etc).

----- || -----

Câmeras x Celulares

Hoje, os celulares saem de fábrica com câmeras muito boas e é possível fazer muitos vídeos bons com esses aparelhinhos.

O filme Tangerine, do diretor Sean Baker, foi gravado totalmente com câmeras de celulares

iPhone. Foram usados três iPhones 5S, no entanto, o diretor usou um adaptador anamórfico, que permite dispositivos gravarem em formato de cinema (proporção 16x9) já que a câmera do iPhone captura imagens na proporção 4x3).

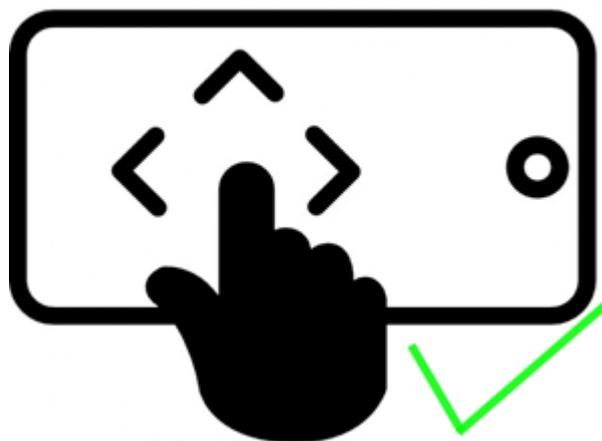
Mas o que este fato inédito faz refletir de que é possível fazer produções audiovisuais boas e de boa qualidade, usando apenas um celular. Sem precisar gastar dinheiro com câmeras semi-profissionais ou profissionais.

Na linha de vídeos produzidos por celulares encontramos o vídeo selfie. Gravações realizadas pelas próprias pessoas, com seus celulares, sem o auxílio de um apoio ou de outra pessoa.

Nesse caso, e em todas as gravações realizadas por meio de celulares indica-se a gravação com ele na horizontal. Veja o exemplo na figura abaixo.



ERRADO! Não grave com o celular na VERTICAL.



CERTO! Grave com seu celular deitado, HORIZONTAL.

7.3 Som/Áudio

Além da imagem, o áudio dentro do produto audiovisual é importantíssimo. Um bom vídeo, com áudio ruim faz com que o espectador não termine de assisti-lo. Os microfones das câmeras e celulares não são as ideais para capturar o áudio da melhor maneira possível.

A dica é usar um microfone externo, ou um microfone direcional, gravador ou o próprio celular. No caso dos microfones direcionais e gravadores há a possibilidade de acoplá-los na própria câmera ou no celular, mas sabe-se que essas duas possibilidades são mais difíceis e caras. A opção mais fácil e mais barata é usar o gravador do celular, capturar o áudio de forma externa, e na edição sincronizar o som à imagem.



Microfone Direcional



Microfone Lapela



Gravador



Celular

Cuidados na hora da gravação. Ao gravar um vídeo, procure um lugar silencioso, longe de trânsito ou de barulhos que possam vir a distrair o espectador da mensagem que o vídeo quer repassar.

7.4 Edição

A edição é onde acontece a montagem das imagens e sons. Cortes, legendas, cartelas, imagens e inserção de BGs (background: efeitos musicais ou acompanhamento de fundo). Todas essas técnicas são inseridas para deixar o vídeo mais atraente e passar a informação da maneira mais clara e atrativa possível.



Atenção. Nem tudo pode ser consertado na edição. Por isso, tenha cuidados com ruídos externos, iluminação do local e o ambiente que irá gravar, se há pessoas, animais e imagens fora de contexto atrás de sua gravação).

Imagens externas. Sempre que possível procure um local interessante para gravar, fora de quatro paredes. Vá para um jardim, uma igreja, ou ao local onde sua fraternidade se reúna. Não se limite a gravar em sua casa, em seu quarto ou em sua sala.



7.5 Programas de edição

Os programas de edição de vídeo mais conhecidos são: *Movie Maker*, *Sony Vegas*, *Adobe Premiere* e *Final Cut*, que falaremos mais a fundo aqui, entretanto, há diversos editores de vídeos online, gratuitos, como o *Filmora*, *Clipchamp* ou o *Movavi*.

Movie Maker

O Windows Movie Maker é o editor de vídeos da Microsoft e já vem instalado em todos os computadores que usem o sistema Windows. Com fácil acesso e usabilidade mais simples, este programa atende a edições mais simplificadas. Cortes, inserção de legendas e imagens podem ser realizadas nele, entretanto, as inovações param por aí, não oferecendo aos usuários controle de volume e modificações nas imagens em movimento.

