



Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto
Instituto Politécnico da Guarda

Relatório de Estágio

Licenciatura em Comunicação
e Relações Públicas

Miguel Ângelo Lima Amado Belo
Fevereiro | 2011

Ficha Técnica

Nome do Estagiário: Miguel Ângelo Lima Amado Belo

Número de Aluno: 6481

Estabelecimento de Ensino: Escola Superior de Educação e Comunicação e Desporto da Guarda, Instituto Politécnico da Guarda

Curso: Comunicação e Relações Públicas

Docente orientador na ESECD: Mestre Handerson Aguiar Engracio

Instituição receptora: Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca;

- a. **Endereço:** Adro da Paróquia de S. Miguel, 57; 4935 - 167 Vila Franca;
- b. **Telefone:** 258 777 144;
- c. **E-mail:** geral@acrvm.pt ;
- d. **Actividade:** Cultura, Lazer e Desporto;
- e. **Responsável da Instituição:** Hélder Barbosa;
- f. **Tutor do Estagiário:** Hélder Barbosa;
 - a. **Grau Académico:** Licenciatura

Duração do Estágio: 3 meses

- a. **Início:** 20 de Setembro de 2010
- b. **Fim:** 20 de Dezembro de 2010

Agradecimentos

Em primeiro lugar quero agradecer à Escola Superior de Educação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda, por me ter dado a possibilidade de cumprir um dos meus objectivos de vida, obter uma licenciatura. Colocando-me nas mãos todas as ferramentas necessárias para o conseguir.

Gostaria também de agradecer a todos os docentes que me acompanharam nesta jornada, em especial ao Mestre Handerson Engracio, por todo o apoio facultado durante a realização do estágio, bem como durante a elaboração deste relatório.

Não posso deixar de agradecer ao meu tutor Hélder Barbosa por me ter aceite na sua associação, dando-me assim a possibilidade de cumprir o meu estágio curricular, pelo apoio dado, pelas palavras e gestos de apreço que me endereçou no final do estágio e por colocar em mim toda a confiança que depositou.

Dirijo também as minhas palavras de estima para com a minha família, pois a eles devo tudo, principalmente os meus pais, que me ajudaram em todos os aspectos necessários, não só nesta fase da minha vida, mas desde sempre.

Por fim, mas não menos importante que os anteriores, a todos os amigos e á minha namorada que me guarneceram e me ajudaram durante esta etapa maravilhosa da minha vida, graças a eles três anos passaram como se três dias fossem.

Por tudo isto e por muito mais que fica por dizer, o meu muito obrigado.

*“Não é aos saltos que se sobe uma montanha,
mas a passos lentos”*

"São Gregório Magno", Textos Cristãos.

Índice Geral

<i>Introdução</i>	1
-------------------------	---

Capítulo I

1. Caracterização Sumária da Organização	4
1.1 Breve caracterização de Vila Franca do Lima.....	4
1.2 Identificação da ACRVF	6
1.2.1 Denominação Social e Ano de Constituição.....	8
1.2.2 Missão	8
1.2.3 Actividades.....	9
1.2.4 Reconhecimento pelos serviços prestados	10
1.2.5 Contactos	11
1.3 Identidade Visual	12
1.3.1 Nome.....	12
1.3.2 Logótipo	13
1.3.3 Slogan.....	14
1.4 Análise <i>SWOT</i>	15
1.5 Serviço de Relações Públicas Prestados pela ACRVF	18
1.5.1 Princípios Fundamentais de toda a Actividade de RP	18

Capítulo II

2. Estágio	21
2.1 Criação da Página <i>Web</i>	21
2.2 Actualização da Ficha de Inscrição.....	23
2.3 Renovação do Cartão de Sócio da ACRVF	23
2.4 Criação do Slogan para a ACRVF	23
2.5 Criação da Folha e do Envelope Timbrado.....	24
2.6 <i>Press realese</i>	24
2.7 Pedido de Orçamentos.....	25
2.8 Criação e Actualização da Base de Dados	25
2.9 Criação e Actualização do <i>Press Book</i>	26
2.10 Manual de Acolhimento – Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca	27
2.11 Festa de Natal para as crianças da catequese.....	28
2.12 Outras tarefas	29
<i>Análise crítica ao curso</i>	31
<i>Reflexão Final</i>	32
<i>Bibliografia</i>	34
<i>Lista de Anexos</i>	

Índice Figuras

Figura nº1 – Mapa topográfico de Vila Franca do Lima.....	4
Figura nº2 – Sede da ACRVF	6
Figura nº3 – Organograma da ACRVF.....	7
Figura n.º4 - Placa de entrada da ACRVF	10
Figura n.º5 – Logótipo da ACRVF	13
Figura nº6 – Slogan da ACRVF.....	14
Figura nº7 – Página de entrada do <i>site</i> da ACRVF	22
Figura nº8 – Cabeçalho da base de dados da ACRVF.....	25
Figura nº9 – Cabeçalho do <i>Press Book</i> da ACRVF.....	26
Figura nº10 – Lanche	28
Figura nº11 – Pai natal	28
Figura nº12 – Convivas Fraternos.....	29

Índice Quadros

Quadro nº1 – Análise <i>SWOT</i> a ACRVF	15
Quadro nº2 – Parceiros da ACRVF.....	16

Lista de Siglas

ACRVF – Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

UT – Utilidade Pública

AGFAM – Associação de Grupos Folclóricos do Alto Minho

ADERE – Associação para o Desenvolvimento dos Recursos Endógenos

HTML – HyperText Markup Language

SWOT – Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

CRP – Comunicação e Relações Públicas

Glossário de Termos Técnicos

HTML – Trata-se de uma linguagem de marcação que é usada para criação de páginas *WEB*.

FLASH – É utilizado para a criação de animações interactivas que funcionam como componentes de uma página *WEB*.



Introdução

O estágio curricular realizado na Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca, inserido no curso de Comunicação e Relações Públicas da Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto da Guarda, teve a duração de três meses, começou a 20 de Setembro e terminou a 20 de Dezembro, e é um elemento fundamental e obrigatório para o término da licenciatura. O objectivo com este estágio é inserir o aluno num ambiente real de trabalho, para que ele possa colocar as aptidões apreendidas ao longo da licenciatura em acção.

Assim, para poder terminar a minha licenciatura tive de passar por este estágio que encarei como uma oportunidade de crescer enquanto profissional. Sendo que durante o curso me deparei com o facto de ser melhor em cadeiras mais práticas, relacionadas com a multimédia, decidi optar por um estágio que me permitisse explorar essas aptidões.

A Associação surgiu por acaso, passo a explicar. Pretendia realizar o meu estágio numa empresa de *WebDesign*, a minha área de eleição, contudo depois de várias tentativas, não fui aceite em 7 empresas pelos mais variados motivos. O tempo para escolher o local de estágio começou a escassear, dessa forma surgiu a oportunidade de cumprir o meu estágio na Associação, onde poderia realizar uma página *Web*, além de outras funções para as quais estava habilitado. Contudo, o factor tempo foi preponderante.

No decorrer deste relatório, darei a conhecer a casa que me acolheu nestes três meses, fundamentais para um primeiro contacto com o mundo do trabalho e as actividades que foram desenvolvidas ao longo do estágio.

Para tal irei dividir o relatório em três capítulos, no primeiro apresentarei a Associação em si, fazendo uma contextualização da sua localização e apresentando a sua área de actividade, dando também a conhecer um pouco do seu passado e presente. Neste capítulo irei também apresentar uma análise *SWOT* para dar a conhecer melhor a realidade da Associação. Além desta análise, farei também o enquadramento do serviço de RP prestado pela ACRVF enquanto instituição, tendo em conta os princípios fundamentais de um serviço de RP.

No segundo capítulo, que se destina ao estágio em si, irei fazer uma descrição das actividades desenvolvidas, onde poderão visualizar os trabalhos realizados.



A terceira parte, irá conter uma reflexão crítica ao curso e uma reflexão final, onde vão constar as dificuldades encontradas, na adaptação à empresa e na realização das tarefas, será ainda feita uma auto-avaliação e uma análise ao que foi, ou não cumprido do proposto no plano de estágio. Fará ainda parte deste ponto, a bibliografia referente as pesquisas que serão utilizadas para a construção deste relatório de estágio

No final do relatório estará uma secção com todos os anexos, listados para uma mais fácil consulta, onde se poderá encontrar todas as minhas tarefas, bem como um DVD, no final, que conterá toda a informação referente ao estágio realizado.



Capítulo I

Caracterização da Instituição

1. Caracterização Sumária da Organização

Neste primeiro capítulo vou apresentar a instituição para se tornar mais fácil e interessante a compreensão e avaliação das tarefas desempenhadas.

1.1 Breve caracterização de Vila Franca do Lima

Vila Franca do Lima é uma aldeia típica do norte do país, localiza-se a cerca de 8km da capital de distrito Viana do Castelo e encontra-se na margem sul do Rio Lima (figura n.º1).

Ao longo dos anos, com o crescimento da cidade de Viana do Castelo, Vila Franca tem-se tornado uma zona mais residencial, tendo dessa forma aumentado a sua população ao longo dos tempos, estando agora próximo dos 2100 habitantes.

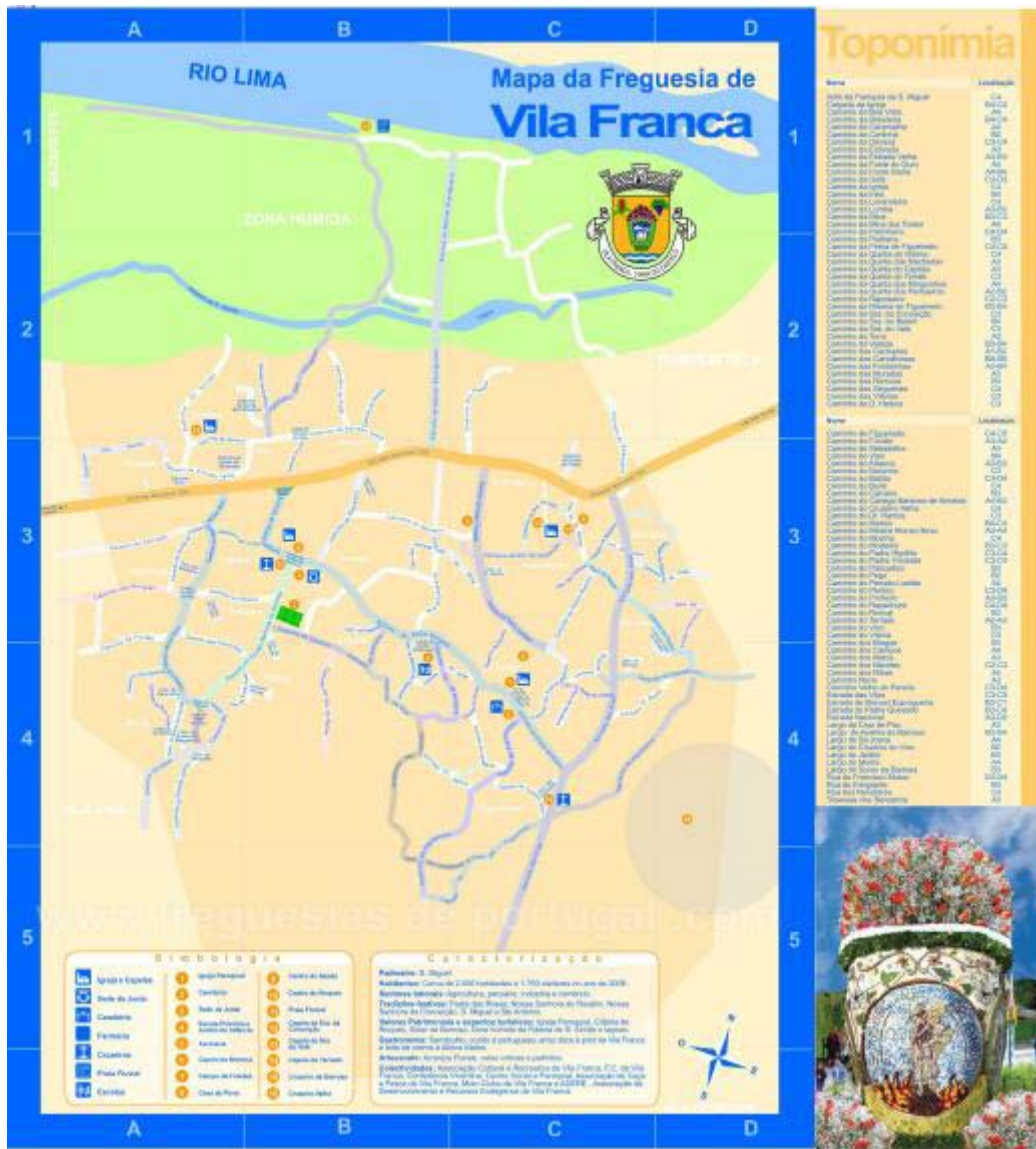


Figura n.º1 – Mapa topográfico de Vila Franca do Lima / Fonte: Junta de Freguesia



As principais actividades desenvolvidas na freguesia são a agricultura, pecuária, indústria e comércio.

A imagem de marca desta terra é sem qualquer sombra de dúvida a Festa das Rosas, que tem o seu ponto alto na procissão de Domingo, onde mordomas de 18 anos carregam na cabeça o seu cesto com cerca de 60kg. Esta festividade decorre todos os anos no segundo Domingo de Maio. Trata-se de um ritual que nasceu em 1622 e que envolve toda a freguesia na sua realização. Uma vez que ao longo dos anos tem sido alvo de cobertura por parte de meios de comunicação nacionais e também internacionais, o que faz com que cada vez mais a freguesia seja visitada nessa data por milhares de curiosos e adeptos da tradição de Vila Franca.

Apesar de se tratar de uma pequena freguesia tem no seu seio várias colectividades, entre as quais fazem parte Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca (daqui em diante tratada por ACRVF), o Moto Clube de Vila Franca, FC Vila Franca, etc. Estas organizações têm ao longo dos anos ajudado a desenvolver a freguesia bem como a torna-la conhecida a nível nacional e também internacional, como é o caso do Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca que já realizou actuações em países como Inglaterra, Brasil, Holanda, Itália, entre outros.

Os dados aqui apresentados foram alcançados através da análise de documentos que se encontram na Junta de Freguesia bem como pelas revistas promocionais da Festa das Rosas.



1.2 Identificação da ACRVF

A ACRVF está actualmente sediada no antigo edifício da Casa do Povo de Vila Franca (figura n.º2), localizada no Adro da Paróquia de S. Miguel.



Figura n.º2 – Sede da ACRVF (antiga Casa do Povo)

Depois de deixar de ser Casa do Povo, este edifício sofreu obras de remodelação, já que a sua estrutura se encontrava bastante danificada, dessa forma foi possível transformar este espaço que antes “era do Povo”, para um local onde se oferecem serviços ao Povo.

Dentro deste edifício podemos encontrar a sala da direcção, uma sala onde se realizam as reuniões da assembleia, uma sala de espectáculos que incluiu um palco muito útil para os ensaios do Rancho, como também, para a realização de variadas actividades, sala de arrumações e ainda instalações sanitários / vestiários para quando há espectáculos.

Durante o meu estágio a sala da direcção foi o meu local de trabalho, o que permitiu estar próximo de toda a informação necessária para a realização das várias tarefas, e ainda ter um acompanhamento, o mais próximo possível, por parte do coordenador.

De seguida será apresentado o organograma aceite, depois de proposto por mim, da ACRVF.

