

## Manual de Diretoria de Clube 4S

Folheto / 1981

Cód. Acervo: 14300

© Emater/RS-Ascar



Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.12287/14300>

Documento gerado em: 07/11/2018 15:35

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)



# Manual de Diretoria de Clube 4.S



# Sumário

1. Apresentação .....	01
2. Deveres da Diretoria .....	02
2.1 - Deveres do Presidente .....	02
2.2 - Deveres do Vice-Presidente .....	04
2.3 - Deveres do Secretário .....	06
2.4 - Deveres do Tesoureiro .....	07
3. Reuniões .....	08
3.1 - Reunião Regular .....	09
3.2 - Reunião Formal .....	12
3.3 - Reunião Técnica .....	14
4. Ata .....	15
4.1 - Exemplo de Ata .....	16
5. Regulamento .....	18
6. Hino 4-S .....	24
7. Hino da Juventude .....	25
8. Compromissos .....	26

A849m ASSOCIAÇÃO RIOGRANDENSE DE EMPREENDIMENTOS DE  
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL  
Manual de diretoria de Clube 4-S. Porto  
Alegre, 1981.  
26p. ilust.

CDU 63-053.7:367

# 1. Apresentação

Prezados Jovens:

Este Manual foi escrito para facilitar a vida de quem faz parte de uma Diretoria. Sempre que sabemos como fazer as coisas elas não nos amedrontam. O desconhecido é que nos causa medo.

Assim, você, que faz parte de uma Diretoria, vai saber quais são seus deveres, que tipo de reuniões podem ser realizadas, por que o regulamento é importante, o que é e como se faz uma ata e, acima de tudo, vai aprender como fazer de seu Clube o mais forte, o mais produtivo e o mais cooperativo de todos.

Mas procure saber sempre mais. Quando tiver uma dúvida, pergunte ao Líder Geral ou aos Extensionistas.

## 2. Deveres da Diretoria

### 2.1 - DEVERES DO PRESIDENTE

- . Representar seu Clube.
- . Preparar, em cada reunião, com o Secretário e os Sócios, a Agenda da próxima reunião, orientando para que ela seja de acordo com o Programa Anual de Atividades.



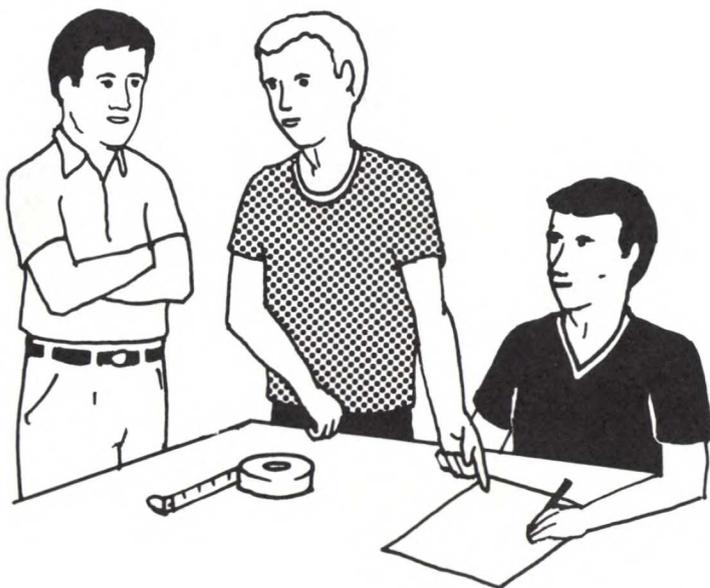
- . Dirigir e manter a ordem nas Reuniões Regulares e Formais.
- . Convocar reuniões especiais, se necessário.



- Fazer com que todos os sócios participem das reuniões e nas reuniões.



- Ajudar os sócios e fazer com que uns ajudem os outros, criando neles um alto espírito de cooperação.
- Acatar as boas idéias e soluções oferecidas pelos sócios, que venham contribuir para o bom funcionamento do Clube e para o crescimento de todos.



