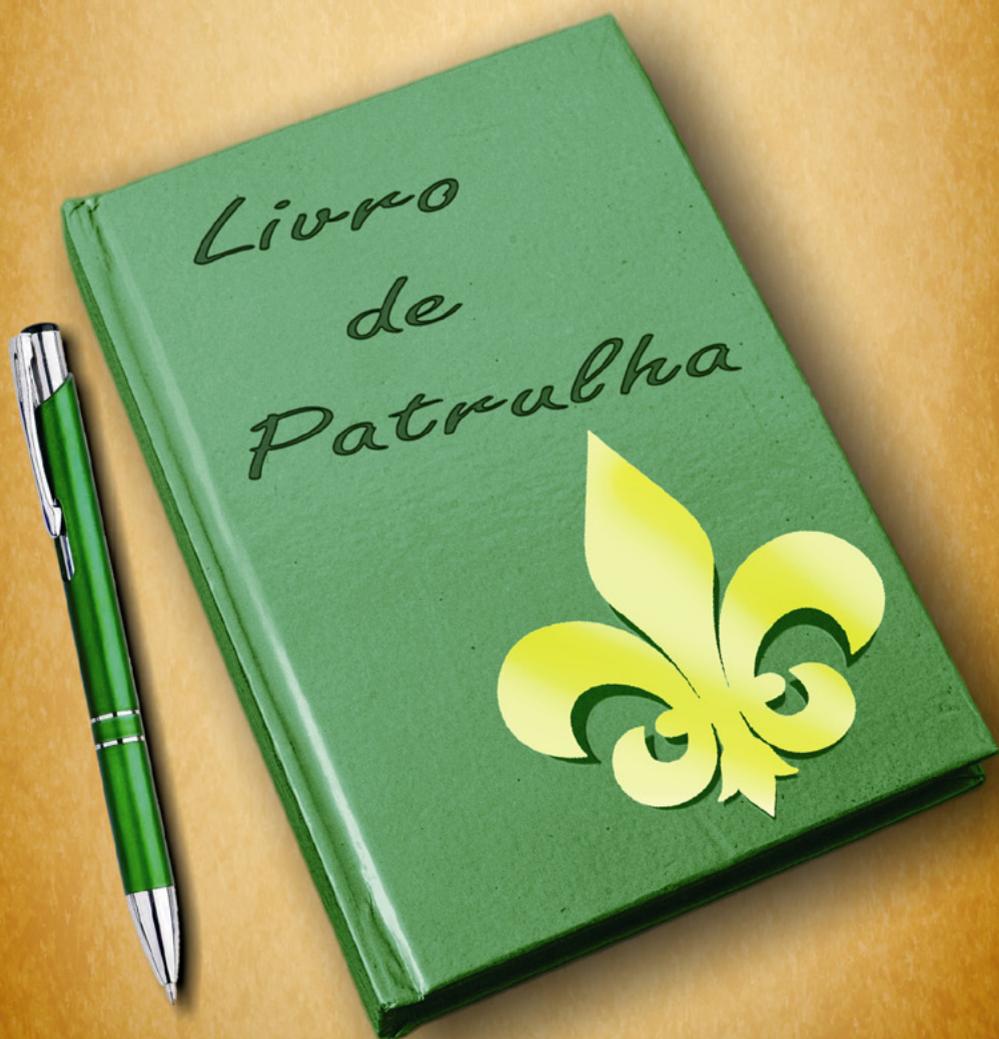


GUIA DE CARGOS DE PATRULHA

*Tudo o que você precisa saber
para ser um bom...*

ESCRIBA



EQUIPE

O conteúdo deste guia foi idealizado e organizado por:

André “Karakú” Luiz Assi

Andressa Almeida

Douglas Nogueira

Elisa Garcia Góe

Erich Leistenchneider

Emerson Beraldo

Laís Nunes

Larissa Terra

Marcos “Kiko” Ramacciato

Murilo Homem

Nicolas Coelho

Paulo Jonas de Oliveira

Rafael Spessoto



União dos Escoteiros do Brasil - São Paulo

Escritório Regional - 11 3237-1588

Rua Xavier de Toledo, 316 - 3º andar - República

São Paulo - SP - CEP 01048-000 - Brasil

www.escotismo.org.br



Acorda escoteiro, acorda! Que o chefe apitou!

Neste momento você talvez se pergunte como funciona este mundo louco que é o Movimento Escoteiro. Você pode estar cheio de dúvidas, curiosidades e querendo vivenciar suas primeiras aventuras... Ou já têm certa experiência, já atingiu alguns estágios da sua progressão, algumas especialidades e está querendo ser um submonitor ou monitor no futuro.

