



CLUBE DE DESBRAVADORES



SECRETARIA MODELO



União Norte Brasileira
Igreja Adventista do Sétimo Dia
ASSOCIAÇÃO SUL DE RONDÔNIA



1. *Cadastro do Clube*
2. *Ficha de Inscrição*
3. *Registro Individual*
4. *Controle de Patrimônio*
5. *Ficha Financeira Individual*
6. *Planilha de Atividades Mensais*
7. *Planilha de Prioridades para planejamento Anual*
8. *Planilha para Programa Anual*
9. *Clube do Livro/Ano Bíblico*
10. *Controle de Biblioteca*
11. *Autorização de Saída*
12. *Relatório Pré-Acampamento*
13. *Avaliação do Conselheiro*
14. *Relatório do Secretário da Unidade*
15. *Desbravador Padrão*
16. *Relatório Mensal*
17. *Solicitação de Transferência/Carta de Transferência*
18. *Ficha de Pedido de Material*
19. *Anotações da Secretaria*
20. *Aplicabilidade Disciplinar do Clube*

Este material foi preparado visando a padronização burocrática das secretarias dos clubes de desbravadores da União Norte Brasileira. Passa a ser válido a partir de 2004.

*Criação e Concatenação
Pr. Ivay Araújo*



CADASTRO DE CLUBES DE DESBRAVADORES



Nome do clube: _____
Igreja: _____ Distrito: _____

Endereço para correspondência:

Rua: _____
Nº.: _____ Bairro: _____ Cep: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Fone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Sede própria: () Sim () Não
Barracas: () Sim () Não
Fanfarra: () Sim () Não
Número de Unidades: Masculinas () Femininas ()
Número de Conselheiros: ()
Dia de reuniões: _____ Horário: _____ Local: _____

Diretoria

Diretor(a): _____
Associados: _____

Fundação

Data de fundação com voto da Comissão da Igreja: ____/____/____
Com quantos desbravadores o clube começou? _____
Primeiro Diretor(a): _____
Associados: _____

Pastor Distrital Fundador: _____

Descreva alguns pontos relevantes sobre a fundação do Clube:



FICHA DE INSCRIÇÃO



Nome: _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cep: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Igreja: _____ Distrito: _____

Data do Batismo: _____ Telefone: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Meu Compromisso

Farei o possível para pôr em prática os princípios de cortesia, companheirismo e obediência. Me esforçarei sempre para observar o voto e a lei dos Desbravadores, cooperando com os meus líderes.

Assinatura

Informações adicionais

1. Meu grupo sanguíneo é:
() A () B () AB () O Fator RH () ()
2. Sou alérgico a: _____
3. Sofro de: _____
4. Tomo o seguinte remédio: _____

Assinatura do Pai ou responsável



REGISTRO INDIVIDUAL



Nome: _____

Ano: _____

Classes concluídas:

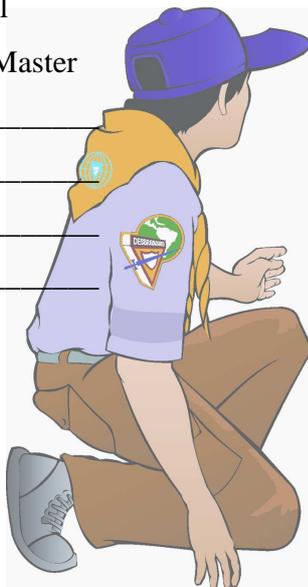
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Amigo | <input type="checkbox"/> Amigo da Natureza |
| <input type="checkbox"/> Companheiro | <input type="checkbox"/> Companheiro de Excursão |
| <input type="checkbox"/> Pesquisador | <input type="checkbox"/> Pesquisador de Campos e Bosques |
| <input type="checkbox"/> Pioneiro | <input type="checkbox"/> Pioneiro de Novas Fronteiras |
| <input type="checkbox"/> Excursionista | <input type="checkbox"/> Excursionista na Mata |
| <input type="checkbox"/> Guia | <input type="checkbox"/> Guia de Exploração |
| <input type="checkbox"/> Líder | <input type="checkbox"/> Master |
| <input type="checkbox"/> Máster Avanzado | |

Medalhas

- Dedicación Prata Ouro

Cursos Feitos

- | | |
|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Cursos de Capitães | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> Cursos de Conselheiros | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> Cursos de Liderança-10 horas | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> Cursos de Capacitação | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> Mega Curso Anual | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> Curso para Líder Master | Data: ___/___/___ |
| <input type="checkbox"/> _____ | Data: ___/___/___ |