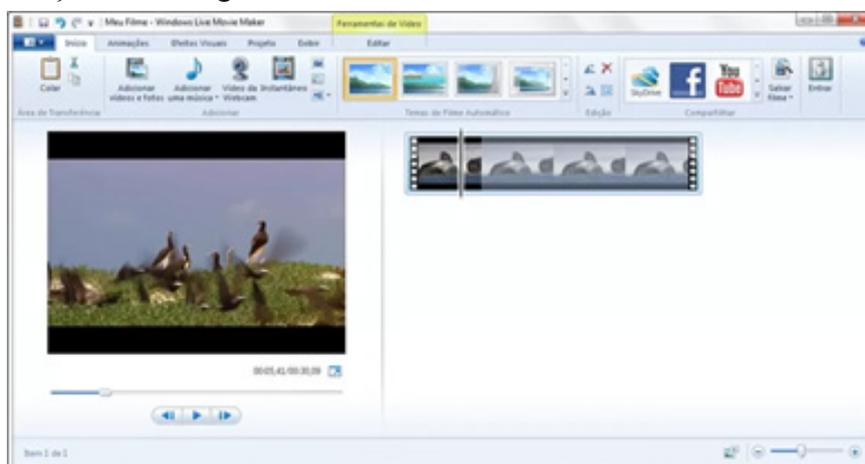


Figura 03 - Interface do Windows Movie Maker.

Sony Vegas

Além de editor de vídeos, o Sony Vegas oferece um número ilimitado de canais simultâneos, exclusivas para imagem e para áudio, podendo editar o áudio e as imagens de forma isolada e apresenta mais de 300 efeitos e transições. Usado por profissionais e para quem está começando, para dar um ar mais profissional aos vídeos amadores.



Figura 04 - Interface do programa Sony Vegas versão Pro 11.0.

Adobe Premiere

É um dos programas mais completos de edição atualmente. Sua interface facilita a organização do projeto, além de incluir trilhas e efeitos, o programa oferece tratamento de cor. O Adobe Premiere é um software pago e é muito utilizado em grandes empresas para edição de produtos televisivos.



Figura 05 - Interface do Adobe Premiere.

Um dos grandes pontos positivos do editor de vídeo é a integração dele com os programas das Adobe como: Photoshop, Illustrator e o After Effects.

Final Cut

A ferramenta Final Cut foi desenvolvida pela Apple em 2008. É utilizada por editores profissionais e amadores. É muito popular para os usuários do sistema operacional Mac. Suporta uma quantidade ilimitada de faixas (trilhas) de vídeo e até 99 pistas de áudio. Realiza edição multi-câmera para cortes de vídeo de múltiplas fontes. O software foi usado para editar a série “Todo Mundo Odeia o Chris”.



Figura 06 - Layout do programa Final Cut da Apple.

8.6 Plataformas de Vídeos - Onde publicar?

A decisão de onde armazenar seus vídeos é tomada levando em consideração onde seu público está mais presente. As plataformas Youtube e Vimeo são conhecidos por suportar vídeos de alta qualidade e mais bem “produzidos”, mas não será esse o motivo para publicar um vídeo em uma dessas extensões.

O Youtube, já que é o mais utilizado, serve para criar uma estante audiovisual. Produtos como documentários, resumo de coberturas, ou uma web série são ideias para o Youtube, entretanto, cada vez mais o próprio Facebook vem crescendo como plataforma para publicações de vídeos.

Muitos hoje fazem o upload de seus vídeos nas duas plataformas, para alcançar um melhor número de pessoas. Se seu público for mais

“Dica. Vídeos depositados diretamente no Facebook ganham mais alcance, isso porque a rede social privilegia vídeos upados em sua própria plataforma.”

ativo nas Redes Sociais, Facebook, Instagram, vale a pena produzir vídeos nos formatos mais aceitos por essas redes, se seu público está mais presente no Youtube (sabe-se isso pelo número de visualizações), tenta investir nessa plataforma. Tudo depende do objetivo do vídeo e que público e com qual urgência quer alcançar o público.

Independente onde for publicar seu vídeo deve-se prezar pela qualidade de imagem e som, e principalmente, o formato

de vídeo para a internet. Vídeos muito longos não fazem sentido nas redes, salvo os documentários. Vídeos para a internet variam entre 3 a, no máximo, 5 minutos. O Instagram, por exemplo, suporta vídeos de até 1 minuto. Vale a pena preparar as produções respeitando o suporte de cada plataforma.