Independente da fase em que você esteja, uma coisa é fato: todos têm que assumir responsabilidades dentro da patrulha para que ela funcione bem, e não existe cargo mais ou menos importante: sem eles a vida em patrulha não acontece!

Os cargos são distribuídos de acordo com o conhecimento técnico, habilidade e maturidade de cada um, e em breve você estará pronto para assumir outros cargos.

Tudo que você vivenciar neste cargo fará parte da sua vida escoteira. Não será apenas um cargo para cumprir etapas de progressão, mas uma parte importante da sua vida escoteira em que você vai viver experiências importantes e poderá passá-las para o próximo ocupante do cargo. Além disso, você terá muitas histórias para contar e irá fortalecer o espírito escoteiro por ajudar a pôr em prática o sistema de patrulhas!

Fique ligado e aproveite todas as oportunidades!

Sempre Alerta!



NOTA PARA O CHEFE

Esse guia foi criado como uma ferramenta para apoiar os jovens na aplicação do programa educativo e do sistema de patrulhas. Tivemos o cuidado de ligar o conteúdo técnico aos manuais de progressão “Pistas e Trilha” e “Rumo e Travessia”, Guia de Especialidades e Manual de Insígnia Mundial do Meio Ambiente para que o jovem possa interligar com mais facilidade os conteúdos, articulando o conhecimento técnico com a experiência prática. De forma alguma ele substitui outros manuais!

Esse conteúdo não isenta sua responsabilidade de orientá-los e ter conhecimento técnico, além de proporcionar a oportunidade de vivenciar na prática.

Lembre-se de estudar, fazer cursos e aprimorar-se como chefe para cada vez mais ser eficiente nessa árdua tarefa que temos de ajudar os jovens a crescer, assumindo seu papel de “irmão mais velho”. Desejamos sorte na sua tarefa! Em caso de dúvidas, conte com sua equipe de chefia e diretor técnico. Conte também com seu Distrito e/ou Área Escoteira e conosco! Caso tenha sugestões ou queira entrar em contato, mande email para ramoescoteiro.sp@escotismo.org.br.

Sempre Alerta!

*Coordenação Regional do Ramo Escoteiro
União dos Escoteiros do Brasil
Região São Paulo*



POR QUE O ESCRIBA É IMPORTANTE?

Quando você descobriu que seria o escriba (ou secretário) de sua patrulha deve ter pensado: “MEU DEUS! Vou ter que ficar anotando tudo que a patrulha faz!”. Tenha calma, não é bem assim, mas é quase isso!

Se a sua patrulha for recém-formada, você tem uma grande responsabilidade, pois dependerão de você os registros dos atos e feitos da patrulha para a posteridade. Se a sua patrulha é antiga, você deve conhecer as histórias e atos dos antigos membros através dos registros do “Livro de Patrulha”, que os escribas das diferentes épocas mantiveram atualizados.

Se a sua patrulha não tem um Livro de Patrulha ou ele está desatualizado, não se desespere você poderá criar um e depois buscar algumas informações com membros mais antigos, pelo menos, para que se tenha um resumo da história da patrulha.

Este cargo é tão importante quanto qualquer outro na patrulha, e deve ser ocupado por um escoteiro responsável, pois exige muita disciplina para que o trabalho seja bem feito.

Você consegue imaginar qual a alegria de se encontrar depois de 10 ou 20 anos as anotações que um dia fez e poder ler novamente o que você mesmo escreveu anos atrás? Imagine a quantidade de imagens e lembranças que virão a sua cabeça. Um livro de patrulha nada mais é que um álbum de fotos para ser lido.

É claro que respeitar a gramática da nossa língua é importante, muitos deixam de escrever por medo de errar, saiba que errar é humano (principalmente escoteiro), pois é com os nossos erros que aprendemos (lembra-se do aprender fazendo?).

Como você pode ver existe um erro de concordância no parágrafo acima, mas isso não mudou o seu entendimento da mensagem, então vamos escrever!



QUAIS AS RESPONSABILIDADES DO ESCRIBA?

A principal responsabilidade um escriba ou secretário é registrar as realizações da patrulha, garantindo que nenhuma informação seja perdida. Para isso, algumas ações são precisas, como:

- Manter o Livro de Patrulha sempre atualizado;
- Ao final de cada Assembleia de Patrulha anotar os presentes e fazer um resumo do que foi discutido;
- Cuidar deste livro como uma relíquia da patrulha;
- Fazer um resumo das principais atividades (acampamentos, excursões, eventos importantes, etc), sempre registrando quais os membros da patrulha que estiveram presentes.