- . Planejar com a Diretoria, os líderes, os sócios e a comunidade o Programa Anual de Atividades e zelar pela sua perfeita execução-

## PROGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES



- . Estimular a organização e o funcionamento das comissões.
- . Decidir em caso de votação.

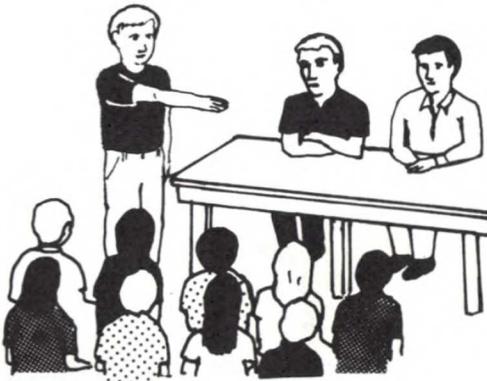


## 2.2 - DEVERES DO VICE-PRESIDENTE

- . Substituir o Presidente em seus impedimentos.



- . Liderar os juramentos durante as Reuniões Formais.



- . Providenciar no arranjo do local das reuniões.

- . Ajudar o Presidente a manter os sócios unidos, bem motivados, trabalhando em conjunto.



- . Ajudar as comissões para que funcionem bem.

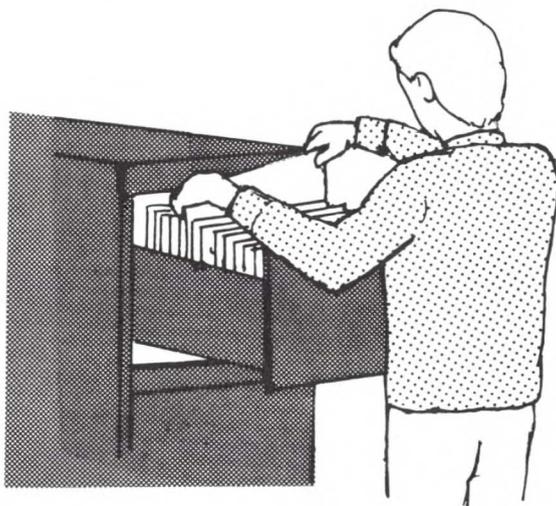


- . Encarregar-se das atividades, tais como festas, excursões, exposições, pique-niques, etc...



### 2.3 - DEVERES DO SECRETÁRIO

- . Manter um fichário organizado dos s̄ocios, com nome, endereço, idade, n̄vel cultural, a data de entrada e sāida do Clube e Projetos desenvolvidos.



- . Preparar as atas das reuniões.



- . Manter em dia a lista da chamada.



- . Preparar com o Presidente e os s̄ocios a agenda das reunīes.



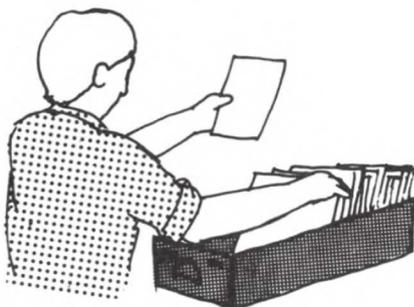
- . Tomar conta da correspondência.

## 2.4 - DEVERES DO TESOUREIRO

- . Guardar o dinheiro do Clube depositando-o, em nome do Clube, em uma agência bancária, quando a quantia for grande.



- . Preparar relatórios sobre a situação financeira do Clube.



- . Guardar e manter em ordem todas as notas e recibos do Clube.

- . Informar os sócios, nas reuniões mensais, sobre a situação financeira do Clube.



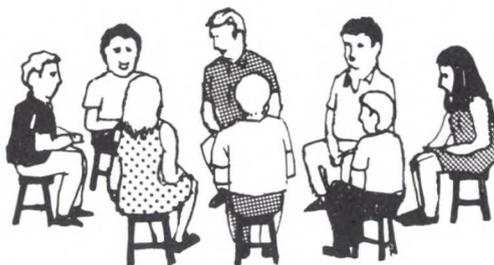
- . Preparar, no final de cada ano, um relatório financeiro bem detalhado.