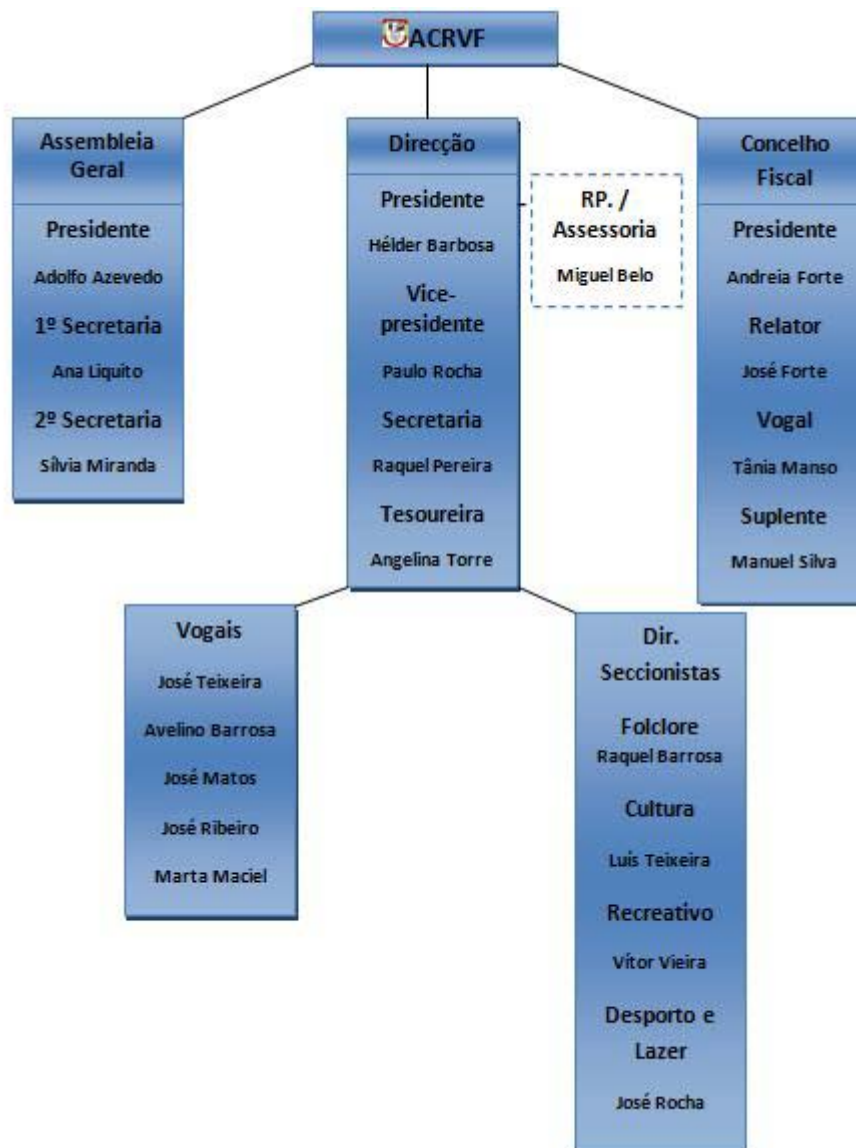


Figura nº3 – Organograma da ACRVF

“O desenho organizacional envolve a definição da estrutura básica da empresa e como a tarefa empresarial será dividida e atribuída entre departamentos, divisões, grupos, posições, e cargos, aspectos que são geralmente divulgados nos organogramas, manuais de organização e nas descrições de cargos.” (Chiavenato, 1987: 181).

Neste organograma (figura n.º3), referente a ACRVF, podemos verificar que eu trabalhei à parte, do que se pode chamar da espinha dorsal da associação. Contudo, tinha acesso directo ao Presidente (meu coordenador de estágio), obtendo dessa forma um acompanhamento mais próximo, contacto privilegiado a todo o tipo de informações necessárias, assim como, uma noção real do funcionamento da ACRVF.



1.2.1 Denominação Social e Ano de Constituição

A instituição obteve “ (...) a denominação de Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca (...) é fundada na freguesia de Vila Franca, concelho de Viana do Castelo” como está presente nos estatutos da ACRVF (vide Anexo I) assinados pela Presidente da Assembleia em 4 de Março de 1980.

A ACRVF foi constituída em 4 de Fevereiro de 1980, por um grupo de Vila Franquenses que tinha como objectivo disseminar a cultura e costumes que existiam na zona, é dessa forma que aquando da formação da associação, surge também o Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca.

1.2.2 Missão

A missão da ACRVF que “ (...) traduz um conjunto de intenções e aspirações para o futuro” (Freire, 2008: 11), foi relatada nos seus estatutos da seguinte forma “ *promover e desenvolver uma acção social e material de forma a cimentar a união de todos os seus sócios e o seu progresso moral e intelectual, sob as mais diversas formas de actividade.*” (vide Anexo I). O tempo passou e ao olhar para o caminho percorrido vemos que a missão tem sido cumprida. As actividades desenvolvidas pela ACRVF têm sido acompanhadas ao longo dos anos pela população que participa e fazem parte delas.

É desta forma que a ACRVF se transformou numa imagem de marca de Vila Franca, já que serve de ponto de encontro entre os públicos e a cultura, costumes e tradições.

Devo ainda fazer referencia que, a ACRVF cede as suas instalações para que duas vezes por semana todos os que desejarem possam concluir os seus estudos num regime pós-laboral, cumpre assim a sua missão de ajudar no progresso moral e intelectual dos seus sócios.



1.2.3 Actividades

Ao longo destes anos de intensa e profícua actividade, a ACRVF tem levado a cabo várias provas de atletismo, ciclismo, BTT, torneios de futebol de salão masculino e feminino, torneios de tiro ao alvo, judo e ginástica de manutenção. É de salientar que da equipa de judo, inscrita na Associação de Judo do Distrito de Viana do Castelo, foram convocados diversos atletas da Associação Cultural para integrarem a Selecção Nacional da modalidade.

Na área Cultural/Recreativa, a ACRVF tem desenvolvido um vasto trabalho que vai desde a reconstituição de jogos tradicionais, festas populares, exposições de artesanato, trajes e costumes, realização de festas convívio, passeios ciclo turísticos, excursões, grupo de teatro, grupo musical LimaRock's, etc. (informação retirada do plano de actividades da ACRVF).

O Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca, afilhado dos insignes escritores Jorge Amado e Zélia Gattai, foi fundado em Fevereiro de 1980 com a finalidade de fazer reviver e preservar os costumes, tradições, danças e cantares desta encantadora aldeia minhota.

O grupo sempre procurou cantar, dançar e trajar conforme recolhas feitas e são cópias, tanto quanto possíveis, fiéis da vida das gentes que orgulhosamente representa, dos finais do século dezanove e princípios do século vinte. Desta recolha, destacam-se os trajes femininos de Feira e Meia Senhora e masculinos de Domingar e Namorar (retirado de documentos existentes na ACRVF).

No decorrer da sua existência, o grupo participou nos mais variados festivais nacionais e internacionais, tendo também a registar várias gravações para a Rádio, R.T.P., Rede Globo e T.V. Galiza, nomeadamente programas de carácter cultural e divulgação regional.

Por diversas vezes, o Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca também foi convidado a participar em festivais no estrangeiro, fazendo parte do seu currículo espectáculos em Inglaterra, Bélgica, Principado de Andorra, vizinha Espanha, Brasil, Holanda, Bélgica e, recentemente, em Itália.

Todas estas actividades, com obvio destaque para o Rancho, têm enaltecido não só o nome da associação, como também, o da freguesia e da própria região.



1.2.4 Reconhecimento pelos serviços prestados

A ACRVF obteve recentemente o Estatuto de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública, por publicação no Diário da República, 2.ª Série – N.º 101 – 25 de Maio – Despacho n.º8852/2010.

O trabalho realizado ao longo dos mais de 30 anos de funcionamento foi ponto salientado para que este reconhecimento fosse possível, contudo no despacho publicado o que de mais marcante se pode ler, é o facto de ser declarado que a ACRVF presta “*relevantes serviços à comunidade onde se insere, nas áreas da cultura e do desporto*” (vide Anexo II). Ser reconhecida com este estatuto de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública deixou toda a direcção, assim como os seus associados, entusiasmados de tal forma que a placa de entrada da ACRVF passou a abarcar esse mesmo título (figura n.º 3), porém, apesar de pouco tempo ter passado desde que ela foi colocada, já se encontra a necessitar de intervenção para tratamento.



Figura n.º4 - Placa de entrada da ACRVF

Esta atribuição foi aceite com grato por parte da Associação, pois foi levada como um incentivo para a continuação do bom trabalho realizado até ao momento.



1.2.5 Contactos

Quando a ACRVF nasceu, os contactos eram feitos por telefone, carta ou de forma pessoal, após trinta anos de existência, o mundo das comunicações mudou radicalmente. Hoje, não há nenhuma organização que sobreviva sem uma forte rede de contactos, como diz Joaquim Caetano e Luís Rasquilha “*Qualquer entidade que deseje manter uma imagem favorável junto do seu público terá de lhe dar conhecimento das suas actividades, do seu trabalho e da sua organização, criando, para o efeito, um sistema permanente de comunicação*” (Caetano e Rasquilha, 2005: 36), para se manter próximo dos seus públicos e poder, também assim, atingir públicos que seriam, à primeira vista, impossíveis de alcançar.

Desta forma e para cumprir os seus objectivos comunicacionais, a ACRVF tem hoje a sua disposição conta no *Facebook* (<http://www.facebook.com/pages/Associacao-Cultural-e-Recreativa-de-Vila-Franca/172111329487077>) onde são colocados os eventos a realizar, bem como fotos dos já realizados e é também uma forma de os internautas comunicarem com a ACRVF directamente.

Faz parte dos contactos da ACRVF um *Website* (www.acrvf.pt), onde estão disponíveis para consulta documentos, historial, actividades, entre outras informações.

É possível também entrar em contacto através do livro de visitas (<http://homepages.sapo.pt/guestbooks/acrvf.no.sapo.pt/guestbook.php?ut=livro.html>), uma das ferramentas que está disponível no *site* da internet e que frequentemente é utilizado pelos internautas para congratular o bom serviço que tem vindo a ser desenvolvido.

A ACRVF continua a utilizar os usuais contactos por e-mail, geral@acrvf.pt, que é “(...) o mais eficiente e económico sistema de troca de correspondência(...)” (Quintas, 2006: 896), contactos telefónicos Sede: (00351) 258 777 144 e Telemóvel: (00351) 968 769 118, e ainda, a Morada: Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca, Adro da Paróquia de S. Miguel, 57, 4935 - 167 Vila Franca - Viana do Castelo, Portugal.



1.3 Identidade Visual

Mais do que nunca, hoje, é igualmente importante os outros saberem que nós existimos como realmente existirmos. Por isso, mais do que nunca, a identidade visual é “(...) *um instrumento de configuração da personalidade pública da empresa(...)*” (Villafañe, 1998: 126), e é fundamental para qualquer organização que queira sobreviver, pois como diz J. Martins Lampreia “(...) *quantas vezes não formamos inconscientemente uma boa imagem de uma instituição sem nunca a termos visitado, nem termos visto o experimentado os seus produtos, nem nunca termos falado com alguém ligado a ela, apenas e somente porque vimos uma aliciante campanha publicitária na televisão, ou até um simples cartaz, ou um anúncio de prestígio numa revista.*” (Lampreia, 2003: 48). Neste caso, ele refere-se a uma boa campanha de promoção da identidade visual.

Para uma identidade visual estar completa, são necessários três aspectos: Nome, Logótipo e Slogan, aspectos estes que vão ser de seguida dissecados.

1.3.1 Nome

É aqui que se vai centrar toda a imagem de uma empresa, pois quando este é criado não pode ser pensado para um ano ou dois, não pode ser alterado como um logótipo ou um slogan, tem que ser eterno, enquanto a empresa existir o nome deve ser sempre o mesmo, para que depois de o público ter conhecimento dele, nunca mais o esquecer. Só em casos muito especiais é que o nome deve ser alterado, por exemplo, acidentes em que a imagem da organização fica gravemente e irreparavelmente danificada.

Existem, segundo Lampreia (2003), sete categorias de nome:

- 1- Nome Individual;
- 2- Associação de nomes;
- 3- Nome descritivo;
- 4- Nome abreviado;
- 5- Iniciais;
- 6- Nome fabricado;
- 7- Nome por analogia;



No caso da ACRVF, é aplicado o terceiro tipo, nome descritivo, já que o seu nome mostra de imediato a actividade da organização, Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca.

Contudo para que se possa aplicar o nome em todas as situações, é utilizado o quinto tipo de nome, onde são colocadas apenas as iniciais ACRVF.

1.3.2 Logótipo

Este elemento da identidade visual é literalmente a representação da empresa, pois o logótipo é “ (...)o nome da instituição desenhado e colorido de forma única e específica, de modo a tornar-se um sinal de reconhecimento imediato.” (Lampreia, J. Martins, 2003: 49), neste sentido, o logótipo da ACRVF (figura n.º 4) que foi estabelecido no início da sua actividade, contem os seguintes elementos:



Figura n.º5 – Logótipo da ACRVF / Fonte: ACRVF

- Os elementos textuais presentes são Associação Cultural e Recreativa no topo do escudo e no fundo Vila Franca.
- O escudo, arredondado em semicírculo no pé, inspirado no cartaz turístico da Freguesia, na heráldica da cidade de Viana do Castelo e nos símbolos representativos da cultura e do desporto, é dividido em faixas.
- Na primeira, à direita, está representado um cesto florido evocando as belezas da região e a romaria impar que desde há séculos se realiza na Freguesia, a Festa das Rosas; à esquerda encontra-se o galeão das armas da cidade capital do distrito.
- Na seguinte, um livro aberto, símbolo da educação e da cultura.
- Na última, vê-se o símbolo olímpico do desporto, configurado por cinco circunferências interligadas entre si.



As cores mais presentes no logótipo são: o vermelho, de paixão, orgulho e poder; o branco conectado com a pureza e paz; o verde ligado a juventude e ao vigor e por fim o amarelo, associado ao optimismo e a prosperidade (<http://olhandoacor.web.simplesnet.pt>). Ao longo dos anos, todas estas características se têm vindo a desenvolver no seio deste grupo.

Pode-se observar que, apesar de o Logótipo ter sido construído há mais de 30 anos se encontra actual e representativo da realidade da ACRVF.

1.3.3 Slogan

Quando contemplamos o slogan de uma organização que é visto muitas vezes “ (...) *como que um complemento do logótipo...*” (Lampreia, 2003: 43), devemos ser capazes de identificar a sua missão, só dessa forma sabemos que ele representa a sua realidade institucional.

Este componente da identidade visual “*Além de breve, claro, conciso e de fácil memorização, um slogan deve ser sempre positivo.*” (Lampreia, 2003: 45). É neste sentido que surge o Slogan da ACRVF.

"Não dividir para reinar, mas unir para viver e conviver"

Figura nº6 – Slogan da ACRVF

Este tem como propósito mostrar a toda a população que a associação está aberta para todos, não importa a facção política (origem de muitas guerras em Vila Franca), etnia ou religião, o que se pretende é uma vivência harmoniosa entre todos e com todos.

1.4 Análise SWOT

A análise *SWOT* pretende examinar os factores que influenciam uma instituição a nível interno e externo.