COMO É UM LIVRO DE PATRULHA?

O livro de patrulha é um caderno de capa dura tipo "Ata" com mais de 100 folhas.

Nada impede que você aproveite o cargo para fazer seu próprio Livro da Patrulha de forma artesanal, de quebra você garante a especialidade de Encadernador.

Os desenhos enfeites e demais diferenças ficam a critério da patrulha ou do primeiro escriba.



COMO É UMA ATA DE ASSEMBLEIA DE PATRULHA?

Uma ata não é nada mais que um resumo dos acontecimentos e decisões da Assembleia. É importante ressaltar que ela não é apenas um diário ou lembrete do que foi decidido, mas sim um documento que deve ser guardado como tal.

Se o seu grupo participa do programa do GRUPO PADRÃO, ela é um dos itens obrigatórios para comprovar a aplicação do programa de jovens. Ela pode ser feita de duas formas:

- Tipo RELATÓRIO, onde você descreve todos os assuntos tratados, acontecimentos e decisões da patrulha. Porém utiliza uma formatação diferente, ou seja, não se quebram linhas entres os parágrafos, tudo é escrito na sequência, como no exemplo abaixo:

“ATA DE ASSEMBLEIA DA PATRULHA FALCÃO - GE ÁGUA NEGRA

Iniciamos nossa assembleia de patrulha, às 14:30 minutos, do dia 12/10/10. Estavam presentes os escoteiros, Alexandre, André, Erich, Raphael e Antonio, sendo eleito para presidir a assembleia o escoteiro Erich. Os assuntos tratados na reunião foram a aprovação do calendário da patrulha para o segundo semestre, a mudança dos cargos da patrulha através do esquema de rodízio para que ninguém permaneça no mesmo cargo no próximo ciclo de atividades e também a eleição de nosso novo monitor para um mandato de 90 dias. Seguindo o que foi aprovado na assembleia anterior, o escoteiro Alexandre passará ao cargo de almoxarife, o André será nosso intendente, o Erich, será nosso tesoureiro, o Antonio será nosso sub-monitor após a escolha do Raphael como monitor...”



· Tipo PLANILHA, onde basta você preencher os campos referentes a data, patrulha, escoteiros presentes, assuntos da pauta, resoluções, etc. Como no exemplo abaixo:

GRUPO ESCOTEIRO ÁGUIA NEGRA XXX/SP	ATA DE ASSEMBLEIA
PATRULHA FALÇÃO	DATA 12/10/2010
PRESIDENTE : ERICH	HORA 14:30
ITENS APRESENTADOS	PARTICIPANTES
Mudança através de rodízio dos cargos de patrulha Eleição do monitor. Aprovação do calendário do 2 semestre.	Antonio, Erich, Raphael Alexandre, Andre.
RESOLUÇÕES	
O calendário foi aprovado conforme apresentado pela chefia sem observações. O escoteiro Alexandre passará ao cargo de almoxarife, o André será nosso intendente, o Erich, será nosso tesoureiro. Antonio será nosso submonitor após a escolha do Raphael como monitor para um mandato de 90 dias.	

O QUE O ESCRIBA PRECISA SABER?

Para ser um bom escriba, você deve ter um bom entendimento dos fatos, pois é importante que suas anotações possam ser entendidas como uma visão imparcial dos acontecimentos

para que o leitor possa tomar suas próprias decisões sobre o que leu. Isso pode parecer difícil, mas não é, basta você exercitar sua observação e forma de anotação da seguinte maneira: Procure escrever um relatório sobre sua última reunião na sede depois leia o que escreveu.

Após uma semana, leia novamente seu texto e veja se ainda concorda com os pontos ou a forma como fez as anotações.

Peça para outra pessoa ler seu texto e observe seus comentários. Somente depois copie o resumo para o Livro de Patrulha.

Isso pode até parecer desnecessário, mas saiba que mesmo este guia foi escrito, lido revisado, lido novamente e, antes de concluído, revisado novamente.





MAIS DICAS E INFORMAÇÕES PARA SER UM BOM ESCRIBA.

Ande sempre com papel e caneta, estes são equipamentos indispensáveis para um bom Escriba.

Vocês devem ter pensado “porque andem?” Pelo simples fato do escriba não poder estar em todos os lugares ao mesmo tempo.

Ele dependerá também das anotações dos demais membros da patrulha para compor suas próprias anotações. Leia muito! A leitura é indispensável para quem quer escrever bem (você

Seja o mais preciso possível em suas anotações não pode começar pelo “Escotismo Para Rapazes”).