FICHA FINANCEIRA INDIVIDUAL



Clube: _____ Unidade: _____
Nome: _____

MÊS	OK	MÊS	OK	MÊS	OK
Janeiro R\$ _____		Fevereiro R\$ _____		Março R\$ _____	
Abril R\$ _____		Maió R\$ _____		Junho R\$ _____	
Julho R\$ _____		Agosto R\$ _____		Setembro R\$ _____	
Outubro R\$ _____		Novembro R\$ _____		Dezembro R\$ _____	

OUTRAS TAXAS

<i>Ítem</i>	<i>Valor</i>	<i>Assinatura do Tesoureiro</i>
1. Acampamento		
2. Uniforme		
3. Materiais		
4. Cursos		
5.		
6.		
7.		
8.		



PLANILHA DE ATIVIDADES MENSAIS



Clube: _____

Mês: _____

1ª Semana – Data: ____/____/____

Hora	Atividade	Instrutor	Local

2ª Semana – Data: ____/____/____

Hora	Atividade	Instrutor	Local

3ª Semana – Data: ____/____/____

Hora	Atividade	Instrutor	Local

4ª Semana – Data: ____/____/____

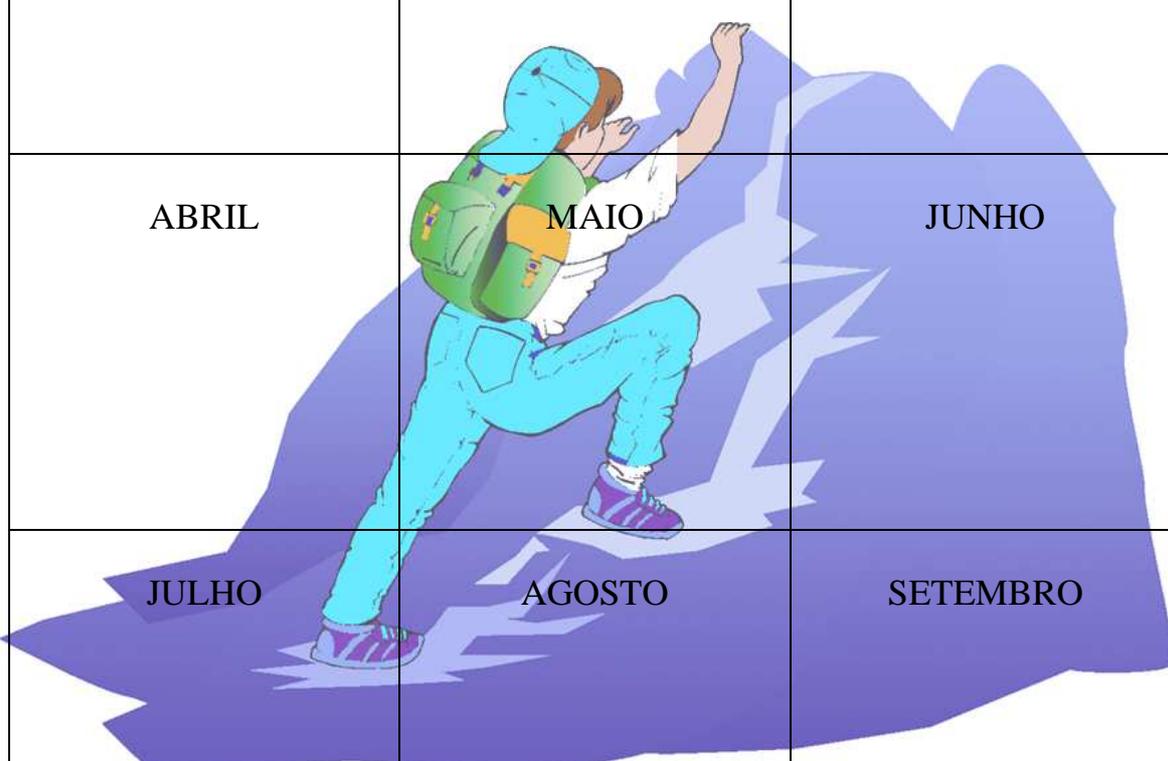
Hora	Atividade	Instrutor	Local



PLANILHA DE PRIORIDADES PARA PLANEJAMENTO ANUAL



JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO
OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO





PLANILHA DO PROGRAMA ANUAL



Nome do Clube: _____

I – Lema para o ano: “ _____ ”

II – Alvos para o ano:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

III – Datas Especiais:

____/____/____ ()
____/____/____ ()
____/____/____ ()

IV – Acampamentos:

1. ____/____/____ Local: _____
2. ____/____/____ Local: _____

V – Investiduras:

1. _____
2. _____

VI – Campori:

Data: ____/____/____ Local: _____



CLUBE DO LIVRO



Nome: _____
Cargo: _____

Ano: _____

Livro

Data

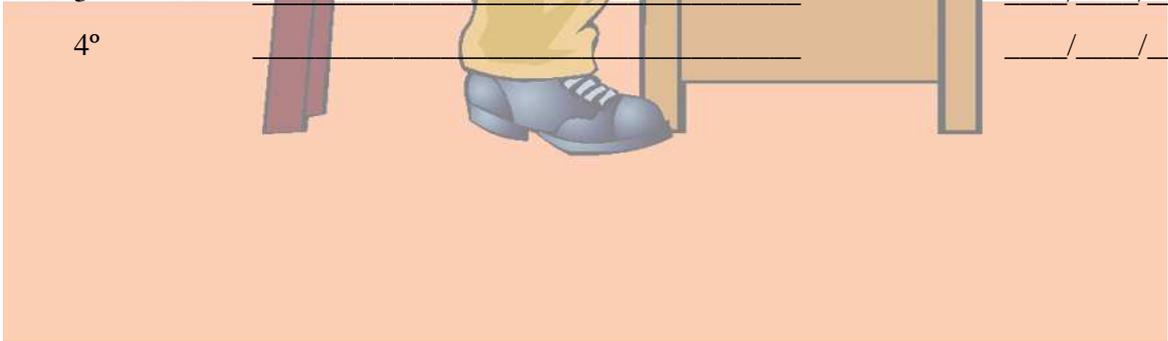
- | | | |
|----|-------|----------------|
| 1. | _____ | ____/____/____ |
| 2. | _____ | ____/____/____ |
| 3. | _____ | ____/____/____ |
| 4. | _____ | ____/____/____ |
| 5. | _____ | ____/____/____ |
| 6. | _____ | ____/____/____ |
| 7. | _____ | ____/____/____ |

Ano Bíblico

Trimestre Assinatura do Capelão

Data

- | | | |
|----|-------|----------------|
| 1° | _____ | ____/____/____ |
| 2° | _____ | ____/____/____ |
| 3° | _____ | ____/____/____ |
| 4° | _____ | ____/____/____ |





AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA



Eu, _____ autorizo a participação de meu filho(a) _____ na seguinte atividade: _____ que realizar-se-á nos dias _____ de _____ de 200____, na cidade de _____, sendo a saída no dia ____/____/____ às _____ hs, de (local) _____, e o retorno previsto para o dia ____/____/____ às _____ hs, no mesmo local.

Declaro que:

1. Meu filho(a) está sob tratamento para _____ e está levando a medicação _____ para tomar _____ hs e por _____ dias.
2. Meu filho(a) é alérgico à _____ devendo em caso de alergia tomar _____.
3. Meu filho(a):
 Fez Não fez Revisão dentária recente

Em caso de acidente, autorizo a diretoria a tomar toda e qualquer providência necessária ao estabelecimento da saúde de meu filho(a), junto à equipe médica, ou profissionais da saúde.

Pai ou responsável

1. Nome completo do desbravador: _____
2. Convênio ou plano de saúde: _____
3. Nº do documento do plano: _____
4. Tipo sanguíneo: _____ Fator RH: _____
5. Telefones: _____ Celular: _____

Local e data, _____ de _____ de _____ de _____



RELATÓRIO PRÉ-ACAMPAMENTO



Este relatório deverá ser preenchido pelo menos 15 dias antes da realização do Acampamento, e enviado à Secretária do Ministério Jovem da Associação ou Missão.

I – Informações Gerais:

1. Nome do Clube: _____
2. Nome da Igreja: _____
3. Nome do Diretor (a) do Clube: _____
4. Nome do Responsável pelo Acampamento: _____
5. Data do Acampamento: _____
6. Dia e hora da saída: _____
7. Dia e hora da volta: _____
8. Quantos Desbravadores irão participar? _____
9. A Comissão da Igreja autorizou a realização do Acampamento?
() sim () não
10. O Clube irá acampar com barracas:
() próprias () emprestadas () alugadas () ficará em alojamentos
11. O Clube tem autorização por escrito dos pais? () sim () não
12. Qual o meio de transporte que será utilizado para chegar ao local: _____
13. Qual é o objetivo principal do acampamento? _____
14. O Coordenador Regional está ciente da realização deste acampamento?
() sim () não
15. Um dos anciãos estará acompanhando o Clube? () sim () não
16. O Clube já fez seguro? () sim () não
17. O Clube está levando material de 1º socorros e pessoa habilitada?
() sim () não