A sigla *SWOT*, segundo Jacques Lendrevie, representam quatro pontos essenciais:

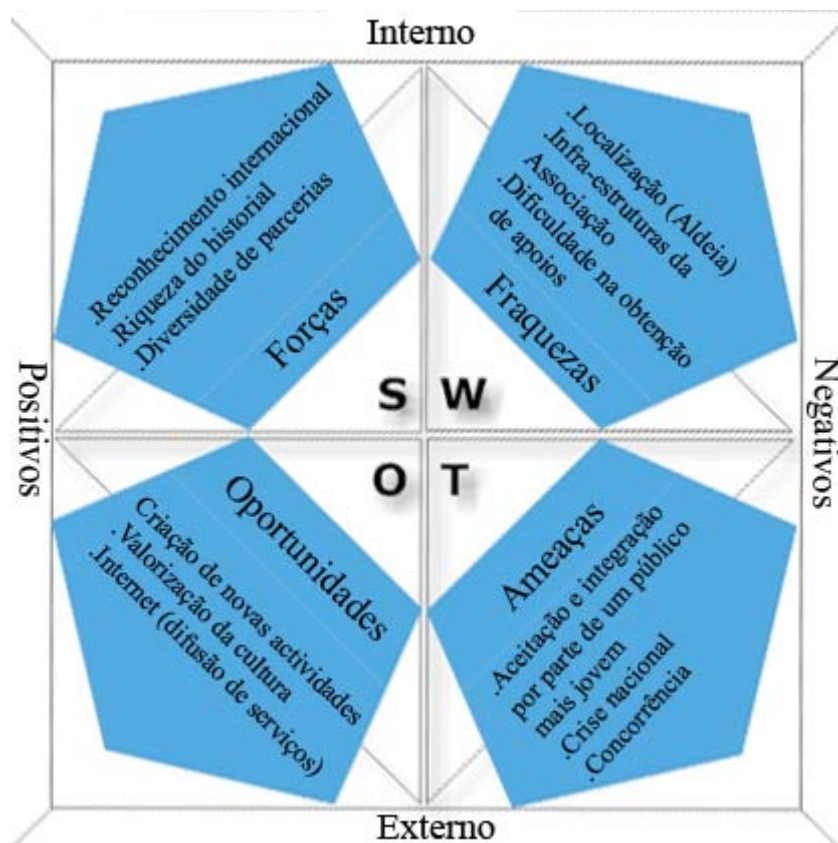
S – Strengths – pontos fortes: vantagens internas da empresa em relação às empresas concorrente;

W – Weaknesses – pontos fracos: desvantagens internas da empresa em relação às empresas;

O – Opportunities – oportunidades: aspectos positivos da envolvente com o potencial de fazer crescer a vantagem competitiva da empresa;

T – Threats – ameaças: aspectos negativos da envolvente com o potencial de comprometer a vantagem competitiva da empresa.”

Os pontos fortes e os pontos fracos correspondem à informação interna, enquanto as oportunidades e as fraquezas são referentes à informação externa.



Quadro nº1 – Análise SWOT a ACRVF



Podemos também definir quais os pontos fortes e fracos da região onde se insere a instituição, “*impõe-se a identificação dos pontos fortes e fracos da região, bem como das oportunidades e das ameaças que se lhe apresentam. Esta análise vai permitir o desenvolvimento de acções adequadas por forma a potenciar pontos fortes, minimizar pontos fracos, aproveitar oportunidades e contornar ameaças*” (Lendrevie, et al, 2000: 595).

Desta forma, irei apresentar cada um dos seguintes pontos de forma sintetizada (quadro nº1), e seguidamente desenvolver cada um dos pontos para uma melhor percepção da realidade da associação.

Forças – A ACRVF tem um enorme *reconhecimento internacional*, tendo já participado em vários festivais de folclore, em França, Inglaterra, Brasil, Itália, Holanda, etc.

Tem também uma *riqueza histórica*, pois já esta fundada há mais de 30 anos e ao longo desse tempo tem realizado pesquisas e buscas de registos para ser o mais fiável possível no cumprimento dos seus objectivos.

Outro dos pontos fortes que deve ser considerado é as *parcerias* que a ACRVF detém (quadro nº2) com a Junta de Freguesia de Vila Franca, com a Câmara de Viana do Castelo, com a empresa Viana Festas (responsável para organização de todas as festas culturais da cidade), e ainda, com o Inatel.

	Brasão Vila Franca		Brasão Viana do Castelo
	Logo Viana Festas		Logo Inatel

Quadro nº2 – Parceiros da ACRVF

Além destas quatro parcerias de maior relevo, existe ainda parcerias com as outras associações da terra, tais como, a Comissão da Festa das Rosas (responsável pela organização da Festa das Rosas), AGFAM, ADERE Vila Franca, Psicoviana (Formação/Investigação e Recursos Humanos), entre outras.



Fraquezas – Actualmente, os pontos mais fracos que se podem identificar na ACRVF, estão centrados em dois aspectos. Em primeiro lugar, a *localização da Sede*, uma vez que se trata de uma aldeia com pouco mais de 2100 habitantes, o crescimento é bastante complicado. Em segundo lugar, é a *situação económica*, isto porque as infra-estruturas apesar de restauradas, já são antigas sendo assim necessárias obras de conservação. A manutenção do material é bastante dispendiosa (principalmente os trajes do rancho) e apesar dos mais de 500 sócios, a recolha das cotas é difícil de efectuar.

As dificuldades em *obter apoios monetários* também são notórias. Durante o estágio, fiz parte de uma recolha de publicidades pagas para a publicação de uma revista comemorativa dos 30 anos da ACRVF e da atribuição do Estatuto de UP. Durante essa recolha, tive noção das dificuldades que se passam para obter apoios por parte de comerciantes e empresas que atravessam um momento difícil devido a crise global.

Oportunidades – As oportunidades que a ACRVF detém, encontram-se centradas na possibilidade de constantemente *criar novas actividades* para os seus públicos, por exemplo, com o apoio da ACRVF apareceu um jovem grupo musical “LimaRock’s”.

Outra porta de oportunidade é o facto de, em tempos de crise, a *cultura ser valorizada* e nesse sentido, aproveitando a riqueza de historial e a tradição que já tem, a associação pode dar-se a conhecer, expandindo assim o seu nicho de mercado através dos festivais de folclore para os quais é convidada a participar, podendo assim abrir as portas para novos sócios.

A *Internet* é uma oportunidade porque é mais uma forma de difusão dos serviços que a associação oferece, é também uma das melhores formas para atingir o público mais jovem, que se encontra distante da cultura.

Ameaças – As maiores ameaças pelas quais a ACRVF tem que passar são, sem dúvida, a *aceitação e integração* no seio da população mais jovem, pois só dessa forma poderá existir e manter-se no activo durante muitos anos.

A *crise* pela qual estamos a passar pode ser uma porta de oportunidades, contudo, se continuar a acentuar-se, a realização das festas e festivais fica comprometida, retirando assim grande parte dos fundos que advêm das actuações do Rancho.

A *concorrência* entre associações também é acentuada, pois em quase todas as aldeias do distrito podemos encontrar associações culturais e recreativas.



1.5 Serviço de Relações Públicas Prestados pela Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

As RP têm que cumprir um conjunto de funções que se enquadram com os objectivos a cumprir, por parte da instituição.

Nesse sentido, tem que existir um conjunto de princípios que regem essa actividade, para que os objectivos das Relações Públicas sejam guiados e conseguidos, pois só dessa forma os objectivos da associação também serão alcançados.

É importante notar que, uma parte das tarefas desenvolvidas se enquadram nos princípios que seguidamente iram ser apresentados.

1.5.1 Princípios Fundamentais de toda a Actividade de Relações Públicas

Os princípios fundamentais da actividade de RP estão divididos em três partes:

Princípio da cidadania – neste primeiro princípio, o que se pretende é que os membros da organização sejam integrados para que se vejam como parte dela. O objectivo é, assim, reconhecerem-se como parte de uma comunidade e sentirem-se cidadãos dessa mesma comunidade. Apenas dessa forma é que a própria organização irá obter reconhecimento social que lhe permita tornar-se parte da Sociedade, ou seja, a própria ACRVF passa a ser vista e aceite na sociedade como um cidadão, pois *“as instituições, tal como o homem que as constitui, sentem a necessidade de aceitação social”* (Morais, 1981:95).

Neste ponto, podemos colocar todas as actividades que são realizadas pela ACRVF, onde a população pode ser parte proactiva.

Princípio da Vizinhança – como cidadãos, parte integrante de comunidades, sabemos da influência que a vizinhança pode ter sobre a nossa vida e da interferência que pode ter perante as nossas acções, o mesmo se passa quando se fala de um cidadão instituição.

Assim, quando a vizinhança é má podemos ter ali uma fonte de conflito. O que as RP devem fazer é compreender que este princípio se prende com a proximidade social Público/Organização, e levar avante acções que transformem as fontes de conflito em fontes de harmonia. É também neste sentido que, a ACRVF tem vindo, ao longo dos anos, a realizar festas de cariz tradicional, abertas a toda a população (carnaval, magusto, natal, etc.). Tem



sido identicamente parte integrante da Festa das Rosas, que durante uma semana une toda a freguesia.

Princípio da Comunicação – “*A comunicação é um processo fundamental*” (Marchiori, 2001:139) pois, esta é a ferramenta mais importante para que o público obtenha a qualidade de cidadão dentro da ACRVF, bem como, esta obter a cidadania social que qualquer organização deve ter.

Neste ponto surgem, por parte da ACRVF, acções como o Manual de Acolhimento, para que os membros se sintam em casa pois “*o pior que pode acontecer é a ex-comunicação, a rejeição da comunidade*” (Chaumely e Huisman, 1962:32).



Capitulo II

O estágio



2. Estágio

Durante o período de estágio que decorreu ao longo de três meses, com início em 20 de Setembro e fim em 20 de Dezembro, várias foram as tarefas desenvolvidas por mim. Apesar de que, quando o plano de estágio foi elaborado (*vide* anexo XXI) pelo meu tutor, o grande destaque foi dado à criação de um novo *site* para a ACRVF, contudo, este não se limitou a isso.

Dando uso aos conhecimentos adquiridos durante a licenciatura em Comunicação e Relações Públicas (doravante identificado com a sigla CRP), acabei por executar várias actividades que não estavam programadas, uma grande parte delas sugeridas por mim, ao detectar necessidades das quais a Associação carecia.

Dessa forma, tentei ao máximo exercer as minhas funções dentro da Associação, com a maior disponibilidade, entrega de conhecimentos e com o maior brio e orgulho, pela forma como fui aceite e tratado no interior da mesma.

Para uma melhor compreensão das tarefas produzidas ao longo de período de estágio, elaborei um cronograma semanal, uma vez que apenas ao fim de cada semana fazia anotações do que havia feito, que se encontra para consulta no anexo III.

2.1 Criação da Página Web

A página *Web* foi o ponto de partida para que fosse aceite na ACRVF para a realização do estágio, portanto, desde logo se tornou a principal tarefa a cumprir e a que mais tempo me ocupou.

Assim, depois de conhecer as instalações e de me ambientar, comecei a minha primeira tarefa de todas.

Após troca de ideias com o tutor, isto porque dei a ideia de o construir em *Flash* (algo que não lhe agradou pois, para ele, um *site* em *Flash* não se enquadraria com a realidade da associação), chegamos à conclusão que o *site* seria realizado em linguagem *HTML*, “*O HTML é uma "linguagem" que permite a construção das páginas Web. As páginas em HTML podem ser escritas utilizando um simples editor de texto ou utilizando aplicações especializadas que recorrem a métodos visuais. O texto num documento HTML é*

composto por vários comandos e marcações que são interpretadas pelo motor de pesquisa.” (Diciopédia, 2008). Como editor, utilizei o programa de edição *Frontpage*.

Fiquei então incumbido de lhe apresentar uma estrutura para o *site* (*vide* anexo IV). Depois de acertarmos alguns pormenores, a estrutura foi aceite e comecei a recolha de informação para o mesmo, escolhi uma *template free* e comecei a desenvolver o *site*.

Este, foi um trabalho que foi realizado ao longo de todo o estágio, e apenas o terminei depois do dia 20 de Dezembro, uma vez que a informação que ele continha teve de ser alterada por falta de fontes fidedignas.

O novo *site*, que vai ter o alojamento em www.ACRVF.pt, não foi publicado, (pois ainda não me encontrei com o meu tutor para lhe entregar a versão final) porém, está disponível para consulta em CD (*vide* anexo V).

Este foi sem dúvida uma das tarefas que mais prazer me deu realizar, uma vez que se insere na área do curso que mais me entusiasma.



Figura nº7 – Página de entrada do *site* da ACRVF

Além de que era uma necessidade da associação pois a “ (...) *internet permite-lhe transmitir notícias rapidamente*” (Black, 2006: 220), algo que não acontecia visto que, o *site* actualmente activo, se encontra completamente desactualizado.



2.2 Atualização da Ficha de Inscrição

Esta tarefa foi-me pedida pelo Presidente, uma vez que as fichas que existiam eram apenas em formato papel e datavam de 1980, ano de criação da ACRVF, estando assim desactualizadas e fora do contexto actual.

Assim foi-me pedido que renova-se a imagem das fichas, e lhe colocasse novos parâmetros como, por exemplo, o *e-mail*, para futuramente inserir na base de dados e, mais tarde, ser possível comunicar com os associados através do mesmo, caso se justifique.

Esta segunda tarefa foi efectuada logo no primeiro mês de estágio, para que a minha própria admissão na ACRVF fosse feita já nas novas fichas (*vide* anexo VI).

2.3 Renovação do Cartão de Sócio da ACRVF

Após preencher a ficha de inscrição, chegou a hora de preencher o cartão de sócio. Ao olhar para o antigo cartão de sócio, que também só existia em formato papel, reparei que não se enquadrava com os tempos que correm, abarcava apenas o nome, número, fotografia do sócio e o logótipo da ACRVF.

Propus, então, a criação de um cartão novo para os novos sócios que entrassem para a associação e para todos aqueles que já tinham o antigo, mas que por algum motivo (danificado, perdido, extraviado, etc.) poderiam querer renovar.

Assim parti para uma nova tarefa, criar um cartão de sócio novo. Este deveria conter não só os dados anteriores (nome, número, fotografia, e logótipo), mais a data de admissão, o estatuto (sócio fundador ou efectivo), a categoria (isento ou contribuinte), e ainda, o slogan (que não existia) da ACRVF (*vide* anexo VII).

2.4 Criação do Slogan para a ACRVF

Ao cumprir a tarefa anterior, deparei-me com a falta de um slogan para a ACRVF, foi então que, em conversa com o meu tutor, chegamos à conclusão que o deveríamos criar.

Para tal, e sabendo que “*O Slogan tem um papel muito importante (...) ao recorrer à síntese, dizendo muito em poucas palavras e subliminarmente.*” (Diciopédia, 2008), partimos da velha máxima “dividir para reinar”, e tendo em atenção um dos principais objectivos da ACRVF, o convívio, chegamos ao seguinte resultado: “Não dividir para reinar, mas unir para viver e conviver”.



O slogan passará agora a fazer parte do material publicitário da ACRVF, do cartão de sócio (*vide* anexo VII), do *site*, da página do *Facebook* (*vide* anexo VIII), entre outras possíveis aplicações que passaram agora a usar slogan como parte da identidade visual da associação.

2.5 Criação da Folha e do Envelope Timbrado

Apesar dos avanços tecnológicos sofridos nos últimos anos, a forma mais formal e mais usada para contactos profissionais continua a ser a velhinha carta, que é nada mais, nada menos do que “folha ou folhas, de papel escrito, que serve de intermédio para correspondência entre pessoas ausentes.” (Diciopédia 2008), neste caso, foi usada para fazer um contacto formal (*press realese*) entre a ACRVF e um dos seus parceiros, Junta de Freguesia de Vila Franca.

Depois da conclusão do *press realese*, interpelei o Presidente sobre a possibilidade da criação de folhas e de envelopes timbrados. Ele ficou claramente satisfeito com a minha ideia e disse-me para lhe apresentar uma proposta de folha (*vide* anexo IX) e de envelope (*vide* anexo X).