Se estenda muito para não perder o foco. Nunca deixe para depois as anotações de uma atividade, pois suas lembranças são diferentes das demais pessoas e isso poderá distorcer os acontecimentos.

Escreva sempre organizando suas idéias em uma sequência lógica, para facilitar o entendimento dos outros. Não tenha preguiça de escrever, não poupe palavras. Lembre-se que nem todo mundo pensa da mesma forma que você. Escreva de maneira que, mesmo as pessoas não estando presentes na reunião, possam entender o que aconteceu.

Se você tinha dificuldade com redação na escola, este certamente será um ótimo exercício para aperfeiçoar seu aprendizado, pois lhe dará a possibilidade de escrever sobre um assunto do seu domínio, o escotismo.





ATIVIDADES DE PROGRESSÃO RELACIONADAS AO ESCRIBA.

Como você percebeu, ser um bom escriba é muito mais do que somente escrever as atas da patrulha. Para se tornar um bom escriba, você vai precisar ler, pesquisar e se comunicar. Desta forma várias etapas de progressão podem ser cumpridas.

Pista e Trilha

Desenvolvimento físico:

Competência 5:

Item: Organizar seu tempo utilizando uma agenda ou instrumento similar;

Item: Realizar, dentro do prazo, as suas tarefas escolares.

Desenvolvimento do caráter:

Competência 18:

Item: Respeitar e apoiar as decisões tomadas no Conselho de Patrulha, ainda que não esteja de acordo;

Item: Ajudar a melhorar a organização de seu Conselho de Patrulha.

Desenvolvimento afetivo:

Competência 19:

Item: Contribuir na manutenção de Livro de Patrulha;

Item: Registrar, em algum tipo de diário ou arquivo, os principais momentos da sua história pessoal.

Desenvolvimento social:

Competência 25:

Item: Colaborar para definição de metas da sua patrulha;

Item: Assumir e desempenhar satisfatoriamente um cargo na patrulha;

Item: Participar das decisões que toma seu Conselho de Patrulha, contribuindo com ideias, votando e assumindo responsabilidades em distintas tarefas, atividades e projetos.



Desenvolvimento Intelectual:

Competência 8:

Item: Ler um livro e após a leitura apresentar um resumo para a patrulha.

Competência 9:

Item: Participar ativamente de seu Conselho de Patrulha contribuindo com idéias e pontos de vista.

Competência 12 :

Item: Ler e escrever mensagens usando um código secreto da sua patrulha;

Item: Montar um blog, lista de e-mails ou projeto similar que contribua para melhorar a comunicação em sua patrulha ou Tropa.

Rumo e Travessia

Desenvolvimento intelectual:

Competência 7:

Item: Ler pelo menos um capítulo do livro Escotismo para Rapazes.

Desenvolvimento do caráter:

Competência 15:

Item: Desempenhar um cargo de patrulha por pelo menos um ciclo de programa;

Item: Capacitar-se para desempenhar seu cargo na patrulha.

Competência 17 :

Item: Conhecer a história de Caio Viana Martins.

Desenvolvimento social:

Competência 24:

Item: Pesquisar sobre os principais problemas de Violência Escolar que afetam a sua comunidade e fazer apresentação para a patrulha ou Tropa.



✿ Desenvolvimento afetivo:

Competência 19:

Item: Fazer um relato no Livro de Patrulha de uma atividade que lhe marcou.

Competência 20:

Item: Conhecer os princípios para obter uma boa comunicação e aplicá-los em suas conversações com os outros.

✿ Desenvolvimento Espiritual:

Competência 33 :

Item: Ler pelo menos um livro sagrado da sua Fé.

Competência 36:

Item: Confeccionar um calendário de celebrações e festividades religiosas das religiões dos escoteiros da sua patrulha.





ESPECIALIDADES RELACIONADAS AO ESCRIBA.

- Comunicações (Itens 3,4,5 e 6)
- Leitura
- Literatura
- Encadernação
- Secretariado





O ESCRIBA E O DISTINTIVO ESPECIAL LIS DE OURO.

Como você pode ver, se desempenhar bem o cargo de escriba, você terá facilidade em realizar seu projeto e relatório para a conquista do distintivo especial Lis de Ouro. Para te auxiliar na elaboração dos relatórios consulte o *Guia de Relatórios*.



O ESCRIBA E A INSÍGNIA MUNDIAL DO MEIO AMBIENTE.



Seu desenvolvimento como um bom escriba será de grande importância na conquista da Insígnia Mundial do Meio Ambiente. Você poderá auxiliar nas pesquisas, ajudar a escrever um bom projeto e um excelente relatório, descrevendo e registrando da melhor forma possível o trabalho realizado.