9. ANEXOS



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

ATA DE FUNDAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Igreja _____, município de _____, Paróquia _____ e (Arqui)Diocese de _____, foi oficialmente fundada a Fraternidade _____, que desde então pertence à Juventude Franciscana (JUFRA) do Brasil, conforme o Estatuto da JUFRA do Brasil.

Local e Data: _____

Secretariado Fraterno Regional (nome do Regional)
(assinatura dos/as representantes do Regional)

(assinaturas dos jufristas fundadores/as)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

ATA (especificar se reunião, encontro de formação, etc...)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no _____ (local da atividade), realizou-se (nome da atividade) da Fraternidade _____, com os seguintes presentes: _____, _____, _____, etc... (exceto se houver Lista ou Livro específico de presença). Iniciando às _____ horas e _____ minutos, com... (segue descrevendo todos os momentos realizados na atividade). Não havendo nada mais a tratar, a (nome da atividade) encerrou-se às _____ horas e _____ minutos e, para constar, eu, _____ (nome de quem redigiu a ata), lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelo/a Secretário/a Fraterno/a (ou a pessoa responsável pela atividade).

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

TERMO DE ABERTURA:

Livro (de Atas das Reuniões Gerais, Caixa, etc...) N° 1

Servirá o presente para LIVRO (de Atas das Reuniões Gerais, Caixa, etc...) da Fraternidade _____ com (número de folhas) folhas numeradas de _____ a _____, por nós rubricadas.

(Cidade, dia, mês e ano)

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a)

(Assinatura do/a Secretário/a de Comunicação Social, Registro e Arquivo)

TERMO DE ENCERRAMENTO:

Livro (de Atas das Reuniões Gerais, Caixa, etc...)

O presente LIVRO (de Atas das Reuniões Gerais, Caixa, etc...) com (número de folhas) folhas numeradas de _____ a _____, estão por nós rubricadas.

(Cidade, dia, mês e ano)

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a)

(Assinatura do/a Secretário/a de Comunicação Social, Registro e Arquivo)

Secretariado Fratero Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

ATA DO RETIRO INICIAL DA ETAPA DE FORMAÇÃO BASE (FBJ)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no

(local do Retiro), realizou-se o Retiro Inicial da Etapa de For-
mação Base da JUFRA, da Fraternidade _____, com os/as seguintes jovens:

e _____ (exceto se houver Lista ou Livro específico de presença).
Iniciando às _____ horas e _____ minutos, com... (segue descrevendo to-
dos os momentos realizados no Retiro). O Rito do Compromisso do/a Jufriستا foi realizado (des-
crever onde e de que modo ocorreu...). Não havendo nada mais a tratar, o Retiro encerrou-se às
_____ horas e _____ minutos e, para constar, eu, _____
_____ (nome de quem redigiu a ata), lavrei a presente ata que segue as-
sinada por mim, e pelo/a Secretário/a Fraterno/a (ou, no caso, a Equipe do Retiro) e pelos/as jovens
que realizaram o Compromisso.

(Assinatura do/a redator/a da Ata)

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a ou, no caso, a Equipe do Retiro)

(Assinatura dos/as jovens que realizaram o Compromisso)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

**ATA DO RETIRO INICIAL DA ETAPA DE FORMAÇÃO FRANCISCANA SECULAR
(EFF)**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no _____ (local do Retiro), realizou-se o Retiro Inicial da Etapa de Formação Franciscana Secular, da Fraternidade _____, com os/as seguintes jovens: _____, _____, _____ e _____ (exceto se houver Lista ou Livro específico de presença). Iniciando às _____ horas e _____ minutos, com... (segue descrevendo todos os momentos realizados no Retiro). O Rito de Admissão a Ordem Franciscana Secular foi realizado (descrever onde e de que modo ocorreu... A Ata de Admissão é de responsabilidade da OFS). Não havendo nada mais a tratar, o Retiro encerrou-se às _____ horas e _____ minutos e, para constar, eu, _____ (nome de quem redigiu a ata), lavrei a presente ata que segue assinada por mim, e pelo/a Secretário/a Fraterno/a (ou, no caso, a Equipe do Retiro) e pelos/as jovens participantes do Retiro.