Após análise das minhas propostas, pediu-me para tirar os logótipos de fundo pois, na sua opinião, tornava tanto a folha como o envelope muito subcarregados. Apesar de ter uma opinião diferente, cumpri com o meu dever de funcionário e entreguei uma versão sem os logótipos de fundo (*vide* anexos XI e XII).

2.6 Press realese

Esta, não sendo umas das tarefas que mais me agrada, foi também uma das que menos vezes realizei, já que, apenas tive de criar e enviar (*vide* anexo XIII) dois durante os três meses. Um para a Igreja paroquial e outro para a Junta, como já enunciei anteriormente, ambos a comunicar a Festa de Natal para as crianças da catequese, organizada pela associação que se iria realizar na Sede da ACRVF, no dia 18 de Dezembro.

Dessa maneira, foi possível ao pároco avisar na Igreja a existência da festa para as crianças, bem como, a junta avisar a população na assembleia que se realizou no dia 10 de Dezembro.

Tendo em atenção que, tanto a Junta, como a Igreja, em nome do pároco da freguesia José Luís, participaram na organização da festa de natal, foi-lhes assim endereçado um convite (que segui no mesmo envelope que o *press realese*) para pedir a sua presença, ou de quem os representasse, na mesma.



Está acção foi edificada também com o objectivo de levar avante o slogan da ACRVF, “*unir para viver e conviver*”. Tal como já referi, as rivalidades políticas são muito acentuadas, chegando até a envolver a Igreja, desta forma, tentamos amenizar a situação.

2.7 Pedido de Orçamentos

Depois de realizado a folha e envelope de papel timbrado, fui a três locais distintos procurar orçamentos para 500 folhas e para 500 envelopes (sem janela). A conclusão a que cheguei é que, a menos que lhes seja garantido a realização do trabalho, as reprografias não cedem orçamentos complexos, colocam apenas os preços praticados num pedaço de papel (*vide* anexo XIV) e está resolvida a situação.

Ao mesmo tempo que me entregavam o “orçamento”, diziam-me que quando o trabalho fosse realizado, que me entregavam um orçamento completo, assinado e carimbado. Aconteceu o mesmo nos três locais distintos, por isso, é impossível para mim apresentar um orçamento real, uma vez que a impressão acabou por não sei feita nessas proporções.

Sempre que necessário é feita a impressão na Sede da Associação.

2.8 Criação e Actualização da Base de Dados

Outra das falhas que encontrei na ACRVF foi o facto de não existir uma base de dados actualizada, o que existia era todas as fichas de inscrição organizadas por ordem alfabética. Dessa forma, propus a criação de uma base de dados em *Excel* para melhor organização da informação, e também, poder colocar de agora em diante, os *e-mail* dos sócios para um contacto mais personalizado.

Com o intuito de melhor organizar a informação, decidi que o cabeçalho devia conter os seguintes parâmetros sobre cada sócio: N° de sócio, Nome, Pagamento das cotas referente aos anos, Classificação do sócio, Data de admissão, *E-mail*, Morada, Código postal, Localidade e por fim a Data de nascimento. O cabeçalho ficou como se pode ver na figura nº 8.

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA DE VILA FRANCA

Sócio	Nome	2010	2011	Class.	Admissão	Email	Morada	C.P.	Localidade	Nascimento
18	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues			Fund.	02-03-1980		Costa		Perre	08-01-1959
19	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues			Fund.	02-03-1980		Vizo	4935-	Vila Franca	18-04-1961
20	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues	Falecido	Falecido	Fund.	02-03-1980				Viana do Castelo	27-09-1928
21	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues	Pago		Fund.	02-03-1980		Bainho	4935-	Vila Franca	25-02-1955
556	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues	Pago		Efect.	28-02-2003		Lugar da Lomba	4935-	Vila Franca	11-09-1966
25	Adriano Carlos de Sousa Rodrigues	Pago		Fund.	02-03-1980		Estivada	4935-	Vila Franca	04-02-1953

Figura nº8 – Cabeçalho da base de dados da ACRVF



Foi uma tarefa fácil de cumprir, uma vez que os dados já se encontravam todos por ordem alfabética, porém bastante morosa, visto tratar-se de muita informação, fazendo com que levasse uma semana para a cumprir. O resultado final pode ser consultado no anexo XV.

2.9 Criação e Actualização do *Press Book*

Mais uma das tarefas desenvolvidas, por mim, no decorrer do estágio, foi o *press book*. Este, “*técnica de comunicação usada pelos gabinetes de comunicação, consiste na recolha e pesquisa de toda a informação publicada (...) este pode ser impresso, online ou áudio visual e a informação nele contida pode ser positiva, negativa ou neutral*” (apontamentos da cadeira Relações Públicas e Comunicação Social), foi criado em formato impresso.

Esta tarefa deve-se ao facto de existir registo de imprensa na ACRVF, porém, uma vez que a direcção pode mudar de dois em dois anos (é esse o período de cada mandato), os registos estavam em diversos locais e, infelizmente, uma parte deles não se encontravam tratados.

Criei então a folha de rosto (*vide* anexo XVI) pelas normas que aprendi no decorrer do curso (*vide* figura nº9), contendo as informações essenciais para a melhor organização do mesmo, tais como, a publicação, a frequência, a secção, data, assunto, página, conteúdo e localização na página.

Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

Press Book

Publicação: _____ Frequência: _____ Conteúdo: _____ Localização: _____

Secção: _____

Data: _____

Assunto: _____

Página: _____

	Muito Favorável	Par	Impar
	Favorável		
	Neutro		
	Desfavorável		
	Muito Desfavorável		

Figura nº9 – Cabeçalho do *Press Book* da ACRVF

No entanto, como se pode verificar (*vide* anexo XVII), nem sempre foi possível colocar essa informação toda, uma vez que as notícias já estavam em arquivos, porém, não continham esses dados.



O que pretendo e que foi do agrado do meu tutor é que, doravante as notícias que sejam publicadas, sejam arquivadas contendo toda essa informação. Uma das notícias que fui procurar à sede do Jornal Aurora do Lima (*vide* anexo XVIII), ficou já arquivada contendo toda a informação.

2.10 Manual de Acolhimento – Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca

O manual de acolhimento, outra das tarefas por mim realizadas, é um instrumento facilitador do processo de acolhimento e integração dos novos membros.

Neste caso, o manual de acolhimento, por mim criado, teve como alvo a integração dos novos membros do rancho. Sendo que é a actividade mais marcante da ACRVF, e é também aquela que mais a representa, daí eu sentir que seria útil para a instituição, a existência desse mesmo manual de acolhimento.

Esta ferramenta fornece a informação adequada, facilitando assim a integração no rancho folclórico, bem como, motiva e contribui para um melhor desempenho dos novos membros, facilitando assim, o alcance dos objectivos pretendidos, tanto pessoais como institucionais.

Este manual de acolhimento (*vide* anexo XIX), contem os seguintes pontos:

- Mensagem de boas vindas do Director;
- Estrutura orgânica bem como o seu enquadramento dentro da ACRVF;
- Historial da ACRVF e do Rancho;
- Os direitos e deveres dos membros do Rancho;
- Anotações importantes para quando os elementos do Rancho se encontram trajados;
- Uma breve explicação sobre os tipos de traje existentes;
- Uma pequena contextualização acerca da história e do uso do ouro;
- Algumas das actuações mais importantes realizadas pelo Rancho;
- Contactos;

Este manual abrange, assim, todas as informações úteis e necessárias para que os novos membros possam cumprir, com rigor, tanto os objectivos pessoais como organizacionais.

2.11 Festa de Natal para as crianças da catequese

De há anos a esta parte, pela altura do natal, a ACRVF proporciona às crianças da catequese uma pequena festa de natal na sua sede.

Este ano, estando eu integrado na estrutura da ACRVF e para libertar o meu tutor para outras tarefas, foi-me incumbida a tarefa de organizar a festa de natal. Está tarefa está extremamente simplificada pelo facto de já existir um “guia” para a sua realização.

Desta forma, as minhas tarefas passaram por:

- Comunicar com o pároco da freguesia a existência da festa para as crianças, este passava a saber a data e a colaborar (como em anos anteriores) com um lanche no final da festa para as crianças (*Vide* figura nº10).



Figura nº10 – Lanche

- Comunicar à junta de freguesia, para que, à semelhança dos outros anos, oferece-se os chocolates “pai natal” (*vide* figura nº 11) às crianças, no final da festa.

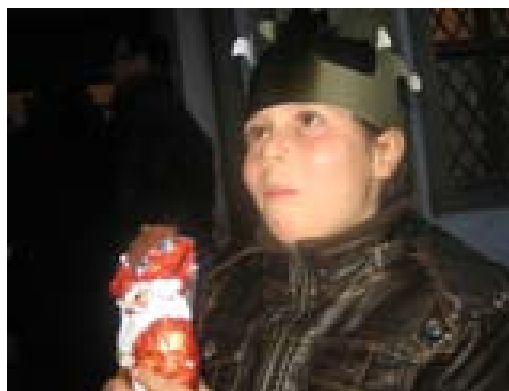


Figura nº11 – Pai natal

- Comunicar com as catequistas, no caso de alguma turma querer entrar na festa com algum tipo de apresentação (tivemos a colaboração das turmas do 2º e 8º ano), e

também, para que lhes fosse comunicada a não existência de catequese nesse fim-de-semana.

- Comunicar com os convivas fraternos, para que, também eles, à semelhança dos outros anos, participassem na festa com uma peça de teatro (*vide* figura nº 12). Esta tarefa foi-me facilitada, uma vez que o meu irmão faz parte do grupo, servindo assim de intermediário.



Figura nº12 – Convivas Fraternos

- Falar com o grupo “LimaRock’s” para animação da festa.
- Antes da festa, colaborei ainda na decoração do salão da ACRVF, dentro do enquadramento natalício.
- E por fim, durante a realização da festa, coube-me a tarefa de fazer o registo fotográfico de toda a festa (*vide* anexo XX).

Esta foi a última tarefa que justifica relevo individual neste relatório. Seguidamente, vou apresentar tarefas que cumpri ao longo do estágio, mas que não merecem destaque individual devido ao seu carácter minimalista.

2.12 Outras tarefas

Além de todas as actividades já relatadas, cumpri algumas tarefas de teor mais simples, que vou relatar, por também terem feito parte do período de estágio:

- Participação na recolha de publicidades para a edição de uma revista promocional dos 30 anos da ACRVF;
- Recolha e tratamento de fotografias, não só para colocação no *site*, mas também, para a revista promocional;



- Recolha de informação para colocar no *site*;
- Visitas à Junta de Freguesia para reuniões e conversas com o Presidente de Junta, Arnaldo Ribeiro;
- Participação em sessões de esclarecimento sobre temas da Freguesia, tais como, as “Lagoas de Vila Franca”, para posterior aplicação da informação no *site*;
- Criação do Organograma (em imagem) para a ACRVF;
- Criação e manutenção da página da ACRVF na rede social *Facebook*;
- Arrumação dos brindes, obtidos ao longo dos anos de espectáculos, que se encontram no gabinete da direcção.

No anexo XX (CD de Fotografias), estão também algumas imagens referentes a estas actividades.

Estas foram algumas das tarefas que, apesar de estarem referenciadas com menor relevo, foram também importantes para o melhor cumprimento do meu papel enquanto estagiário e membro da associação.



Análise crítica ao curso

Neste momento, em que este período da minha vida chega ao fim, penso ser importante apresentar uma pequena apreciação crítica ao curso de CRP. Naquilo que concerne ao curso em si, sei e tive noção disto ao longo do estágio, que a teoria é fundamental para uma aprendizagem completa, no entanto, vejo-o como demasiado teórico. Vejo-o também, como um abre olhos em relação à comunicação, marketing, publicidade e RP, sendo impossível descrever em tão pouco espaço tudo o que de bom aprendi.

Em relação aos professores, chego a este ponto com um sentimento especial de agrado, pelo facto de poder dizer que os meus docentes, norma geral, foram capazes para responder a todas as necessidades que tive. Prova disso é o facto de ao encontrar-me de frente com o mundo do trabalho, verificar que estava preparado para realizar as tarefas que me foram pedidas com o maior profissionalismo.

O factor de maior desagrado para mim em relação ao curso, é a forma como os créditos estão atribuídos. A existência de um estágio onde se coloca em prática os ensinamentos apreendidos ao longo do curso, deveria, do meu ponto de vista, ser mais valorizado. Passo a exemplificar: uma cadeira do curso, Teoria e Historia das Relações Públicas, tem uma valorização de sete créditos; o estágio curricular tem valorização de oito créditos. São duas realidades distintas: cadeira de primeiro ano (actualmente a ser leccionada no segundo) com uma componente teórica muito alargada, e estágio final, onde toda a teoria e prática é aplicada, separados apenas por um crédito.

De qualquer forma, a minha avaliação geral em relação ao curso, é bastante positiva o que me deixa agradado com a opção de ter tirado a minha licenciatura em Comunicação e Relações Publicas.



Reflexão Final

Neste momento, em que o trabalho destes três meses é avaliado, quero começar por dizer que a ACRVF, local que me acolheu durante esta minha primeira prática enquanto profissional, é do ponto de vista laboral, um local pequeno onde as tarefas são quase todas elaboradas pelo Presidente (o meu tutor). Contudo, ao longo destes três meses, tentei fazer o melhor que podia e sabia; apliquei os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura, de forma a elaborar, com brio, todas as tarefas a mim incumbidas.

Parti para esta experiência com um pouco de receio, daquilo que poderia ou não realizar, pois sabia que não se trata de uma grande empresa, onde, do meu ponto de vista, a iniciativa parte de cima para baixo no princípio. Com o passar do tempo, o estagiário, depois de integrado no seio da empresa, agarra as rédeas e começa ele próprio a tomar iniciativas (sempre acompanhado de perto). No meu caso, tive que tomar iniciativa logo no fim da segunda semana pois, se não o fizesse, o meu estágio assentaria apenas na elaboração do *site* e ficaria muito aquém daquilo que qualquer recém-licenciado deve desejar.

Com isto, o facto de ir para um local de estágio com uma dimensão mais pequena, foi um factor positivo e não negativo, como receava que acontecesse, sendo que, tudo depende da atitude com que encaramos os desafios.

Em termos de auto-avaliação, o estágio foi realizado com sucesso uma vez que, de todas as tarefas que me foram pedidas, apenas o arranjo do logótipo ficou por realizar (o que existe encontra-se em muito mau estado) por falta de conhecimentos da minha parte, sendo necessário entregar o trabalho a um profissional da área do *Design*.

Conseguir cumprir com sucesso todas as tarefas que me propus, é um incentivo para a vida como profissional, contudo, há que encarar que nem sempre é possível alcançar tudo aquilo que se deseja, como foi no meu caso, a melhoria da imagem do logótipo...mas só se deve pensar que não é possível depois de se tentar.

Ao longo do estágio desenvolvi várias tarefas na ACRVF, que foram apreciadas, agradecidas e aproveitadas, o que me deixou orgulhoso pelo facto de ter conseguido realizar um trabalho que marcou a minha passagem.



Este estágio, apesar de ser num local pequeno, não permitindo a minha continuidade como funcionário a tempo inteiro, abriu-me algumas portas pois, neste momento, já estou em contacto com a Junta de Freguesia para, em colaboração com a Comissão da Festa das Rosas, realizar um *site* promocional da respectiva festa. Por outro lado, através da ACRVF, em colaboração com a Câmara Municipal, fui convidado a fazer parte do grupo de indivíduos que vai criar um registo histórico da festa das rosas. Trata-se de um projecto que está a dar os primeiros passos na recolha de todo o conteúdo existente (fotografias, textos, notícias, trajes, etc.) e que possam engrandecer, ainda mais, aquela que já é considerada a terceira maior romaria do Minho.

