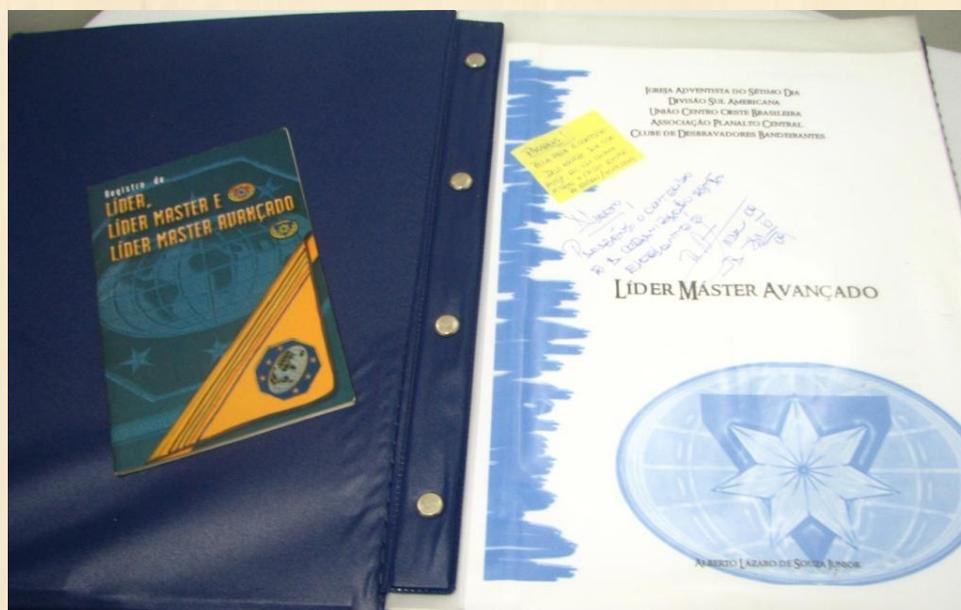


Como montar uma pasta de líder

Alberto Souza



Todo candidato à investidura em líder, líder master ou líder master avançado deve registrar todos os requisitos do cartão em uma pasta, para que seja submetida à aprovação da Associação, União e/ou Divisão, dependendo da investidura. Apesar dos questionamentos sobre a sua exigência, ela continua sendo obrigatória [o que concordamos plenamente] e agora ainda com mais especificações.

Com a publicação dos novos cartões de classe, a Divisão Sul-Americana não apenas ratificou a exigibilidade quando deu novas orientações para o seu preparo. Vamos dar uma olhada:

Orientações gerais

5. PASTA - Todo candidato deverá preparar uma pasta, que deverá conter todos os documentos e trabalhos realizados para o cumprimento da classe, seguindo a ordem e as exigências dos requisitos do cartão.

O material deverá ser em:

- Papel: A4
- Fonte: Times New Roman ou Arial - 12
- Espaçamento: 1,5 entrelinhas
- Margens: superior - 3,0; inferior - 2,0; esquerda - 3,0; direita - 2,0

Nos casos de reação à leitura/resumo:

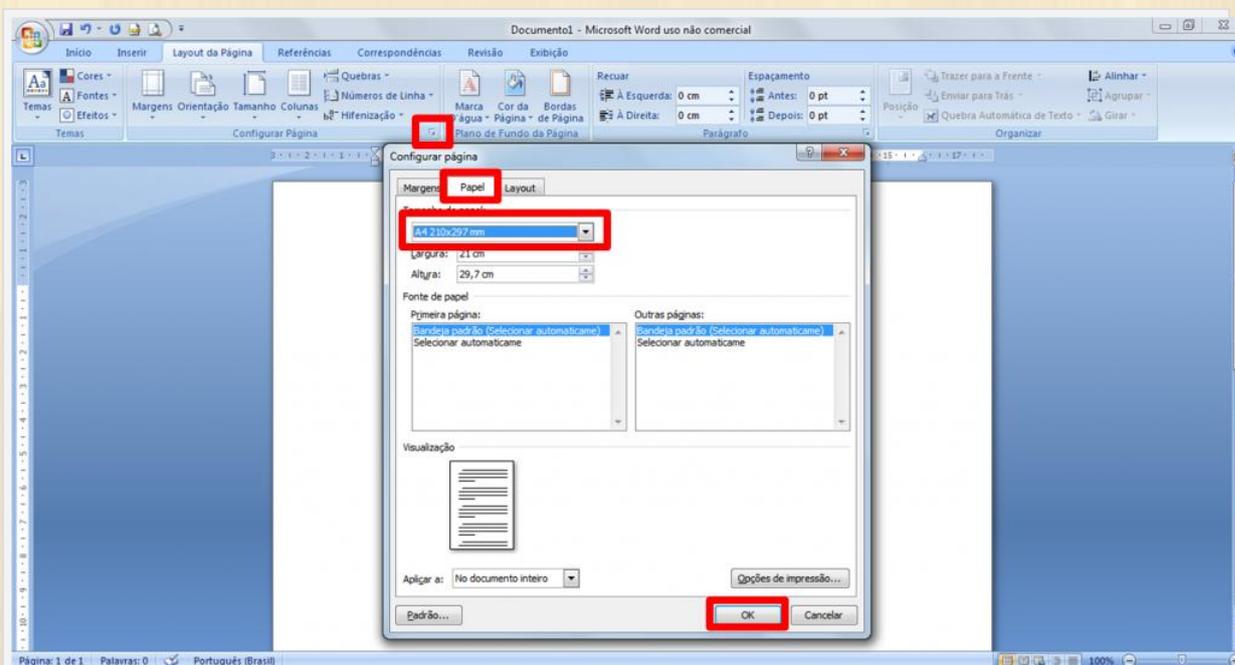
- Uma página: 1500 caracteres
- Duas páginas: 3000 caracteres
- Três páginas: 4500 caracteres
- Quatro páginas: 6000 caracteres



A capa deverá conter as seguintes informações:

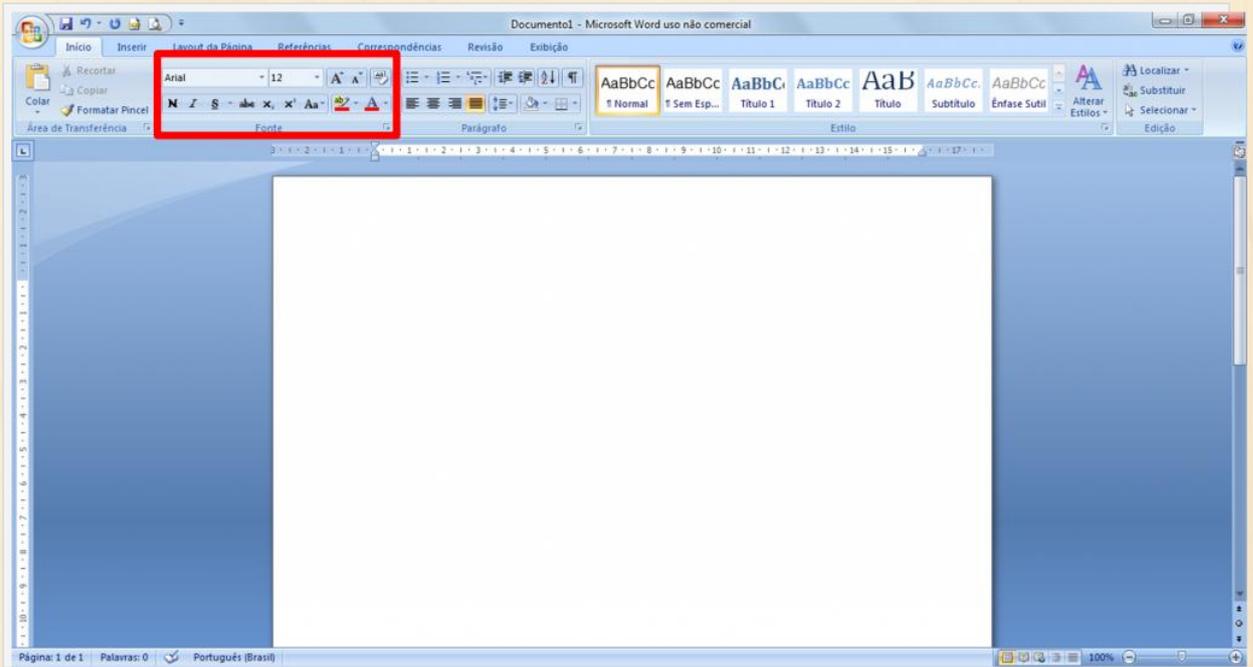
- *Título com o nível de liderança do candidato*
- *Nome completo do candidato*
- *Nome do Clube que participa*
- *Região*
- *Associação/Missão*
- *União*