(Assinatura do/a redator/a da Ata)

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a ou, no caso, a Equipe do Retiro)

(Assinatura dos/as jufristas participantes do Retiro)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

ATA DA ASSEMBLEIA ELETIVA LOCAL

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no _____ (local da Assembleia), realizou-se a Assembleia Eletiva Local da Fraternidade _____, com os/as seguintes irmãos e irmãs presentes: _____, _____, etc... (exceto se houver Lista ou Livro específico de presença). Iniciando às _____ horas e _____ minutos, com... (segue descrevendo todos os momentos realizados na Assembleia, os nomes indicados para cada função, a quantidade de votos de cada pessoa, a proclamação dos/as eleitos, o aceite dos/as eleitos, etc...). Não havendo nada mais a tratar, a Assembleia encerrou-se às _____ horas e _____ minutos e, para constar, eu, _____ (nome de quem redigiu a ata), lavrei a presente ata que segue assinada por mim, pelo/a Secretário/a Fraterno/a (ou no caso, o/a presidente da eleição) e pelos irmãos/as presentes (com os nomes dos serviços para os quais foram eleitos/as).

(Assinatura do/a redator/a da Ata)

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a ou, no caso, o/a presidente da eleição)

(Secretário/a Fraterno/a)

(Secretário/a de Formação)

(Secretário/a de DHJUPIC)

(Secretário/a de AE)

(Secretário/a de IMMF)

(Secretário/a de Comunicação Social, Registro e Arquivo)

(Assinatura dos/as jufristas participantes e serviços)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

CARTA DE SOLICITAÇÃO DA ANIMAÇÃO FRATERNA

(Cidade e Estado), _____ de _____ de _____.

Caríssimo Irmão/a, (nome do/a Ministro/a),
Ministro/a da Fraternidade da OFS _____,
Paz e Bem!

Tendo sido escolhido/a para assumir a Secretaria Fraterna da JUFRA, da Fraternidade _____
_____, na Assembleia Eletiva Local ocorrida no dia _____ de
_____ de _____, venho por meio desta solicitar ao Conselho Local
da Ordem Franciscana Secular, da Fraternidade _____
_____, a nomeação de um/a irmão/ã para o serviço da Animação Fraterna Local
da JUFRA. Os nomes dos/as irmãos/as _____,
_____ e _____ foram indica-
dos na referida Assembleia para nos acompanhar com esta missão e têm também a nossa indicação.
Agradeço, em nome da Fraternidade da JUFRA _____, toda a atenção e
disposição em nos atender no que solicitamos.
Abraço fraterno.

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

CARTA DE SOLICITAÇÃO DA ASSISTÊNCIA ESPIRITUAL

(Cidade e Estado), _____ de _____ de _____.

Caríssimo Irmão/a, (nome do/a Ministro/a Provincial ou Superior/a),
(Cargo do destinatário e nome da referida Província),
Paz e Bem!

Tendo sido escolhido/a para assumir a Secretaria Fraterna da JUFRA, da Fraternidade _____, na Assembleia Eletiva Local ocorrida no dia _____ de _____ de _____, venho por meio desta solicitar ao Conselho Provincial (ou nome referente à instância superior da Província), da Província _____, a nomeação de um/a irmão/ã religioso/a para o serviço da Assistência Espiritual Local da JUFRA. Os nomes dos/as irmãos/as _____, _____ e _____ foram indicados na referida Assembleia para nos acompanhar com esta missão e têm também a nossa indicação. Agradeço, em nome da Fraternidade da JUFRA _____, toda a atenção e disposição em nos atender no que solicitamos.
Abraço fraterno.

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nos termos do Estatuto (**artigo referente**), ficam convocados/as com direito a voz e voto os seguintes irmãos/ãs: (**lista dos cargos convocados ao Congresso**). Para comparecerem ao (**edição do Congresso e de qual nível**), para tratar de (**principais pontos da pauta do Congresso**), que ocorrerá nos dias _____, _____ e _____ de _____ de _____ na cidade de _____, com instalação em primeira convocação a partir das _____ horas do dia _____ com a presença da maioria absoluta dos convocados/as e, em segunda convocação, uma hora depois, com a presença de 1/3 (um terço) dos convocados com direito a voto (Estatuto Nacional, Art. 11, § 4o). (**Informação sobre representação de membro titular impossibilitado/a de comparecer ao Congresso para o qual foi convocado, conforme Estatuto**). (**Demais informações pertinentes**).

(**Cidade e Estado**), _____ de _____ de _____.