Por isto, todos os receios que eu tinha pelo facto de não conseguir encontrar estágio numa grande empresa na área do *WebDesign*, acabaram por ser recompensados com a abertura de outras portas.

Por outro lado, o meu objectivo continua a ser entrar na área do *WebDesign*, pois pretendo ingressar novamente no ensino superior, no curso de Comunicação Multimédia. Desta forma, poderei obter mais e melhor formação, para que no final dessa licenciatura, possa integrar essa área profissional e mais tarde realizar mestrado na mesma.



Bibliografia

Black, Caroline (2006) *Guia Prático do Profissional de RP*. Mira - Sintra – Mem Martins: Publicações Europa América, Coleção “Práticas de Gestão”;

Chaumely, Jean e Huisman, Denis (1962) *Les Relations Publiques*, Paris: Presses Universitaires de France;

Chiavenato, Idalberto (1987) *Administração, Teoria, Processo e Prática*. São Paulo: Editora Mcgraw – Hill LTDA;

Freire, Adriano (2008), *Estratégia: Sucesso em Portugal* (12º edição), Lisboa: Editora Verbo

Lampreia, J. Martins (2003) *Comunicação Empresarial. As Relações Públicas na Gestão* (2ª edição), Lisboa: Texto Editora, LDA;

Lendrevie, Jacques *et al.* (2000) *Mercator. Teoria e prática do marketing* (9º edição). Lisboa: Publicações Dom Quixote, Coleção Gestão & Inovação;

Marchiori, Marlene Regina (2001), *Cultura organizacional: conhecimento estratégico no relacionamento e na comunicação com os empregados*. São Paulo: Universidade de São Paulo

Morais, Carlos Branco (1981), *Relações Públicas*, (2ª edição) Porto: Tipografia do Carvalhido, Coleção Economia e Empresa;

Quintas, Manuel Ai (2006), *Organização e Gestão Hoteleira*, Euro-Tom, Lda.

Villafañe, Justo (1998), *Imagem Positiva – Gestão estratégica da imagem das empresas*. Lisboa: Edições Sílabo

WebGrafia

http://olhandoacor.web.simplesnet.pt/significado_das_cores.htm Consultado no dia 19 de Janeiro, 2011;

http://www.pmelink.pt/article/pmelink_public/EC/0,1655,1005_39755-3_41097--View_429,00.html consultado no dia 20 de Janeiro, 2011;

http://pt.wikipedia.org/wiki/Adobe_Flash consultado no dia 28 de Janeiro, 2011;



<http://pt.wikipedia.org/wiki/Html> Consultado no dia 28 de Janeiro, 2011

Outras Fontes

Apontamentos da cadeira Relações Públicas e Comunicação Social leccionada pelo Docente Guilherme Monteiro;

Estatutos da ACRVF

Outros documentos da ACRVF

Porto Editora (2007) *Diciopédia 2008* (DVD-ROM), Porto;

Lista de Anexos

Anexo I

Estatutos da ACRVF

Anexo II

Declaração de Utilidade Pública

Anexo III

Cronograma

Anexo IV

Estrutura do Site

Anexo V

CD Site

Anexo VI

Ficha de Inscrição

Anexo VII

Cartão de Sócio

Anexo VIII

Slogan

Anexo IX

Proposta da Folha de Papel Timbrado

Anexo X

Proposta de Envelope Timbrado

Anexo XI

Folha de Papel Timbrado

Anexo XII

Envelope Timbrado

Anexo XIII

Press Release

Anexo XIV

Orçamentos

Anexo XV

Base de Dados

Anexo XVI

Folha de Rosto - Press Book

Anexo XVII

Press Book Notícia I

Anexo XVIII

Press Book - Notícia II

Anexo XIX

Manual de Acolhimento ao Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca

Anexo XX

CD Fotografias

Anexo XXI

Plano de Estágio

Anexos

Anexo I

Estatutos da ACRVF

Anexo II

Declaração de Utilidade Pública

Anexo III

Cronograma

Anexo IV

Estrutura do Site

Anexo V

CD Site

Anexo VI

Ficha de Inscrição

Anexo VII

Cartão de Sócio

Anexo VIII

Slogan

Anexo IX

Proposta da Folha de Papel Timbrado

Anexo X

Proposta de Envelope Timbrado

Anexo XI

Folha de Papel Timbrado

Anexo XII

Envelope Timbrado

Anexo XIII

Press Realese

Anexo XIV

Orçamentos

Anexo XV

Base de Datos

Anexo XVI

Folha de Rosto - *Press Book*

Anexo XVII

Press Book Noticia I

(falta de Informação)

Anexo XVIII

Press Book - Noticia II

(informação Completa)

Anexo XIX

Manual de Acolhimento ao Rancho Folclórico
das Lavradeiras de Vila Franca

Anexo XX

CD Fotografias

Anexo XXI

Plano de Estágio

Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



(Fundada em 4 de Fevereiro de
1980)



Estatutos

(Texto constante da Escritura de
Constituição)

*Escritura de Constituição da Associação -
... E disseram os outorgantes:*

*Que, pela presente escritura, constituem
uma Associação que se regerá nos termos
constantes dos artigos seguintes:*

*Artigo primeiro –
Com a denominação de Associação
Cultural e Recreativa de
Vila Franca, abreviada e seguidamen-
te apenas designada por Associação, é
fundada na freguesia de Vila Franca, con-
celho de Viana do Castelo, uma Associa-
ção de carácter regionalista, cultural,*

*recreativo a desportivo, que se regerá
pelos presentes Estatutos e respectivos
Regulamentos Internos.*

*Parágrafo único –
É competente para a aprovação dos Regu-
lamentos Internos, e das suas alterações, a
Assembleia Geral.*

*Artigo segundo –
São fins da Associação promover e desen-
volver uma acção social e material de for-
ma a cimentar a união de todos os só-
cios e o seu progresso moral e intelectual,
sob as mais diversas formas de actividade.*

*Parágrafo único –
São interditas à Associação, e dentro das
suas instalações aos seus sócios indivi-
dualmente, quaisquer manifestações de
ordem política ou religiosa.*

*Artigo terceiro –
A Associação adoptará como insígnias
identificadoras um escudo, selo, estandar-
te, guião e bandeira.*

*Artigo quarto –
Podem ser sócios da Associação todos os
indivíduos de ambos os sexos e as entida-
des de reconhecida idoneidade moral, que
solicitem a sua admissão ou aceitem o
convite para admissão como sócio.*

*Parágrafo único –
Os sócios ficam obrigados ao pagamento
de uma quota anual, do montante e em
condições a regulamentar.*

*Artigo quinto –
A Associação realiza os seus fins por
intermédio dos Corpos Directivos a seguir
indicados:*

- Mesa da Assembleia Geral;
- Conselho Director;

- *Conselho Fiscal;*
- *Direcção;*
- *Directores Seccionistas*

Artigo sexto –

A Assembleia Geral, que detém todos os poderes da Associação, podendo delegar nos Corpos Directivos, ou em qualquer dos seus membros, para fins determinados, é a reunião de todos os associados com mais de dezoito anos de idade e mais de três meses de inscritos no pleno uso dos seus direitos.

Artigo sétimo –

Assembleia Geral reunirá ordinariamente uma vez por ano, durante o mês de Janeiro, e extraordinariamente sempre que o presidente da Mesa a convoque.

Parágrafo único –

A primeira reunião extraordinária deverá ter lugar dentro de trinta dias a contar de hoje a fim de apreciar o Relatório da Comissão Organizadora, aprovar o Regulamento Interno e eleger os Corpos Directivos estatutários.

Artigo oitavo –

O Conselho Director é um órgão consultivo e deliberativo para o estudo e resolução de problemas que, pela sua magnitude, os Corpos Directivos achem conveniente apresentar-lhe.

Parágrafo único –

Constituem o Conselho Director:

- *Os membros da Mesa da Assembleia Geral;*
- *Os membros do Conselho Fiscal;*
- *O presidente, o secretário e o tesoureiro da Direcção;*
- *Os directores seccionistas;*
- *Os sócios que foram presidentes dos Corpos Directivos anteriores, desde*

que hajam terminado os seus mandatos com comprovada competência e assiduidade;

- *Três sócios eleitos de entre os fundadores;*
- *Três sócios eleitos de entre os restantes associados.*

Artigo nono –

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da Associação, considerada esta em toda a sua magnitude.

Parágrafo único –

O Conselho Fiscal é constituído por três membros efectivos – presidente, relator e vogal, e por um suplente.

Artigo décimo –

À Direcção compete dirigir, administrar e zelar os interesses da Associação, representando-a em todos os actos oficiais.

Parágrafo único –

A Direcção compõe-se de nove elementos, a saber:

- *Presidente;*
- *Vice-presidente;*
- *Secretário;*
- *Tesoureiro;*
- *Dois vogais efectivos;*
- *Três vogais suplentes*

Artigo décimo primeiro –

Os directores seccionistas são nomeados pela Direcção, um por cada pelouro, sendo sua missão incrementar e incentivar actividade específica nos campos cultural, recreativo, desportivo e cooperativista.

Artigo décimo segundo –

O fundo social da Associação será constituído pelos bens móveis ou imóveis que

esta venha a possuir e pelo saldo anual das receitas sobre as despesas.

É livremente gerido pela Direcção em exercício, observados que sejam os sãos princípios de administração.

*Artigo décimo terceiro –
No caso de se verificarem dificuldades financeiras insuperáveis para a persecução dos seus fins a Associação poderá dissolver-se por decisão da Assembleia Geral, expressa e exclusivamente convocada para esse efeito.*

Nota – A primeira assembleia Geral realizada que tomou conhecimento dos Estatutos e aprovou o Regulamento Geral Interno introduziu uma alteração ao parágrafo único do artigo décimo dos Estatutos, a qual consistia na passagem de um dos vogais suplentes para vogal efectivo, ficando pois a Direcção a ser constituída, para além do mais, por três vogais efectivos e dois vogais suplentes. Esta alteração nunca foi assumida nos termos legais.



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



Estatutos



Regulamento Geral

(O texto em itálico refere-se aos Estatutos)



Capítulo I

Da Associação

Denominação, sede, filiação e regulamentação

Finas e insígnias

Secção I

Denominação, sede, filiação e regulamentação

ESTATUTOS

... E disseram os outorgantes:

Que, pela presente escritura, constituem uma Associação que se regerá nos termos constantes dos artigos seguintes:

Artigo primeiro -

Com a denominação de Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca, abreviada e seguidamente apenas designada por Associação, é fundada na freguesia de Vila Franca, concelho de Viana do Castelo, uma Associação de carácter regionalista, cultural, recreativo e desportivo, que se regerá pelos presentes Estatutos e respectivos Regulamentos Internos.

Parágrafo único -

É competente para a aprovação dos Regulamentos Internos, e das suas alterações, a Assembleia Geral.

Regulamento Geral

Artigo 1º - A proposta para a promulgação de Regulamentos Internos, de que o presente Regulamento Geral faz parte, ou para a alteração dos existentes, pode ser apresentada a todo o tempo por qualquer órgão directivo ou por um grupo de cinquenta ou mais sócios no pleno uso dos seus direitos.

Artigo 2º - As propostas referidas no artigo anterior, se dele não emanarem, serão analisadas pelo Conselho Director que deve emitir o seu parecer no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo único - Oportunamente, e logo que as necessidades associativas o exijam, serão elaborados regulamentos específicos para os vários pelouros de actividade.

Artigo 3º - A Associação poderá filiar-se em quaisquer sociedades, grupos ou associações congéneres que visem idênticos ou fins similares, ou com eles estabelecer

relações de cooperação no sentido de um forte e salutar intercâmbio.

Parágrafo único – Igual entendimento de cooperação é tido em relação a todas e quaisquer entidades oficiais e particulares, respeitado que seja o princípio da não ingerência.

Parágrafo único – É permitido a qualquer sócio, ou grupo de sócios, promover a realização de quaisquer actividades dentro do âmbito dos fins da Associação, quando autorizados pela Direcção e nas condições regulamentadas.

Secção II

Fins

ESTATUTOS

Artigo segundo – São fins da Associação promover e desenvolver uma acção social e material de forma a cimentar a união de todos os seus sócios e o seu progresso moral e intelectual, sob as mais diversas formas de actividade.

Parágrafo único – São interditas à Associação, e dentro das suas instalações aos seus sócios individualmente, quaisquer manifestações de ordem política ou religiosa.

Artigo 4º - Para a persecução dos seus objectivos a Associação propõe-se, entre outras.

- a) Promover e incentivar a prática de todas as actividades culturais, designadamente através de récitas, cursos, serões, exposições e concursos, e de quaisquer outras formas de manifestação cultural e artística;
- b) Promover e incentivar a prática de todas e quaisquer manifestações de ordem recreativa, tais como: teatro, cinema, orquestra, coral, folclores, reuniões dançantes, jogos de salão permitidos por lei, etc., etc.;
- c) Promover e incentivar a prática da cultura física dos seus associados, e de todas e quaisquer actividades desportivas.

Secção II

Insígnias

ESTATUTOS

Artigo terceiro – A Associação adoptará como insígnias identificadoras um escudo, selo, estandarte, guião e bandeira.

Artigo 5º - As insígnias da Associação terão a seguinte constituição:

- a) O escudo, arredondado em semicírculo no pé, inspirado no cartaz turístico da Freguesia, na heráldica da cidade de Viana do Castelo e nos símbolos representativos da cultura e do desporto, é dividido em faixas:
 - Na primeira, à direita, está representado um cesto florido evocando as belezas da região e a romaria impar que desde há séculos se realiza na Freguesia – a Festa das Rosas; à esquerda encontra-se o galeão das armas da cidade capital do distrito;
 - Na seguinte, um livro aberto, símbolo da educação e da cultura;
 - Finalmente, na última, vê-se o símbolo olímpico do desporto, configurado por cinco circunferências interligadas entre si.
 - Ao topo e ao pé faixas com a denominação da Associação; lateralmente

- duas colunas, abertas com folhas de louro.
- b) O selo tem a configuração e composição do escudo.
- c) O estandarte, medindo 1,35 por 0,90 metros, é de dois panos, da cor azul e branca.

No centro estão enquadradas as cores da bandeira da cidade de Viana do Castelo e, dentro destas, o escudo da Associação. É destinado a uso em cerimónias ou actos solenes.

- d) O guião, com um metro de lado, é em tudo o resto igual ao estandarte, destinando-se a representação em actos exteriores.
- e) A bandeira, de comprimento igual a duas alturas, tem as mesmas cores e simbologia do estandarte. Destina-se a ser içada nos exteriores.

CAPÍTULO II

Dos sócios

Classificação, admissão e readmissão

Direitos, deveres e disciplina

Secção I

Classificação

ESTATUTOS

Artigo quarto – Podem ser sócios da Associação todos os indivíduos de ambos os sexos e as entidades de reconhecida idoneidade moral, que solicitem

a sua admissão ou aceitem o convite para admissão como sócio.

Parágrafo único –

Os sócios ficam obrigados ao pagamento de uma quota anual, do montante e em condições a regulamentar.

Artigo 6º - Os sócios, individualmente, classificam-se em:

- a) Honorários;
- b) Beneméritos;
- c) Efectivos;
- d) Contribuintes.

Artigo 7º - O título de sócio honorário poderá ser conferido a personalidades ilustres em qualquer ramo da ciência, arte, cultura ou desporto, ou em qualquer outra forma de actividade, que à Associação ou à Freguesia tenham prestado serviços relevantes nos campos moral, intelectual ou desportivo.