### 3. Reuniões

As reuniões oferecem aos jovens a oportunidade de crescerem socialmente e de se prepararem para uma posição de destaque na sociedade. Esse crescimento se realiza, especialmente, porque nelas os jovens aprendem a discutir de forma democrática os problemas do grupo e a planejar e buscar soluções, sem esquecer que os problemas de cada sócio afetam o bom funcionamento do Clube.

Os tipos de reuniões, normalmente realizadas são:

- Reunião Regular



- Reunião Formal

- Reunião Técnica



### 3.1 - REUNIÃO REGULAR

Como já diz o nome, as Reuniões Regulares são aquelas que se realizam com uma certa regularidade: duas vezes por mês, uma vez por mês, conforme determina o Regulamento de cada Clube.

A Reunião Regular dividi-se em três partes:

- uma sessão administrativa
- uma sessão cultural
- uma sessão recreativa

Na sessão administrativa são discutidos e resolvidos assuntos e problemas do Clube e dos sócios.



É nesta sessão que os sócios têm grande oportunidade de participar, apresentar sugestões e de dar sua contribuição para o crescimento do Clube e demais sócios.

A ordem da sessão administrativa é a seguinte:

- abertura e objetivos da reunião (pelo Presidente)
- leitura da agenda da reunião (pelo Secretário)
- leitura da ata (pelo Secretário)
- discussão da ata (pelo grupo)
- assuntos pendentes da reunião anterior
- assuntos novos
- avisos
- relato da situação dos Projetos realizados pelos jovens (pelos sócios)
- elaboração da agenda da próxima reunião (por todos).

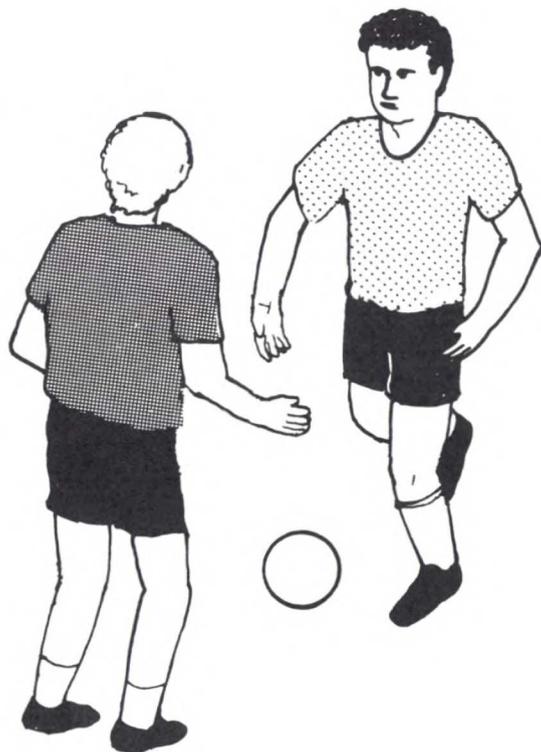
A diretoria e os líderes devem levar todos a participarem dos debates e buscarem soluções para os problemas surgidos, criando um ambiente de otimismo, amizade e cooperação dentro do Clube.

Na sessão cultural é que os jovens têm a oportunidade de ouvir ou debater todos os assuntos de seus interesses como: religião, educação sexual, mercado de trabalho, política agrícola, preservação do meio ambiente, relações humanas, liderança, dinâmica de grupo, FUNRURAL e outros.

Esses assuntos podem ser pesquisados por um dos sócios que depois, durante a próxima reunião, fala sobre ele para os demais colegas. Também os sócios podem organizar uma comissão para convidar uma pessoa da sede ou da própria comunidade para falar sobre o assunto escolhido.

Essa sessão da reunião dá oportunidade aos jovens de crescerem culturalmente e de estarem sempre bem informados sobre acontecimentos mundiais.