(**Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a**)

Secretariado Fraterno Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufbrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



JUVENTUDE FRANCISCANA DO BRASIL
SECRETARIADO FRATERO NACIONAL
Av. Josino José de Almeida, Farolândia
Aracaju-SE – CEP 57200-000

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO

Ofício N° (numeração do Ofício) / (ano)

Ao (nome da entidade destinatária do pedido)

A/C (nome da pessoa responsável pela entidade destinatária do pedido)

Assunto: (tipo de solicitação)

Exemplo:

Vimos por meio deste solicitar ao Conselho Econômico da Paróquia São Francisco de Assis o empréstimo das 50 mesas e 200 cadeiras pertencentes ao Centro Paroquial, para a utilização no Encontro de Formação Regional a ser realizado em nossa Paróquia entre os dias 03 e 05 de Outubro de 2017.

Certos de vosso atendimento, agradecemos antecipadamente.

(Assinatura do/a Secretário/a Fraterno/a)

Secretariado Fratero Nacional da JUFRA do Brasil
(79) 99106-1137 – jufrabrasil@gmail.com – www.jufrabrasil.org



Hart
CONTEMPORARY



REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Brasília-DF: Imprensa Nacional, 2013;

Como fazer atas. Disponível em < <https://drive.google.com/open?id=0B4lG1HdAwlWyc0RCUXZ2NXVP-VDA>>. Acesso: 10 dez. 2016.

CNBB. Documento 59: Igreja e Comunicação Rumo ao Novo Milênio. Disponível em: <<https://efosm.files.wordpress.com/2013/02/cnbb-doc-59-e28093-igreja-e-comunicac3a7c3a3o-rumo-ao-novo-milc3aanio.pdf>>. Acesso em: 10 dez. 2016;

CNBB. Documento 99: Diretório de Comunicação da Igreja do Brasil. 1ª ed. São Paulo: Paulinas, 2014;

Carta Encíclica. Miranda Prorsus. Disponível em: <http://w2.vatican.va/content/pius-xii/pt/encyclicals/documents/hf_p-xii_enc_08091957_miranda-prorsus.html>. Acesso em: 18 mai. 2017.

DICAS DE FOTOGRAFIA. A Regra dos Terço. 2013. Disponível em <<http://www.dicasdefotografia.com.br/a-regra-dos-tercos-na-fotografia/>>. Acesso: 09/2017;

Documento de Aparecida. Disponível em: <http://paroquiasaocamilo.org.br/noticias_cnbb/doc_aparecida.pdf>. Acesso em: 10 dez. 2016;

GRUPPE TV. Programa CONEXÕES. Disponível em: <https://youtu.be/xT2cZX_Iv00>. Acesso: 09/2017;

INTER MIRIFICA. Decreto do Concílio Vaticano II Sobre os Meios de Comunicação Social. 4ª ed. São Paulo: Paulinas, 2013;

Instrução Pastoral *Communio et Progressio*: Sobre os Meios de Comunicação Social. Disponível em: <http://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_councils/pccs/documents/rc_pc_pccs_doc_23051971_communio_po.html>. Acesso em: 18 mai. 2017.

Livro da Etapa de Formação Básica da JUFRA – FBJ. Versão digital. Disponível em < <https://docs.google.com/file/d/0B4ozuYYbwrDHck5xMmhvWkV3X2s/edit>>. Acesso em: 10 dez. 2016.

Pontifical Council for Social Communications: Ethics Communications. Disponível em: <http://www.vatican.va/roman_curia/pontifical_councils/pccs/documents/rc_pc_pccs_doc_20000530_ethics-communications_en.html> . Acesso em: 18 mai. 2017;

REDAÇÃO OLHAR DIGITAL. Filme Tangerine. 2015. <<https://olhardigital.com.br/noticia/conheca-o-filme-gravado-inteiramente-com-iphones/48412>>. Acesso: 09/2017.

CENTRO NACIONAL DA JUFRA. Juventude Franciscana: Documentos Básicos da Juventude Franciscana no Brasil, Ponta Grossa-PR: Centro Nacional da JUFRA, 1973.

GARAGIOLA, Frei João de Deus. Juventude Franciscana: 20 anos de história no Brasil, Petrópolis-RJ: CEFEPAL, 1991

Rotinas Administrativas. Disponível em: <<https://pt.slideshare.net/andersonrodriguesvasconcelos/apostila-rotinas-administrativa-2013>>. Acesso: 09/2017.

Arquivo da JUFRA BRASIL: Uma missão na construção do reino nos caminhos da história. Disponível em: <<http://www.jufrabrasil.org/2016/01/arquivo-da-jufra-brasil-uma-missao-na.html>> . Acesso: 09/2017.