Artigo 8º - Sócios beneméritos são os indivíduos ou entidades, já sócios ou não, que:

- a) Se prontifiquem a satisfazer uma quota mensal igual ou superior a mil escudos;
- b) Satisfação de uma só vez, em dinheiro ou em espécie, donativo de valor igual ou superior a cinquenta mil escudos;
- c) Hajam servido a Associação, como membros dos corpos directivos, com comprovada competência e assiduidade, durante quatro anos consecutivos ou seis alternados, completos;

Artigo 9º - Podem ser sócios efectivos todos os trabalhadores moradores nas freguesias do concelho de Viana do Castelo.

Artigo 10º - São sócios contribuintes todos aqueles que não possam ser enquadrados nas especificações anteriores, bem como as entidades colectivas, incluindo corpos e corporações congéneres.

Artigo 11º - Os sócios que se inscreveram até 2 de Março de 1980 – data da realização da primeira Assembleia Geral da Associação – são considerados sócios fundadores, conjuntamente com a Comissão Organizadora.

Secção II

Admissão e readmissão

Artigo 12º - A admissão de qualquer associado será precedida de proposta subscrita pelo candidato a sócio e referendada por um sócio no pleno uso dos seus direitos.

Parágrafo único – A apresentação da proposta ou a aceitação do convite para admissão como sócio importam, por parte dos candidatos, a concordância formal com as disposições estatutárias e os Regulamentos Internos, que de boa fé se comprometem a zelar e zelar e cumprir.

Artigo 13º - A proposta de admissão, depois de visada por um membro da Direcção, será afixada na sede por um período de oito dias, após o que será deliberado sobre a sua admissão ou rejeição.

Artigo 14º - A proposta de admissão deve fazer-se acompanhar da importância necessária ao pagamento da jóia, quota do se-

mestre em curso, cartão de identidade e estatutos, e de duas fotografias tipo passe.

Parágrafo único – Em caso de indeferimento da proposta serão devolvidas ao interessado as importâncias entregues.

Artigo 15º - A admissão ou nomeação de sócios honorários e beneméritos é da competência da Assembleia Geral, sob proposta fundamentada de qualquer dos corpos directivos ou de um grupo de cinquenta ou mais sócios no pleno uso dos seus direitos cabendo à Direcção a admissão dos sócios efectivos e contribuintes.

Parágrafo único – Os candidatos a sócios efectivos ou contribuintes que vejam rejeitadas as suas propostas de admissão podem, nos quinze dias subsequentes ao despacho, interpor recurso para o Conselho Director.

Artigo 16º - A readmissão de sócios será efectuada nas mesmas condições da primeira admissão, excepto para os expulsos relativamente aos quais cabe ao Conselho Director decidir, estabelecendo casuisticamente as condições de readmissão.

Secção III

Direitos

Artigo 17º - São direitos individuais dos sócios, além de outros consignados nos Estatutos ou nos Regulamentos Internos:

- a) Eleger e ser eleito, se for maior de dezoito anos e estiver inscrito há mais de três meses;
- b) Requerer a convocação da Assembleia Geral extraordinária, nos termos do

disposto no artigo 40º e a do Conselho Director conforme dispõe o artigo 54º:

- c) Examinar, nas épocas competentes, a escrituração da Associação;
- d) Frequentar a sede social e demais dependências e instalações da Associação e utilizar-se de todas as facilidades e vantagens que esta possa oferecer, nas condições regulamentadas;
- e) Assistir ou tomar parte em quaisquer actividades culturais, recreativas ou desportivas, consoante a sua inclinação e competência e em conformidade com o que estiver regulamentado;
- f) Receber nas instalações da Associação uma ou mais pessoas depois de previamente as apresentar à Direcção, quando desconhecidas desta, tomando inteira responsabilidade pelo seu comportamento;
- g) Demitir-se livremente, sem direito a qualquer reembolso;
- h) Solicitar a dispensa do pagamento de quotas:
 - 1) A partir dos sessenta e cinco anos de idade;
 - 2) Enquanto estiver cumprindo serviço militar obrigatório;
 - 3) Se encontrar na impossibilidade de angariar meios de subsistência e tal for reconhecido pela Direcção;
 - 4) Se for componente praticante de qualquer secção cultural, desportiva ou recreativa, enquanto se mantiver nessa situação.

Secção IV

Deveres

Artigo 18º - Constituem deveres dos associados, individualmente, além de outros consignados nos Estatutos ou nos Regulamentos Internos:

- a) Pagar pontualmente as suas quotas, não sendo permitidos atrasos superiores a trinta dias a contar das datas estabelecidas no artigo 100º;
- b) Cumprir rigorosamente as disposições estatutárias, os Regulamentos internos e as determinações legais dos corpos directivos;
- c) Exercer gratuitamente todos os cargos e comissões para que for eleito ou nomeado, desde que o facto não colida com os seus interesses particulares;
- d) Promover, por todos os meios ao seu alcance, o progresso e o prestígio da Associação;
- e) Auxiliar moral e materialmente, dentro das suas capacidades, qualquer outro consócio que pelas suas necessidades e condições especiais em que se encontre seja digno desse auxílio.

Secção V

Disciplina

Artigo 19º - Podem ser aplicados aos sócios que infringjam os Estatutos, os Regu-

lamentos Internos e demais determinações legais as seguintes penas disciplinares:

- a) Suspensão de direitos até conclusão do processo disciplinar;
- b) Repreensão registada;
- c) Eliminação;
- d) Expulsão.

Artigo 20º - É da competência do Conselho Director a imposição da pena prevista na alínea d) do artigo anterior, cumprindo à Direcção a aplicação das restantes.

Artigo 21º - A aplicação das penas deve ser sempre fundamentada em processo disciplinar e ao arguido devem ser facultados amplos poderes de defesa, a qual deverá ser deduzida, por escrito, nos quinze dias subsequentes ao da entrega da nota de culpa.

Parágrafo único – A falta de entrega da defesa dentro do prazo regulamentar implica a aceitação tácita dos factos de que vem acusado.

Artigo 22º - O processo disciplinar por falta de pagamento de quotas reveste o aspecto sumário, consubstanciado no “aviso” por escrito para a regularização do débito dentro do prazo de trinta dias findos os quais, não satisfeita a obrigação, será proferido despacho de “eliminação” com efeitos imediatos.

Artigo 23º - Das penas aplicadas pela Direcção pode o interessado interpor recurso para o Conselho Director, a deduzir nos oito dias seguintes ao da notificação da sua aplicação.

Parágrafo único – De igual modo, e dentro do mesmo prazo, pode o interessado interpor recurso para a Assembleia Geral da pena de expulsão imposta pelo Conselho Director, o qual será apreciado na primeira reunião que se efectuar.

Artigo 24º - Os recursos não têm efeito suspensivo, pelo que os sócios na situação de suspensos, ou aguardando decisão final do recurso apresentado, não podem frequentar a sede social, apenas podendo apresentar-se na Assembleia Geral para participar na sua defesa.

Artigo 25º - São passíveis de sanção disciplinar, de entre outras não expressamente mencionadas:

- a) A falta de pagamento de quotas nos prazos estabelecidos;
- b) A falta de cumprimento das disposições estatutárias, dos Regulamentos Internos e das determinações legais dos corpos directivos;
- c) Os actos, palavras ou atitudes que possam ser considerados ofensivos para os membros dos corpos directivos ou equiparados, quando no exercício das suas funções;
- d) Os actos, palavras ou atitudes que possam concorrer para o desprestígio da Associação;
- e) Os danos voluntariamente causados;
- f) A falta de reparação de quaisquer danos causados por si ou por seus convidados;
- g) A intromissão malévola nas atribuições dos corpos directivos.

CAPÍTULO III

Dos corpos directivos

Título I

Capacidade directiva, eleição e dissolução

Responsabilidades e perda de mandato

Secção I

Capacidade directiva, eleição e dissolução

ESTATUTOS

Artigo quinto – A Associação realiza os seus fins por intermédio dos Corpos Directivos a seguir indicados:

- *Mesa da Assembleia Geral;*
- *Conselho Director;*
- *Conselho Fiscal;*
- *Direcção;*
- *Directores Seccionistas*

Artigo 26º - Dos corpos directivos poderão fazer parte todos e quaisquer sócios quando maiores de dezoito anos e inscritos há mais de três meses.

Parágrafo 1.º – Nenhum sócio poderá ser eleito para mais que um cargo directivo, sem prejuízo da acumulação, por inerência, como membro do Conselho Director.

Parágrafo 2.º – Os sócios que exerçam funções remuneradas na Associação não podem votar nem ser votados para qualquer cargo directivo.

Artigo 27º - A eleição dos corpos gerentes é feita pelo período de um ano, coincidente com o ano civil, sendo, todavia, permitida a reeleição.

Artigo 28º - Os corpos directivos cessantes manter-se-ão em actividade até à tomada de posse dos novos corpos gerentes, a qual deverá realizar-se no final da Assembleia Geral que votar a sua eleição.

Quaisquer faltosos, se no acto os houver, assinarão o respectivo termo na primeira oportunidade, perante a Mesa da Assembleia Geral, considerando-se a mesma tomada, para todos os efeitos, desde a data daquele termo.

Artigo 29º - A eleição para os corpos directivos, com excepção dos directores seccionistas que são nomeados pela Direcção, é feita por maioria de votos apurados por escrutínio secreto através de listas próprias.

Parágrafo único – Excepcionalmente, e se não houver oposição de qualquer dos sócios presentes à Assembleia Geral, a eleição dos corpos directivos, ou de qualquer dos seus membros, poderá ser feita por aclamação.

Artigo 30º - Qualquer sócio, ou grupo de sócios, pode apresentar listas de candidatura para os corpos directivos até à hora marcada para o início da Assembleia Geral.

Artigo 31º - As listas apresentadas poderão compreender o total dos corpos directivos ou somente qualquer um deles, ou ainda referir unicamente qualquer candidato com especificação do cargo a desempenhar.

Artigo 32º - Considera-se eleito para qualquer cargo o sócio que mais votado for

nessa especificação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 26º.

Artigo 33º - Os corpos directivos em exercício, considerados colectiva ou individualmente, só podem ser dissolvidos ou afastados das suas funções por imposição da Assembleia Geral quando incorram em faltas graves que a isso dêem motivo.

Secção II

Responsabilidade e perda de mandato

Artigo 34º - Os corpos directivos são colectivamente responsáveis pelos seus próprios actos e resoluções; os seus membros são responsáveis individualmente pelos actos por si praticados no exercício das funções específicas que lhe tenham sido cometidas.

Artigo 35º - A responsabilidade disciplinar dos corpos directivos termina três meses depois da realização da Assembleia Geral que tiver apreciado e aceite o Relatório e Contas d Direcção, bem como os documentos que o integram, e o Parecer do Conselho Fiscal, considerando-se amnistiadas quaisquer infracções disciplinares não denunciadas nesse lapso de tempo.

Parágrafo único – As infracções criminais, se as houver, prescreverão decorridos os prazos fixados na Lei.

Artigo 36º - Perderão o seu mandato os membros dos corpos directivos que não compareçam, sem causa justificada, a três reuniões para que hajam sido devidamente convocados.

Parágrafo 1º - Aos directores seccionistas aplica-se, ainda, o mesmo princípio no

concernente às sessões de trabalho previamente marcadas por si ou por seus assessores em exercício..

Parágrafo 2º – São competentes para decidir sobre a matéria os corpos directivos a que o faltoso pertença, incumbindo ao Conselho Director a apreciação das faltas cometidas pelos directores seccionistas.

Artigo 37º - A perda de mandato deverá ficar consignada no livro de actas do corpo directivo que tenha o poder de a declarar, devendo ainda constar do Relatório anual ou do Parecer do Conselho Fiscal a submeter à Assembleia Geral.

Artigo 38º - A perda de mandato deverá ser notificada ao incurso através do extracto da acta respectiva, que lhe será remetido através do seguro do correio se, entretanto, por qualquer outro modo, dessa decisão não tiver o interessado tomado inequívoco e pacífico conhecimento.

Artigo 39º - Da decisão declarativa de perda de mandato pode o interessado interpor recurso para o Conselho Director, que funcionará como órgão de última instância, nos oito dias seguintes ao recebimento da respectiva notificação.

Titulo II

Atribuições, orgânica e funcionamento

Secção I

Da Assembleia Geral

ESTATUTOS

Artigo sexto – A Assembleia Geral, que detém todos os poderes da Associação, podendo delegar nos

Corpos Directivos, ou em qualquer dos seus membros, para fins determinados, é a reunião de todos os associados com mais de dezoito anos de idade e mais de três meses de inscritos no pleno uso dos seus direitos.

Artigo sétimo – Assembleia Geral reunirá ordinariamente uma vez por ano, durante o mês de Janeiro, e extraordinariamente sempre que o presidente da Mesa a convoque.

Parágrafo único – A primeira reunião extraordinária deverá ter lugar dentro de trinta dias a contar de hoje a fim de apreciar o Relatório da Comissão Organizadora, aprovar o Regulamento Interno e eleger os Corpos Directos estatutários.

Artigo 40º - Assembleia Geral será obrigatoriamente convocada pelo presidente da mesa quando tal lhe for requerido pelos corpos directivos ou por cinquenta ou mais sócios no pleno uso dos seus direitos, com indicação expressa do assunto ou assuntos a discutir.

Artigo 41º - O anúncio convocatório será afixado na sede social e na Casa do Povo da Freguesia com, pelo menos, dez dias de antecedência à data da realização da Assembleia.

Parágrafo único – Relativamente aos sócios com residência habitual fora da Freguesia, cujos nomes constarão de lista própria patente na sala da Assembleia Geral, a convocatória será feita por meio de aviso postal expedido por via ordinária do correio.

Artigo 42º - Para a Assembleia Geral poder funcionar em primeira convocatória é necessária a presença de pelo menos cinquenta associados, podendo em segunda convocatória funcionar com qualquer de sócios, meia hora depois, desde que a ordem de trabalhos seja a mesma da primeira e tal se declare expressamente no anúncio convocatório.

Artigo 43º - As decisões da Assembleia Geral são tomadas por maioria de votos dos associados presentes ou representados na Assembleia, conforme registo no respectivo livro de presenças, ficando consignadas no competente livro de actas.

Parágrafo único – O presidente da Mesa da Assembleia Geral tem, além do próprio, voto de qualidade.

Artigo 44º - Os sócios fundadores que tenham a faculdade de tomar parte nos trabalhos da Assembleia Geral terão direito a cinco votos e a igual número os sócios efectivos e contribuintes que hajam completado dez anos de associados.

Artigo 45º - Para os sócios referidos no parágrafo único do artigo 41º é permitida a votação por meio de procuração formulada por simples carta dirigida ao presidente da Mesa, mas sempre conferida a outro sócio que também faça parte da Assembleia, não podendo, contudo, cada associado mandatário representar mais de dois mandantes.

Artigo 46º - As resoluções da Assembleia Geral só podem ser alteradas ou revogadas por outra Assembleia Geral especificamente convocada para esse efeito.

Artigo 47º - Qualquer assunto estranho à ordem de trabalhos pode ser analisado antes da ordem do dia mas as resoluções tomadas não são vinculativas, apenas servindo de recomendação aos corpos directivos para futuras acções condizentes.

Artigo 48º - Não comparendo a Mesa da Assembleia Geral eleita, ou qualquer dos seus membros, será aquela, ou estes, nomeados na ocasião de entre os sócios presentes, sem distinção de categorias ou de antiguidade.