A primeira parte das orientações diz respeito à formatação do seu trabalho. Essas exigências estão de acordo com as normas técnicas de apresentação de texto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Apesar de parecer complicado, é bastante simples fazer essa configuração no Word (2007). Confiram (clique nas imagens para ampliar):

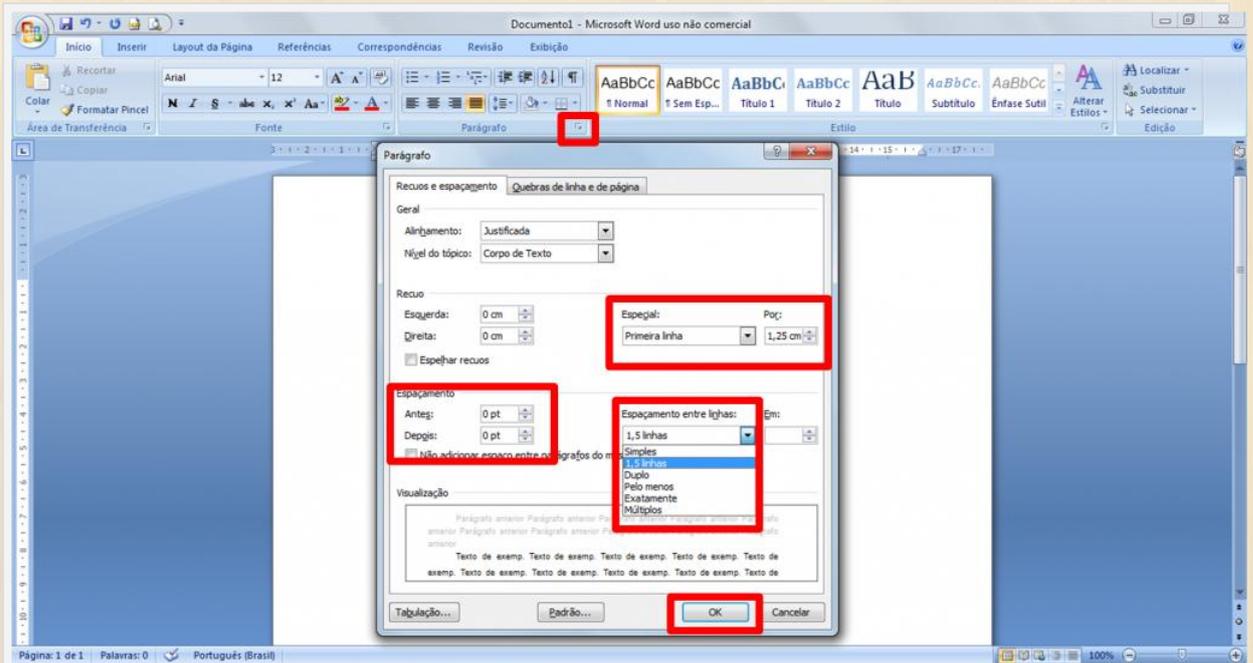


Papel A4



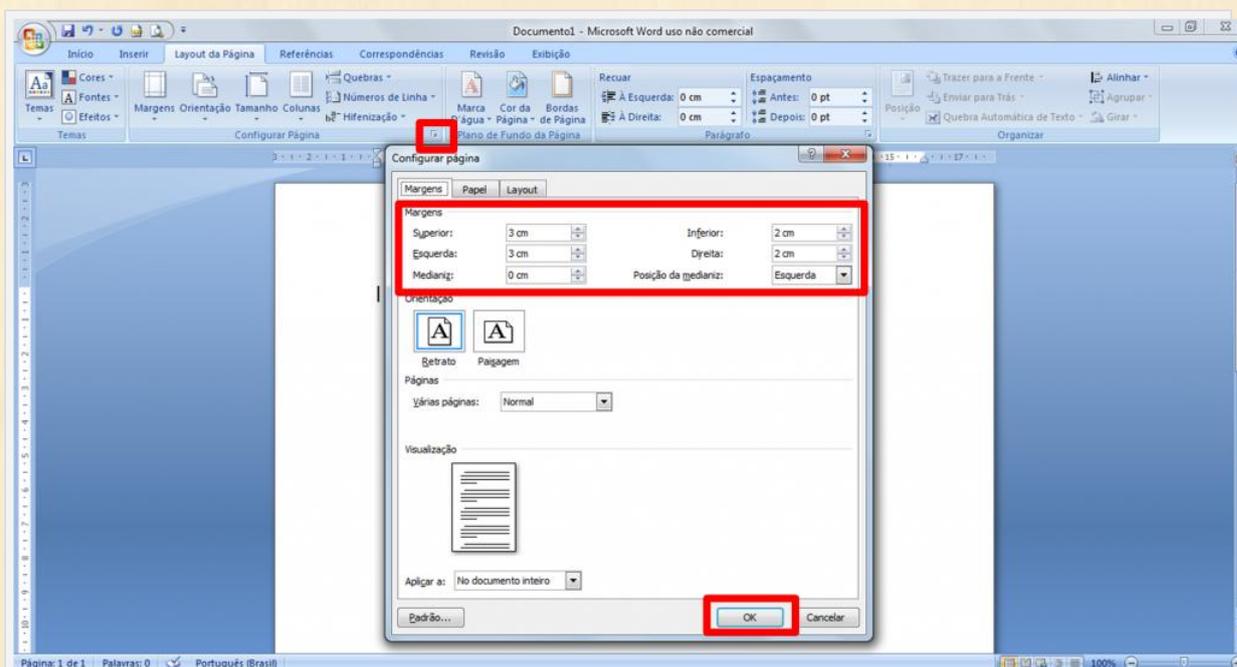


Fonte: Arial - 12



Espaçamento 1,5 entrelinhas





Margens

Feitas estas configurações, todo o texto da sua pasta já estará dentro do exigido pela DSA! **Um lembrete importante:** estas configurações são válidas apenas para o documento que você estiver trabalhando. Caso você queira que ela seja válida para todos os documentos seguintes, você deve fazer as alterações acima e clicar, em cada uma delas, no botão Padrão e, em seguida, em Ok.

Com o seu texto formatado, agora não há mais segredo. Basta seguir a ordem dos requisitos do cartão e começar a fazer os seus relatórios! Confira algumas dicas [AQUI](#). Cuide apenas para seguir as demais orientações com relação aos itens obrigatórios na capa e a quantidade de caracteres por reação à leitura/resumo.