Na sessão recreativa os jovens têm seu momento de lazer, através de brincadeiras e jogos saudáveis. Essa sessão também é muito importante, para aproximar os jovens, derrubar barreiras e criar em todos um maior espírito de equipe, aumentar a destreza a solidariedade, a criatividade, a atenção, e a perspicácia etc...



Como foi dito, a Reunião Regular tem três sessões, mas isso não quer dizer que ela deva seguir rigidamente a seqüência que acabamos de apresentar.

Quando o Clube ou Grupo é novo ou quando acontecer brigas entre os sócios e todos estiverem bastante inibidos e constrangidos, a reunião pode começar pela Sessão Recreativa, com a execução de brincadeiras de salão. Isso vai facilitar os debates durante as outras sessões. É muito importante a forma como inicia uma reunião. Se ela iniciar com o grupo se sentindo pouco à vontade ela não vai ser tão produtiva e os seus objetivos não vão ser alcançados. A Diretoria e os Líderes devem estar sempre atentos para que os objetivos da reunião sejam cumpridos. Nunca devem fazer uma reunião somente porque estava programada.

Também quando todos estão muito curiosos para ouvir ou debater sobre um determinado assunto, a reunião pode iniciar pela Sessão Cultura. Não importa a ordem em que são desenvolvidas as sessões da Reunião Regular. O que importa são os OBJETIVOS QUE O CLUBE PERSEGUE E O ENTROSAMENTO DE TODOS.



Para que o Clube seja produtivo, bem entrosado, otimista e cooperativo, a Diretoria e o Líder Geral devem cuidar para que:

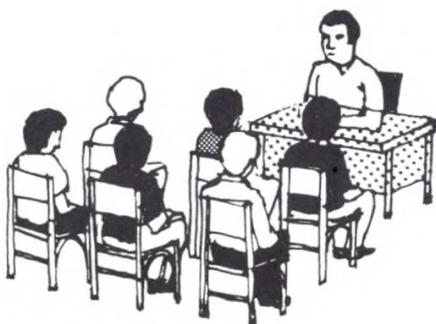
- na reunião todos fiquem colocados em círculo, inclusive a Diretoria e o Líder, para que todos possam se comunicar e dialogar com mais facilidade;
- o local da reunião seja alegre, bem ventilado e bem iluminado; locais escuros e tristes deixam as pessoas tristes e pessimistas;
- todos se conheçam pelo nome, saibam os gostos e preferências de cada um e se sintam valorizados;
- todos fiquem conscientes de suas responsabilidades de fazer com que a reunião atinja seus objetivos;
- haja bastante diálogo em todas as reuniões;
- se desenvolva em todos uma consciência crítica. A consciência crítica é a visão da realidade e dos fatos tal como eles acontecem no nosso dia a dia.



### 3.2 - REUNIÃO FORMAL

A Reunião Formal é aquela que se realiza em ocasiões festivas (inauguração de Clubes, exposições, dia dos pais, dia das mães etc...) ou com a presença de autoridades de fora do Clube.

A reunião formal, como já diz o nome, é aquela que segue certas formalidades.



Nela o Presidente conduz a reunião dizendo:

- Declaro aberta a sessão. Convido todos os presentes para fazer o compromisso à Bandeira 4-S e à Bandeira do Brasil. Peço ao Vice-Presidente para dirigi-lo.

- Peço ao Secretário para fazer a leitura da Ordem do Dia.

- Peço ao Secretário para fazer a chamada dos sócios.

- Tenho o prazer de apresentar os nossos visitantes.....

- Vamos saudá-los com uma salva de palmas.

- Convido o Secretário para fazer a leitura da ata.

- A ata está em discussão. Há alguma alteração a fazer?

- Não havendo mais nenhuma alteração a fazer a ata está aprovada. E a ata é assinada pelo Presidente e pelo Secretário.

- Trataremos agora dos assuntos pendentes da reunião anterior.

- Hoje temos os seguintes assuntos para tratar.

- São os seguintes os avisos que temos para dar.....