Artigo 49º - Enquanto funcionar a Assembleia Geral não são permitidas na sede social quaisquer outras actividades.

Artigo 50º - As sessões da Assembleia Geral podem ser públicas, devendo os sócios com direito a voto encontrar-se separados dos restantes assistentes para maior facilidade de controlo da discussão e da votação.

Parágrafo único – A assistência não pode manifestar a sua opinião, por qualquer forma, sob pena de ser expulsa da sala pelo presidente da Mesa ou pela autoridade presente, a pedido daquele.

Artigo 51º - Na sua reunião ordinária a Assembleia Geral deverá, para além de quaisquer outros assuntos constantes da ordem de trabalhos:

- a) Apreciar o Relatório e Contas da Direcção, conjuntamente com os Relatórios do Conselho Director e dos Directores Seccionistas, nele inseridos.
- b) Votar o Parecer do Conselho Fiscal;
- c) Resolver definitivamente sobre todos os negócios da Associação, tanto nos casos previstos nos Estatutos e nos Regulamentos Internos como nos casos omissos ou que necessitem interpretação, quando devidamente inscritos na ordem do dia;
- d) Eleger os corpos directivos e nomear ou eleger as comissões julgadas necessárias;
- e) Fixar o valor da jóia e da quota anual e de quaisquer outras contribuições dos sócios;
- f) Dar posse aos corpos directivos eleitos.

Artigo 52º - A Mesa da Assembleia Geral compor-se-à de um presidente e de dois secretários.

Artigo 53º - À mesa da Assembleia Geral compete:

- a) Convocar a Assembleia Geral nos termos regulamentares;
- b) Providenciar sobre o livro de registo de presenças e a lista dos sócios residentes fora da freguesia, ambos obrigatoriamente patentes na sala da respectiva reunião;
- c) Apresentar os documentos entregues na sessão e os que anteriormente lhe tenham sido dirigidos, designadamente o Relatório e Contas da Direcção e o Parecer do Conselho Fiscal, arquivando-os seguidamente em boa ordem.
- d) Dirigir os trabalhos da Assembleia;
- e) Elaborar a acta da reunião, que deverá estar concluída e assinada dentro dos oito dias seguintes;
- f) Praticar todas as demais funções inerentes à sua qualidade de órgão de movimento, de execução e de fiscalização.

Secção II

Do Conselho Director

ESTATUTOS

Artigo oitavo – O Conselho Director é um órgão consultivo e deliberativo para o estudo e resolução de problemas que, pela sua magnitude, os Corpos Directivos achem conveniente apresentar-lhe.

*Parágrafo único –
Constituem o Conselho Director:*

- *Os membros da Mesa da Assembleia Geral;*
- *Os membros do Conselho Fiscal;*
- *O presidente, o secretário e o tesoureiro da Direcção;*
- *Os directores seccionistas;*
- *Os sócios que foram presidentes dos Corpos Directivos anteriores, desde que hajam terminado os seus mandatos com comprovada competência e assiduidade;*
- *Três sócios eleitos de entre os fundadores;*
- *Três sócios eleitos de entre os restantes associados.*

Artigo 54º - O Conselho Director poderá reunir, também, para análise, discussão e decisão sobre quaisquer assuntos de interesse para a Associação que lhe sejam apresentados por um grupo de, pelo menos, vinte sócios no pleno uso dos seus direitos.

Artigo 55º - Recebido o expediente referido no artigo anterior, o presidente do Conselho Director decidirá, sem direito a recurso, sobre a sua admissibilidade ou não para efeitos de discussão.

Parágrafo 1.º – Admitido o expediente, fá-lo-à baixar à Direcção a fim de obter o parecer daquele órgão directivo, que deverá prestar dentro dos quinze dias subsequentes.

Parágrafo 2.º – Negada essa admissão o facto será comunicado ao sócio cabeça de lista do pedido.

Artigo 56º - Para além do definido nos Estatutos o Conselho Director poderá, em casos especiais e por iniciativa de qualquer dos seus membros, funcionar como órgão mediador entre os associados e os corpos directivos, ou entre estes de per si.

Artigo 57º - O Conselho Director será presidido e secretariado pelos mesmos elementos que compõem a Mesa da Assembleia Geral, pela ordem ali indicada.

Artigo 58º - Para efeitos de reunião, e na falta de qualquer dos membros referidos no artigo anterior, será o faltoso, ou faltosos substituídos nos precisos termos do artigo 48º.

Artigo 59º - O vice-presidente da Direcção substituirá no Conselho Director o respectivo presidente quando este não possa comparecer por motivos imprevistos; os demais membros não serão substituídos nem poderão delegar as suas funções.

Artigo 60º - O presidente do Conselho Director poderá, sempre que o julgue conveniente, convidar qualquer sócio ou indivíduo estranho à Associação para assistir às reuniões a fim de prestar esclarecimentos ou informações da especialidade, mas sem direito a voto.

Artigo 61º - Incumbe ao Conselho Director:

- a) Dar parecer ou deliberar sobre todos os assuntos de interesse para a Associação que lhe sejam apresentados, ou sobre eles tomar a iniciativa;
- b) Contratar e demitir empregados, sob proposta da Direcção e de harmonia com as necessidades da Associação, observando em tudo as disposições legais sobre a matéria;
- c) Requerer a convocação da Assembleia Geral quando o julgue necessário;
- d) De uma maneira geral, deliberar sobre todos os casos da competência da Assembleia Geral, excepto os relativos a:

- 1) Apreciação do Relatório e Contas da Direcção e dos documentos que o integram;
- 2) Votação do Parecer do Conselho Fiscal;
- 3) Fixação da jóia e da quota anual;
- 4) Eleição dos corpos directivos.

Artigo 62º - O Conselho Director reunirá na sede social no dia e hora que o presidente designar, mediante aviso directo aos seus membros expedido com pelo menos três dias de antecedência e sempre dentro dos dez dias seguintes à recepção do pedido que lhe for formulado.

Parágrafo único – Tendo em atenção o estipulado no parágrafo primeiro do artigo 55º o prazo de dez dias estabelecido no artigo é, para aquele expediente, dilatado para trinta dias.

Artigo 63º - Os assuntos colocados à apreciação do Conselho Director devem ser objecto de memorando elucidativo e justificativo, devidamente documentado sempre que possível.

Artigo 64º - Recebido o expediente referido no artigo anterior o presidente nele despachará o dia e hora da reunião e pelos secretários, sob registo protocolar, fá-lo-à distribuir pelos restantes membros para estudo.

Artigo 65º - O Conselho Director considera-se regularmente constituído desde que os membros presentes à reunião, considerados no total do seu conjunto estatutário, se encontrem em maioria.

Artigo 66º - Não realizada a sessão em primeira convocatória, por falta de quorum, desde logo será marcada nova reunião a ter lugar no decurso dos dez dias imediatos, efectuando-se então com qualquer número de presenças.

Artigo 67º - Para efeitos do artigo anterior os membros presentes à primeira reunião consideram-se convocados sem mais formalidades, sendo os restantes notificados pelo modo referido no artigo 62º.

Artigo 68º - As deliberações do Conselho Director são votadas por maioria dos membros presentes, tendo o presidente da reunião, além do próprio, voto de qualidade.

Artigo 69º - Os assuntos tratados pelo Conselho Director, bem como as deliberações tomadas, serão transmitidas aos sócios através de comunicados a afixar na sede, sem prejuízo de qualquer outro modo de difusão que futuramente venha a ser adoptado.

Artigo 70º - A actuação do Conselho Director será incluída no Relatório anual da Direcção sob a epígrafe “Actividade do Conselho Director” sendo da responsabilidade da presidência e secretariado a elaboração da respectiva minuta.

Artigo 71º - Das resoluções e decisões do Conselho Director sobre matéria não expressamente regulada nos Estatutos ou nos Regulamentos Internos podem os interessados interpor recurso para a Assembleia Geral, a minutar dentro dos quinze dias seguintes à publicação ou notificação das decisões tomadas.

Secção III

Do Conselho Fiscal

ESTATUTOS

Artigo nono – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da Associação, considerada esta em toda a sua magnitude.

Parágrafo único – O Conselho Fiscal é constituído por três membros efectivos – presidente, relator e vogal, e por um suplente.

Artigo 72º - O membro suplente do Conselho Fiscal será chamado ao preenchimento de qualquer vaga que eventualmente se verifique, podendo entretanto, sempre que o entenda mas sem direito a voto, assistir às reuniões do Conselho.

Artigo 73º - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar, a todo o tempo e em toda a sua amplitude, todos os actos administrativos e financeiros da Direcção dando sobre eles, quando o entender, o seu parecer;
- b) Examinar, mensalmente, os livros de escrituração e documentos de suporte respectivos e, de uma maneira geral, todos os documentos e valores da Associação;
- c) Apresentar à Assembleia Geral o seu parecer sobre o Relatório e Contas e demais actos administrativos e financeiros da Direcção,
- d) Solicitar a convocação do Conselho Director ou da Assembleia Geral quando o julgue necessário;
- e) Velar pelo cumprimento das disposições estatutárias e regulamentos por

parte dos associados e dos corpos directivos;

- f) Assistir às reuniões do Conselho Director e da Assembleia Geral;
- g) Assistir, quando o julgar conveniente, às reuniões da Direcção, podendo apreciar e discutir todos os assuntos, sem voto deliberativo mas fazendo exarar nas actas as observações que julgar convenientes.

Esta comparência é obrigatória quando convocada pela Direcção para reuniões em conjunto.

Artigo 74º - O Conselho Fiscal reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que os seus membros o julguem necessário.

Artigo 75º - O Conselho Fiscal pode reunir com apenas a presença de dois dos seus membros, devendo neste caso as deliberações ser tomadas por unanimidade de votos.

Artigo 76º - Das reuniões do Conselho Fiscal serão sempre lavradas actas no respectivo livro.

Secção IV

Da Direcção

ESTATUTOS

Artigo décimo – À Direcção compete dirigir, administrar e zelar os interesses da Associação, representando-a em todos os actos oficiais.

Parágrafo único – A Direcção compõe-se de nove elementos, a saber:

- Presidente;
- Vice-presidente;

- *Secretário;*
- *Tesoureiro;*
- *Dois vogais efectivos;*
- *Três vogais suplentes*

Artigo 77º - O presidente da Direcção será substituído nas suas faltas, impedimento ou denúncia pelo respectivo vice-presidente; os restantes membros serão substituídos pelos vogais efectivos ou suplentes de harmonia com o consenso obtido, não podendo contudo haver acumulação de funções.

Artigo 78º - A Direcção reunirá ordinariamente uma vez por mês; mediante convocação de qualquer dos seus membros, através do respectivo presidente, reunirá tantas vezes quantas as necessidades da Associação o exijam.

Artigo 79º - A Direcção reunirá e deliberará validamente sempre que se verifique a presença de, pelo menos, três dos seus elementos, um deles sendo o presidente ou o vice-presidente.

Artigo 80º - As resoluções são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião e são verificadas por actas inscritas no respectivo livro.

Parágrafo único – O membro que presidir à reunião terá, além do próprio, voto de qualidade.

Artigo 81º - À Direcção, colectivamente, compete:

- a) Cumprir, e fazer cumprir, os Estatutos, os Regulamentos Internos, as deliberações da Assembleia Geral, as do Conselho Director e as suas próprias;

- b) Impulsionar o progresso da Associação, fazendo desenvolver harmoniosamente todas as suas actividades;

- c) Assinar, como representante da Associação, quaisquer escrituras ou contratos, submetendo previamente ao visto do

Conselho Director ou da Assembleia Geral aqueles que, pela sua natureza, assim o necessitem;

- d) Aprovar ou rejeitar a admissão de sócios efectivos e contribuintes, propondo à Assembleia Geral para sócios honorários ou beneméritos os indivíduos ou entidades que considere merecedores dessa alta distinção;

- e) Aplicar penas disciplinares, dentro da sua competência;

- f) Cobrar as receitas e efectuar os pagamentos;

- g) Assistir, através dos membros designados nos Regulamentos, às reuniões do Conselho Director;

- h) Assistir às reuniões da Assembleia Geral;

- i) Solicitar a convocação do Conselho Director ou da Assembleia Geral sempre que o julgue necessário;

- j) Patentear ao exame do Conselho Fiscal as actas das reuniões e os livros de escrituração e documentos de suporte respectivos, e quaisquer outros documentos que lhe sejam pedidos, fornecendo todas as informações que aquele carecer para o bom desempenho das suas funções;

- k) Facultar ao exame dos sócios a escrita da Associação durante os dez dias que antecedem a realização da Assembleia Geral ordinária;
- l) Afixar mensalmente na sede social, depois de visados pelo Conselho Fiscal, os balancetes do movimento de tesouraria;
- m) Elaborar o relatório anual, incluindo neste o balanço e a demonstração da receita e da despesa, documentos que deverão ficar à inteira disposição dos sócios, um exemplar por cada associado, pelo menos três dias antes da data marcada para a realização da Assembleia Geral ordinária.
- n) Velar pela conservação dos valores associativos, dos quais terá sempre em dia um inventário que fará parte do relatório anual;
- o) Resolver sobre todos os casos da sua competência não expressamente mencionados nas especificações deste artigo;
- p) Resolver sobre todos os assuntos urgentes não previstos nos Estatutos ou nos Regulamentos Internos, dando conta circunstanciada de todos os seus actos à próxima reunião do Conselho Director ou da Assembleia Geral, qual delas se realizar primeiro.

Artigo 82º - Ao presidente compete, independentemente das funções gerais da Direcção:

- a) Presidir e orientar as sessões da Direcção;
- b) Providenciar, em caso imprevisto e urgente, conforme lhe parecer mais

conveniente, dando conhecimento das resoluções tomadas na primeira reunião que se realizar;

- c) Assinar os termos de posse de todas as comissões nomeadas pela Direcção;
- d) Assinar os diplomas e cartões de identidade, conjuntamente com o secretário;
- e) Assinar cheques, ordens de pagamento e outros documentos de tesouraria conjuntamente com o tesoureiro, observando que os cheques e ordens de pagamento sejam sempre nominativos.

Artigo 83º - Ao vice-presidente compete auxiliar o presidente em todos os seus trabalhos, substituindo-o nas suas faltas, impedimentos ou denúncia.

Artigo 84º - Ao secretário compete:

- a) Cuidar de todo o expediente de correspondência e seu arquivo,
- b) Lavrar as actas das reuniões, que deverão ser ratificadas e assinadas na sessão seguinte;
- c) Manter em boa ordem e estado de conservação as propostas de admissão dos sócios;
- d) Organizar e manter em dia um registo de associados por ordem de inscrição;
- e) Organizar e manter em dia um ficheiro biográfico dos associados;
- f) Assinar com o presidente todos os diplomas e cartões de identidade.

Artigo 85º - Ao tesoureiro compete:

- a) Ter sob a sua guarda e responsabilidade todos os valores pertencentes à Associação, mantendo em dia um inventário dos móveis e utensílios, incluindo os provenientes de ofertas;
- b) Fiscalizar a cobrança das receitas, arrecadá-la e depositá-la em lugar seguro;
- c) Escriturar o movimento financeiro, submetendo à análise da Direcção, na reunião ordinária do mês seguinte, os respectivos balancetes, que depois de visados pelo Conselho Fiscal serão afixados na sede para conhecimento de todos os associados.
- d) Satisfazer as despesas autorizadas;
- e) Assinar cheques e ordens de pagamento juntamente com o presidente ou com qualquer outro membro para tal expressamente credenciado pela Direcção;
- f) Controlar a situação das quotas não liquidadas fornecendo à Direcção a listagem dos sócios com atraso superior a trinta dias.