II – Referências do Local:

1. Onde fica o local do Acampamento? _____
2. A propriedade é:
() particular () pública () é camping () sítio () é pago
3. Tem massa líquida? _____ () represa () piscina () rio () praia
4. Quantos kms dista da sede do clube? _____
Quantos kms de estrada de terra? _____
5. Qual a rodovia? _____
6. Tem luz elétrica? () sim () não
7. O proprietário reside no local? () sim () não
8. O local é gramado? () sim () não
9. Tem água potável? () sim () não

10. O local possui: () Sanitários. Quantos? _____ () Chuveiros.
Quantos? _____
11. Tem acesso fácil de veículos ao local? () **sim** () não
12. Qual o ponto de atração do local? _____
13. Estarão outros clubes acampados juntos? _____ Quais são? _____
14. Se houver alteração na data ou mesmo cancelamento do Acampamento telefonar dois dias antes para a Missão (236-2519).

Observação:

Enviar à Associação ou Missão uma via e a outra ao Coordenador Regional, ambas anexadas ao programa do acampamento.

Caso não seja enviado este relatório no prazo previsto, o clube estará sujeito a disciplina.

Deve também, todo o programa ser comunicado à Igreja e ter sido autorizado pela comissão da mesma com antecedência.

Data do preenchimento: ____/____/____

Diretor(a)

Pastor Distrital

Ancião

Recebido em ____/____/____

Secretária do Ministério Jovem



AVALIAÇÃO DO CONSELHEIRO



Conselheiro(a): _____

Ano: _____

Pontos para avaliação	Pontos possíveis	1	2	3	4	5	Total
Pontualidade	30						
Frequência	20						
Devoção pessoal	20						
Uniforme impecável	30						
Higiene pessoal	20						
Ano bíblico	20						
Cota							
Disciplina							
Visitação aos membros da unidade	40						
Atividade com a unidade	20						
Participação na comissão diretiva	30						
Total geral							

Comentários:

Obs:	CLASSIFICAÇÃO
Este é o termômetro do desempenho do conselheiro.	
Ficha preenchida pelo diretor associado ou diretor geral do clube, ao final de cada semestre.	Classe A = 250
Pontualidade: Toda diretoria deve estar no clube pelo menos 15min., antes do início da programação.	Classe B = 200
	Classe C = 150
	Classe D = 100



RELATÓRIO MENSAL

(Enviado à ASuR, no final de cada Mês)



Nome do Clube: _____ Mês: _____ Ano: _____
Igreja: _____ Distrito: _____ Região: _____

I – Organização

1. Nome do Diretor: _____ Fone: _____
2. Diretores Associados:
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____
3. Secretário(a): _____ Fone: _____
4. Instrutor Geral: _____ Fone: _____
5. Quantas unidades? _____ Quantos instrutores? _____
6. Quantos membros matriculados? _____ Média de frequência? _____
7. Quantos homens? _____ Quantas mulheres? _____
8. A cota mensal é de: R\$ _____ Diretoria: R\$ _____
9. Quantos uniformes de atividades? _____ Oficial? _____
10. O clube tem livro de atas funcionando? () sim () não
11. E de atos? () sim () não
12. Tem biblioteca? () sim () não Quantos livros? _____
13. O clube tem a apostila Secretaria Padrão? () sim () não

II – Desempenho no mês

- O relatório está sendo enviado até o dia 05 do mês seguinte? _____
Quantas reuniões regulares foram feitas? _____
O pastor visitou o Clube? () sim () não E o Regional? () sim () não
O clube envolveu-se nos projetos missionários da Igreja? () Sim () Não
Está funcionando a Classe bíblica no clube? () Sim () Não
Quantos membros não batizados tem o clube? _____
Esteve presente um representante do clube na reunião com Diretores promovida pela Missão? () Sim () Não E da Região? () Sim () Não
Houve reunião da diretoria no mês? () Sim () Não Quantas? _____
Houve reunião com os pais? () Sim () Não Quantos presentes? _____
Faltou algum material de base para instruções de classe, especialidade ou outros?
Qual? _____

III – Informações

- O clube possui o *Clube do Livro* deste ano? () Sim () Não
A Diretoria participou de algum treinamento? Qual? _____