- Alguém mais tem avisos para dar?

- Quero agradecer a participação de todos e não havendo mais nada a tratar declaro encerrada a reunião.

### 3.3 - REUNIÃO TÉCNICA

É aquela realizada pelos líderes ou extensionistas para orientar os Trabalhos Individuais dos jovens. Elas são realizadas de acordo com cada fase da execução dos Trabalhos. Assim, na época de plantio das culturas, o líder ou extensionista fará uma reunião e uma demonstração, mostrando aos jovens o plantio correto, o mesmo devendo acontecer com os tratos culturais, combate às pragas e colheita. No caso de criações e dos Trabalhos Sociais também as reuniões devem ser sempre acompanhadas de demonstrações.



## 4. Ata

Você, que hoje é Secretário do Clube 4-S ou do grupo de jovens, amanhã poderá ser o secretário de uma cooperativa, de um sindicato ou de outro tipo de associação, por isso é bom estar bem preparado.

Uma das coisas mais importantes que um secretário deve saber é redigir uma ata. Mas o que é e como se faz uma ata?

A ata é um documento de valor jurídico que registra tudo o que acontece numa reunião. Ela deve ser escrita a mão e sem erros. Nela não devem ficar espaços em branco. Sempre que for preciso corrigir um erro ou acrescentar alguma coisa, usar as expressões "digo" ou "em tempo". Ex. Aos dezesseis dias do mês de agosto, digo, setembro.

As atas são narradas no pretérito perfeito do indicativo, ex: contou, esteve, reuniu-se etc... Os números devem ser escritos, preferencialmente, por extenso e as abreviaturas devem ser evitadas.

Uma ata começa sempre com a data, local, hora da reunião e pessoas presentes. Ela é escrita de forma objetiva, clara e concisa, na ordem em que os assuntos forem sendo discutidos, sendo encerrada, datada e assinada pelo Presidente e Secretário.

No caso de reuniões em que forem tomadas decisões importantes, todos os presentes devem assinar a ata.

4.1 - EXEMPLO DE ATA  
ATA DA REUNIÃO REGULAR nº 9

Aos dez dias do mês de maio do ano de mil, novecentos e oitenta, às quinze horas, no salão da comunidade de Linha Santa Cruz, neste município de Rondinha, reuniu-se em Reunião Regular o Clube 4-S Flor da Serra, sob a presidência do jovem Pedro Antônio Silveira, contando com a presença de vinte sócios. Aberta a reunião o Presidente convidou a mim, José Alves para secretariá-la. Em seguida foi lida a ordem do dia, realizada a chamada dos sócios e foram apresentados os visitantes: jovens José Volnei Cardoso e Maria Machado do Clube 4-S Flor do Vale de Xaxim, deste município. Na sessão administrativa foi discutida uma excursão à Exposição de Esteio, ficando a contratação do ônibus a cargo dos sócios Airton Kuhn, Marcelo Vargas e Margarida Veiga. A data da excursão ficou marcada para cinco de setembro próximo e, além dos vinte e cinco sócios do clube tomarão parte dela os líderes Sr. João Pedro Marques e Sra Neusa Machado. Na sessão cultural o Dr. Márcio Corrêa fez uma palestra sobre Educação Sexual. Na sessão recreativa foi feita a brincadeira do anel e uma partida de volei. O Presidente deu a reunião por encerrada e eu, Secretário, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada será assinada por mim e pelo Presidente.

Rondinha, 10 de maio de 1981.

---

Secretário

---

Presidente

## 5. Regulamento

O REGULAMENTO é muito importante para que o Clube funcione bem.

Para que ele seja obedecido por todos é preciso que seja elaborado por todos.

É o Regulamento que diz aos jovens, líderes e diretoria como devem se comportar ao participarem do Clube. É ele que diz quais são os direitos e deveres de todos. Por isso o Regulamento deve ser feito logo depois que o Clube seja organizado. Ele deve ser revisado por todos, sempre que mude a diretoria, que entrem novos sócios ou que por alguma razão uma norma do Regulamento esteja prejudicando o bom funcionamento do Clube.

