

**Responsabilidades da Diretoria e das Socias: melhores  
lares para um mundo melhor**  
*ASCAR.*

Fôlder / [entre 1961 e 1965]

Cód. Acervo: 14194

© Emater/RS-Ascar



Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.12287/14194>

Documento gerado em: 07/11/2018 17:15

O Repositório Institucional (RI) da Extensão Rural Gaúcha é uma realização da Biblioteca Bento Pires Dias, da Emater/RS-Ascar, em parceria com o Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (CEDAP/UFRGS) que teve início em 2017 e objetiva a preservação digital, aplicando metodologias específicas, das coleções de documentos publicados pela Emater/RS- Ascar.

Os documentos remontam ao início dos trabalhos de extensão rural no Rio Grande do Sul, a partir da década de 1950. Portanto, salienta-se que estes podem apresentar informações e/ou técnicas desatualizadas ou obsoletas.

1. Os documentos disponibilizados neste RI são provenientes da coleção documental da Biblioteca Eng. Agr. Bento Pires Dias, custodiadora dos acervos institucionais da Emater/RS-Ascar. Sua utilização se enquadra nos termos da Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
2. É vetada a reprodução ou reutilização dos documentos disponibilizados neste RI, protegidos por direitos autorais, salvo para uso particular desde que mencionada a fonte, ou com autorização prévia da Emater/RS-Ascar, nos termos da Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
3. O usuário deste RI se compromete a respeitar as presentes condições de uso, bem como a legislação em vigor, especialmente em matéria de direitos autorais. O descumprimento dessas disposições implica na aplicação das sanções e penas cabíveis previstas na Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e no Código Penal Brasileiro.

Para outras informações entre em contato com a Biblioteca da Emater/RS-Ascar - E-mail: [biblioteca@emater.tche.br](mailto:biblioteca@emater.tche.br)

## DEVERES DA SÓCIA:

- assistir e participar de tôdas as reuniões e atividades do Clube;
- usar nas lides domésticas as práticas aprendidas durante as reuniões do Clube;
- divulgar na comunidade os conhecimentos adquiridos no Clube;
- colaborar com a Diretoria, quando fôr solicitada;
- trabalhar pelo sucesso de seu Clube;
- divulgar na comunidade as realizações do Clube, despertando o interesse de outras pessoas;
- pagar pontualmente as suas contribuições.



PCER - ASCAR

D. E. D

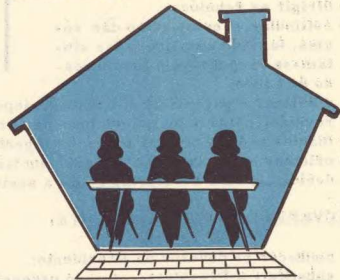
Produzido pela D.I.R.

Série:  
EMATER/RS  
NIDOC/ADD  
Data: 28.08.78  
Folheto No: 294

Clubes do Lar

nº 1

# RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA E DAS SÓCIAS



Melhores lares para  
um mundo melhor

## ★ UMA SOCIEDADE UNIDA É MAIS FORTE DO QUE TÔDAS AS MURALHAS ★

Um clube, para funcionar, deve ter uma diretoria própria e um mínimo de 10 sócias. Esta diretoria é composta de quatro elementos: Presidente, vice-presidente, secretária e tesoureira.

Ser sócia de um clube é uma oportunidade muito interessante e de muito valor para as pessoas.

Cada elemento da diretoria e cada sócia têm seus deveres.

### ● DEVERES DA PRESIDENTE:

- representar o Clube em tôdas as ocasiões em que fôr necessário;
- tomar providências para que as reuniões sejam realizadas como foram planejadas;
- verificar se as pessoas que vão participar da reunião estão bem preparadas;
- dirigir as reuniões;
- estimular o entusiasmo das sócias, fazendo com que tôdas sintam-se responsáveis pelo sucesso do Clube;
- autorizar o pagamento das contas, depois de aprovadas, em reunião, pelos demais membros da Diretoria;
- manter contato com os Líderes e Agentes de Extensão;
- orientar as sócias em atividades sociais;
- decidir, com a Diretoria, sobre a aceitação de novas sócias;



### ● DEVERES DA SECRETÁRIA:

- fazer e manter em dia tôdas as anotações do Livro de Secretaria;
- anotar o que acontecer nas reuniões, para fazer a ata;
- fazer a ata;
- dirigir as reuniões, na ausência da Presidente e da Vice-presidente;
- fazer a chamada nominal das sócias;
- fazer a leitura da ata anterior, para sua aprovação;
- fazer a inscrição das novas Sócias;
- fazer a correspondência do Clube.

### ● DEVERES DA TESOUREIRA:

- receber e ficar responsável por quaisquer contribuições ou rendas do Clube;
- fazer e manter em dia as anotações do Livro de Tesouraria;
- controlar as contas do Clube;
- fazer pagamentos e cobranças das sócias, conforme autorização da Presidente;
- responsabilizar-se pelo material pertencente ao Clube;
- apresentar em reunião, de 3 em 3 meses, uma prestação de contas sobre a Caixa do Clube.

### ● DEVERES DA VICE-PRESIDENTE:

- conhecer os deveres da Presidente;
- substituir a Presidente, quando necessário;
- colaborar com a Diretoria na preparação das reuniões.

EMATER/RS
INDIC/ACD
DATA: 26/01/195
Nº OBRA: 92JE-00242
Nº ORDEM: 78X/0024X

TUDO PELO NOSSO LAR E NOSSA COMUNIDADE