Para um trabalho organizado e bem feito, a pasta pode ainda conter páginas separando as seções do cartão, agradecimentos, dedicatória etc. A diagramação é livre, use a sua criatividade! Inicie sempre um requisito numa página à parte, mesmo que o requisito anterior tenha acabado no início da página, para manter uma organização mais uniforme.

A seguir, segue um esquema de como você pode organizar a sua pasta:

- Capa
- Agradecimentos
- Dedicatória
- Epígrafe
- Divisória de Seção
- Requisitos
- Divisória de Seção
- Requisitos
- Folha de Aprovação (cópia da folha de aprovação do cartão)
- Autógrafos



Após terminar todo o seu cartão e estiver com a sua pasta completa, ela deve ser entregue à Associação, conforme dispõe o item 6 das Orientações gerais:

Este material deverá ser entregue ao Ministério Jovem de sua Associação/Missão, sempre com 90 dias de antecedência da data programada para a investidura. Anexar à pasta o seu registro totalmente preenchido e devidamente assinado.

Para o cartão de Classes Agrupadas, a formatação é a mesma do cartão de Líder. O que muda é que não é a Associação que avaliará, e sim o regional:

Orientações gerais

3. AVALIAÇÃO DA PASTA - A avaliação, aprovação e a autorização de investidura para o nível do candidato deverão ser realizadas pelo Ministério Jovem da Associação/Missão, através do regional.