Ao fazer o Regulamento, os sócios, diretoria e líderes reunidos, devem decidir sobre:

### I. NOME DO CLUBE:

---

---

### II. SÓCIOS:

1. Época em que serão realizadas as campanhas de novos sócios:

---

---

---

---

2. Época de inscrição de novos sócios:

---

---

---

---

3. Mensalidade a ser paga por cada sócio:

---

---

---

---

4. Multas a serem pagas pelos sócios pelo não comparecimento às reuniões e outras atividades do Clube:

---

---

---

---

5. A forma como o Clube premiará aqueles sócios que se destacarem nas mais diferentes atividades, no Clube ou na Comunidade:

---

---

---

---

6. As situações que determinarão o desligamento do sócio do Clube:

---

---

---

---

### III. DIRETORIA

#### 1. Composição da Diretoria:

---

---

---

---

---

---

#### 2. Tempo de mandato de cada Diretoria:

---

---

---

#### 3. Normas e época para eleição de cada Diretoria:

---

---

---

#### 4. Época de posse de cada Diretoria:

---

---

---

### IV. LÍDERES

#### 1. Tempo de atuação dos Líderes Gerais:

---

---

---

#### 2. Forma de escolha dos Líderes Gerais:

---

---

---

---

---

3. Forma de atuação dos Líderes Gerais:

---

---

---

---

---

4. Forma de escolha dos Líderes de Trabalhos Individuais:

---

---

---

---

5. Número de Líderes de Trabalhos Individuais:

---

---

---

---

---

6. Tempo de atuação desses Líderes:

---

---

---

---

---

## V - REUNIÕES

1. Número e época de Reuniões Regulares a serem realizadas no ano.

---

---

---

---

2. Local onde serão realizadas as Reuniões Regulares:

---

---

---

---

3. Número e épocas das Reuniões Técnicas a serem realizadas durante o ano:

---

---

---

---

---

---

#### IV - OUTROS

1.

---

---

---

---

2.

---

---

---

---

3.

---

---

---

---

---

## 6. Hino 4.S

São quatro esses gravados a ouro  
Em nossas almas com amor  
SABER e SENTIR, SAÚDE e SERVIR  
Cantemos pois com fervor.

Um trevo verde mostrando  
A esperança da Juventude Rural  
Que desta terra tão grande e tão linda  
Quer fazer um Brasil maior ainda.

## 7. Hino da Juventude

Luiz Lacerda  
Concessa Lacerda

Vejam o sol que vem surgindo  
Ouçam a nossa canção,  
Somos a esperança jovem que planta  
E canta o gesto de plantar!

Clubes 4-S do Brasil,  
Jovens com vontade de SERVIR,  
Nossa bandeira é trevo da sorte,  
Emblema do nosso SENTIR!

A boa terra espera da gente,  
SAÚDE e trabalho com muito SABER,  
Cabeça erguida e olhando pra frente,  
Faremos o Brasil crescer!

A juventude rural é semente  
É a promessa que vamos cumprir,  
Vamos todos em paz, vamos dar a mão,  
Pois nós plantamos o progresso da nação,  
Vamos todos em paz, sob o céu de anil,  
Pois nós queremos a grandeza do Brasil!!!

Clubes 4-S do Brasil,  
Clubes 4-S do Brasil,

## 8. Compromissos

### . 4-S

"Bandeira 4-S, eu te prometo a inteligência para melhor saber, o coração para melhor sentir e a saúde para melhor servir ao meu Deus, à minha Pátria, à minha família, à minha comunidade e ao meu Clube 4-S".

### . A BANDEIRA DO BRASIL

"Bandeira do Brasil, eu te prometo trabalhar com meus companheiros pelo desenvolvimento rural e por uma Pátria mais adiantada".





4-S.5.F/22  
5.000/81

**Convênio LBA · FUNRURAL · COESC 4-S**

Produzido na  
EMATER-RS