Foi realizada investidas ao longo do mês? _____

Quantos foram investidos em:

Amigo: _____ Pesquisador: _____ Excursionista: _____

Companheiro: _____ Pioneiro: _____ Guia: _____

Líder: _____ Máster: _____ Máster Avançado: _____

Classe Agrupada: _____ Medalha de Prata: _____ Medalha de Ouro: _____

Especialidades condecoradas:

1. _____ 2. _____ 3. _____

4. _____ 5. _____ 6. _____

Quantos líderes investidos têm o clube? _____

Houve alguma atividade especial durante o mês como: acampamentos, parada cívica, programa evangelístico, projeto comunitário, etc? Comente em poucas palavras:

Preenchido em, _____ / _____ de _____ de _____.

Secretária

Diretor

Atenção!

Este relatório é preenchido em 2 vias, sendo enviado até o 3º dia útil do mês seguinte.

1ª Via – Região

2ª Via – Clube (arquivo)



SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA



Nome do Clube: _____

Região: _____

Cidade: _____

Distrito: _____

O Clube de Desbravadores: _____,
solicita a carta de transferência de: _____
_____ que tem frequentado nossa igreja e nossas reuniões no Clube desde
_____ de 200 _____, e demonstrou interesse em pertencer a este clube. Favor anexar
uma cópia da ficha de inscrição e do registro individual do candidato.
Gratos!

Secretário(a)

Diretor(a) Geral

CARTA DE TRANSFERÊNCIA

O clube de desbravadores: _____,
recomenda o(a) candidato(a): _____,
a ser recebido como novo membro deste clube solicitante, informando que o(a) candidato
foi membro deste clube no período de _____ (mês) _____ (ano) à
_____ (mês) _____ (ano).

1. A sua situação disciplinar neste período foi:

() excelente () boa () mais ou menos () regular () falha

2. Ocupou as seguintes funções quando esteve conosco:

() capitão () conselheiro () instrutor () diretor () outra

3. Segue anexo:

() xerox da ficha de inscrição () xerox registro individual

_____, _____ de _____ de _____

Secretário(a)

Diretor(a)



FICHA DE PEDIDO DE MATERIAL

(a ser enviado ao responsável da loja)



O clube: _____ vem, através desta solicitar antecipadamente, os seguintes materiais:

Material	Quantidade	Valor Unitário	Total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

MATERIAL PARA INVESTIDURA

Material	Específico	Quantidade	Valor total
1. Distintivos de:	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
2. Insígnias de:	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
3. Fitas de:	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
4. Especialidades:	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

Obs: Compras destes materiais só com assinatura do Diretor.

Assinatura do Diretor



ANOTAÇÕES DE SECRETARIA



Data: ____/____/____ Atividade: _____

Local: _____ Nº de participantes: _____

Objetivo do programa: _____

Resultado final: () Excelente () Bom () _____

Obs: _____

Obs: Rascunho para ser passado a limpo para o livro de atas.

Reunião: _____ Data: ____/____/____

Membros presentes: _____

Pauta:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Oração inicial: _____ Oração final: _____

Obs: Rascunho para ser passado a limpo para o livro de atas.



APLICABILIDADE DISCIPLINAR DO CLUBE



CARTÃO DE ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Querido(a) Desbravador(a): _____, você já recebeu uma advertência verbal concernente à quebra das regras do Clube. Essa é uma advertência por escrito para lembrá-lo(a) que deve adotar um bom comportamento. Não desperdice esta chance. Só queremos ajudá-lo(a).

_____/_____/_____



NOME DO CLUBE



Capelão ou Diretor

CONTRATO DE COMPORTAMENTO

Eu, _____, da unidade: _____, escolho agir de agora em diante, em função da advertência a mim feita, da seguinte maneira: _____

de forma que eu possa continuar participando sem restrições nas atividades do Clube.

Data: ____/____/____ Desbravador: _____

Pai/Mãe/Responsável: _____

Conselheiro: _____

AVISO DISCIPLINAR

Estimado(a) _____:

Sentimos muito por teres escolhido um comportamento impróprio na(s) atividade(s) do clube. Ao ingressar no clube assinaste um voto de cortesia, companheirismo e obediência. Para continuar pertencendo ao mesmo, estes itens deveriam ser observados, decididamente o mais breve possível, e pronto(a) a obedecer nossos princípios. (Para retornar, preencha contrato de comportamento anexo a esta carta).

Volte logo, o clube sentirá a sua falta!

Seu amigo líder