Artigo 86º - Aos vogais efectivos, ou chamados à efectividade, compete coadjuvar os restantes membros nas suas tarefas específicas e substituir qualquer deles, com excepção do presidente, nos seus impedimentos ou denúncia.

Secção V

Dos Directores Seccionistas

ESTATUTOS

Artigo décimo primeiro – Os directores seccionistas são nomeados pela Direcção, um por cada pelouro, sendo sua missão incrementar e incentivar actividade

específica nos campos cultural, recreativo, desportivo e cooperativista.

Artigo 87.º – A nomeação dos directores seccionistas será feita por indicação dos componentes dos respectivos núcleos de actividade existentes, ou dos que vierem a ser criados.

Artigo 88.º - Depois de nomeados, e sem embargo do interessado poder a todo o tempo solicitar a sua demissão, os directores seccionistas só poderão ser afastados do exercício das suas funções nos precisos termos do artigo 33.º.

Artigo 89.º - Os directores seccionistas deverão assegurar a colaboração de um ou mais assessores para os coadjuvar e substituir nas suas faltas e impedimentos, cujos nomes transmitirão à Direcção para conhecimento.

Artigo 90.º - Sempre que necessário os directores seccionistas reunirão com a Direcção, conjunta ou isoladamente, a pedido desta ou daqueles, de modo a que o programa geral das várias actividades possa ser convenientemente conjugado e articulado.

Artigo 91.º - Os directores seccionistas ficam hierarquicamente subordinados à Direcção no concernente aos aspectos económico e financeiro, sendo-lhes vedado tomar compromissos perante terceiros sem o prévio acordo daquela.

Artigo 92.º - Nos aspectos técnico e disciplinar, em relação aos seus próprios núcleos de actividade e dentro dos limites desta, o director seccionista é soberano, sendo vedado aos restantes corpos directivos, com excepção da Assembleia Geral, interferir ou impor qualquer orientação específica.

Artigo 93.º - Os directores seccionistas elaborarão individualmente relatório anual da

actividade desenvolvida pelo seu núcleo, o qual será apresentado à Assembleia Geral inserido no Relatório da Direcção e sob a epígrafe “Relatórios das Secções”, desdobrado por tantas divisões quantos os pelouros existentes.

CAPÍTULO IV

Da receita e despesa e da sua administração

ESTATUTOS

Artigo décimo segundo – O fundo social da Associação será constituído pelos bens móveis ou imóveis que esta venha a possuir e pelo saldo anual das receitas sobre as despesas.

É livremente gerido pela Direcção em exercício, observados que sejam os seus princípios de administração.

Artigo 94º - Constituem receitas da Associação:

- a) O produto das quotas e outras contribuições dos sócios, permanentes ou não;
- b) Os fundos especiais ou subsídios;
- c) O pagamento pela cedência de exemplares dos Estatutos, Regulamentos Internos, emblemas, distintivos, material de propaganda, etc.;
- d) O custo da emissão dos cartões de identidade e diplomas;
- e) O valor da jóia;
- f) Os juros e rendimentos de quaisquer valores da Associação;
- g) Os rendimentos das secções culturais, recreativas ou desportivas, ou de quaisquer festas ou festivais organizados;

- h) Os rendimentos do bar e da cooperativa;
- i) Quaisquer outras receitas normais ou extraordinárias não especificadas.

Artigo 95º - O valor da jóia e da quota anual são votados em Assembleia Geral, sendo da competência da Direcção a fixação da retribuição devida pelo fornecimento dos serviços referidos nas alíneas c), d) e h) do artigo anterior.

Artigo 96º - As despesas deverão ser calculadas em equilíbrio com as receitas previstas, mantendo-se estreito controlo entre os valores orçamentados e os efectivamente realizados de modo a não comprometer a continuidade da Associação.

Artigo 97º - Os saldos em numerário, quando os haja, deverão ser depositados à ordem da Associação em qualquer entidade bancária, só podendo ser levantados através de cheques nominativos autenticados com duas assinaturas, conforme referido na alínea e) dos artigos 82º e 85º.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

Da dissolução

Secção I

Disposições gerais e transitórias

Artigo 98º - A Associação considera-se fundada em 4 de Fevereiro de 1980, data da celebração da competente escritura de constituição lavrada de folhas cento e quarenta e

cinco, verso, a folhas cento e quarenta e nove do Livro E-9 do Segundo Cartório da Secretaria Notarial de Viana do Castelo.

Artigo 99º - O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 100º - A quota é anual, podendo ser paga em duas prestações vincendas em Janeiro e Julho de cada ano.

Artigo 101º - Os sócios admitidos no decurso de qualquer semestre pagarão por inteiro o valor da quota correspondente ao semestre então em curso.

Artigo 102º - Os sócios com atraso de pagamento de quotas superior a trinta dias são automaticamente considerados suspensos até liquidação dos seus encargos se entretanto, em face do que dispõe o artigo 22º, não tiverem sido eliminados.

Artigo 103º - É livre a entrada nas instalações da Associação aos filhos menores dos sócios, até à idade de catorze anos completos.

Artigo 104º - O presente Regulamento Geral deverá ser revisto pelo menos de cinco em cinco anos de modo a manter-se devidamente actualizado com as necessidades funcionais da Associação.

Artigo 105º - Deliberada a dissolução, a Direcção em exercício passará a funcionar como Comissão Liquidatária promovendo todos os actos necessários à efectivação daquela decisão.

Artigo 106º - Depois de satisfeitos os encargos, se os houver, o remanescente será aplicado nos termos que a Assembleia Geral tiver decidido.



Secção II

Da dissolução

ESTATUTOS

Artigo décimo terceiro – No caso de se verificarem dificuldades financeiras insuperáveis para a persecução dos seus fins a Associação poderá dissolver-se por decisão da Assembleia Geral, expressa e exclusivamente convocada para esse efeito.

por Assembleia Geral realizada em 9 de Agosto de 1980, conforme Acta número 2.



Certificação

Vila Franca, 24 de Janeiro de 2004.

Certifico que o presente documento, constante de vinte e sete folhas (excluindo a capa) todas seguidamente numeradas, sem quaisquer emendas, rasuras ou aditamentos, que por mim vai assinado, e rubricado em todas as suas folhas, é cópia fiel dos Estatutos da Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca e dos seus Regulamentos Internos.

A Presidente da Mesa da Assembleia Geral em exercício em 24 de Janeiro de 2004,

(Isolinda Maria Rei Martins
Gonçalves Pequeno)

Vai ser arquivado na pasta dos "Documentos das Assembleias Gerais", nos documentos relativos à Assembleia Geral Ordinária hoje realizada, conforme Acta número vinte e cinco.



Notas:

1 - Os Estatutos constam da Escrita de Constituição da Associação, apresentada ao conhecimento da Assembleia Geral realizada em 4 de Março de 1980, conforme Acta número um relativa à dita Assembleia Geral;

2 - O Regulamento Geral foi inicialmente submetido a sufrágio da Assembleia Geral realizada no dia 4 de Março de 1980 e aí aprovado conforme Acta número um, reflectindo o texto agora arquivado as alterações hoje aprovadas pela Assembleia Geral, Acta número vinte e cinco, a saber:

a) Alteração do artigo nono;

b) Introdução do número 4 à alínea h) do artigo décimo sétimo.

3 - O Regulamento do Rancho Folclórico e Etnográfico foi aprovado



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho
Declaração de Utilidade Pública

A **Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca**, pessoa colectiva de direito privado n.º 500975183, com sede na freguesia de Vila Franca, concelho de Viana do Castelo, presta, desde 1980, relevantes serviços à comunidade onde se insere, nas áreas da cultura e do desporto, promovendo e desenvolvendo um vasto conjunto de actividades que vão desde a reconstituição de jogos tradicionais, festas populares e provas desportivas a exposições de artesanato, trajes e costumes e grupos de teatro.

Mantém em funcionamento o Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca, a sua actividade mais marcante, que se destaca pelo rigor do traje, da pesquisa etnográfica e das danças e cantares tradicionais da região.

Coopera com as mais diversas colectividades e com a Administração, designadamente a nível autárquico, no âmbito da prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação final do processo administrativo n.º 56/UP/2009 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Ministro da Presidência através do Despacho n.º 4213/2010, de 26 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 10 de Março de 2010, declaro a Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca pessoa colectiva de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

Presidência do Conselho de Ministros, 7 de Maio de 2010

O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

João Tiago Valente Almeida da Silveira

Página inicial

-Com este menu na parte de cima (menu que fica igual em todas as paginas)

Início-----Folclore-----Festa das Rosas-----Livro de Visitas-----Contactos

-No Início o menu lateral irá conter:

Historial----Actividades----documentos----

Um submenu sobre Vila Franca

Apresentação----Localização----Heráldica----Toponímia----Tradições----Lendas

Estes dois menus também se iram manter ao longo de todo o site, passam para baixo dependendo dos submenus necessários em cada página.

-Na página folclore no menu lateral alem dos anteriores aparecera

Historial---Trajes (ao entrar neste aparece um novo menu com todos os trajes) ---“o ourar”----

Musicas e Danças----Registos de actuações----Uma galeria Geral de Fotos

-No menu da página festa das rosas

Historia ----A arte floral----Os cestos----As Flores----Crenças e Superstições----Hino das Rosas

-No Livro de visitas

É para manter o actual uma vez que já esta criado e tem já bastantes mensagem.

-Nos contactos

Aparece apenas o menu que se manteve ao longo de todo o site.



Ficha de Inscrição

Sócio nº

Nome:.....

Naturalidade – Freguesia: Concelho:

Idade Anos – Data de nascimento/...../..... Email:.....

Filho de

e de

Residência: Rua e nº.....

Freguesia de..... Concelho de

Solicita a sua admissão como sócio da ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA DE VILA FRANCA, cujos Estatutos e Regulamentos Internos aceita e de boa fé se compromete a cumprir.

Vila Franca, de de 20.....

O Sócio Proponente, **O Candidato,**

VISTO DA DIRECÇÃO Afixe-se pelo prazo de oito dias, para conhecimento e eventual reclamação dos sócios. Data/...../..... Rubrica	ADMITIDO em reunião da Direcção de/...../....., conforme consta na acta n.º/...../....., ficando registado na categoria de O Secretário da Direcção
--	---



Ficha de Inscrição

Sócio nº

Nome:.....

Naturalidade – Freguesia: Concelho:

Idade Anos – Data de nascimento/...../..... Email:.....

Filho de

e de

Residência: Rua e nº.....

Freguesia de..... Concelho de

Solicita a sua admissão como sócio da ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA DE VILA FRANCA, cujos Estatutos e Regulamentos Internos aceita e de boa fé se compromete a cumprir.

Vila Franca, de de 20.....

O Sócio Proponente, **O Candidato,**

VISTO DA DIRECÇÃO Afixe-se pelo prazo de oito dias, para conhecimento e eventual reclamação dos sócios. Data/...../..... Rubrica	ADMITIDO em reunião da Direcção de/...../....., conforme consta na acta n.º/...../....., ficando registado na categoria de O Secretário da Direcção
--	---

ACRVF



Não dividir para reinar, mas unir para viver e conviver

Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



Sócio nº

Admissão

Categoria

Estatuto

Foto



Nome



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

- Mural
- Info
- Fotos
- Discussões
- Ligações
- Vídeo
- +

Partilhar: Estado Foto Ligação Vídeo

Escreve alguma coisa...

Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca + outros

- Apenas Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca
- Apenas outros
- Spam
- Definições



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



Locais de Vila Franca

43 fotos novas

há 13 horas Gosto · Comentar · Partilhar

André Arantes gosta disto.

- Editar Página
- Promover com um anúncio
- Ver estatísticas
- Sugere aos teus amigos

Informação

Fundado:
4 de Fevereiro de 1980

Sobre:

"Não dividir para reinar, mas unir para viver e conviver"

Criar um anúncio

Liga-te a mais amigos



Partilha a experiência do Facebook com mais amigos. Utiliza as nossas ferramentas simples de convite para começares a ligar-te.

Mais anúncios



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



Adro da Paróquia de S. Miguel, 57,
4935 - 167 Vila Franca - Viana do Castelo - Portugal
Telefone - (00351) 258 777 144 / (00351) 968 769 118
E-mail - geral@acrvf.pt



Associação Cultural e recreativa de Vila Franca

Adro da Paróquia de S. Miguel, 57

4935 – 167 Vila Franca – Viana do Castelo

Portugal



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

Adro da Paróquia de S. Miguel, 57,
4935 - 167 Vila Franca - Viana do Castelo - Portugal
Telefone - (00351) 258 777 144 / (00351) 968 769 118
E-mail - geral@acrvf.pt



Associação Cultural e recreativa de Vila Franca

Adro da Paróquia de S. Miguel, 57

4935 – 167 Vila Franca – Viana do Castelo

Portugal



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca

Comunicado

Para: Parceiros

Assunto: Festa de natal para as crianças da Catequese

Data: 03/12/2010

A ACRVF vem por este meio comunicar, aos seus parceiros e colaboradores, a existência da Festa de Natal para as crianças da catequese. Esta, irá decorrer no dia 19 de Dezembro pelas 14:30 no Salão Nobre do edifício da Casa do Povo, sede da ACRVF.

Dando seguimento ao papel social que a nossa associação tem vindo a desempenhar, realizamos esta festa com o objectivo de trazer alegria as crianças da nossa freguesia, nesta quadra natalícia.

A festa contará com os seguintes participantes: Convivas Fraternos de Vila Franca; Grupo LimaRoques, grupo de Palhaços e as concertinas da família Ferreira (aguardar confirmação), Grupo de palhaços entre outras apresentações que irão animar a tarde de todos os presentes.

Agradecemos desde já a vossa presença.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente

.....

(Hélder Barbosa)

Rei das Cópias

Casa dos Rapazes

Gráfica Paula



Press Book

Publicação: _____ Freqüência: _____ Conteúdo:

Localização:

Secção: _____

Data: _____

Assunto: _____

Pagina: _____

	Muito Favorável
	Favorável
	Neutro
	Desfavorável
	Muito Desfavorável

Par			Ímpar		



Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca



Manual de Acolhimento ao Rancho Folclórico

ACRVF - Vila Franca, 2010



Índice

Mensagem de Boas Vindas	3
Estrutura Orgânica do RANCHO FOLCLÓRICO.....	4
Enquadramento Institucional.....	4
Historial ACRVF.....	5
Historial Rancho Folclórico.....	6
Direitos e Deveres dos elementos do Rancho Folclórico.....	7
Anotações importantes quando os elementos do rancho se encontram trajados	8
Os Trajes – breve explicação	9
O “ourar”	13
Algumas Actuações de referência.....	14
Contactos	15



Mensagem de Boas Vindas

É com muito agrado que o RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA o recebe como seu elemento, fazendo votos que a sua estadia seja profícua e duradoira.

O RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA espera de si dedicação e um franco contributo para a melhoria dos resultados da Instituição, desejando também que o desempenho das funções que lhe forem atribuídas constituam resposta positiva às suas expectativas e lhe possibilitem um sempre almejado enriquecimento cultural.

O sucesso desta colectividade, por maiores que sejam os recursos corpóreos, está fortemente dependente da qualidade e dedicação dos seus elementos.

Proporcionar-lhe-emos todo o apoio e informação que necessite para que possa também contribuir eficazmente com o seu empenho e competência.

Para o efeito, elaborou-se este manual, que lhe proporcionará uma breve perspectiva do que é a realidade do RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA e que certamente o ajudará a melhor se integrar nesta Instituição.

*Seja bem-vindo ao RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS
DE VILA FRANCA*

O Director



Estrutura Orgânica do RANCHO FOLCLÓRICO

Dependendo directamente da Direcção da **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA DE VILA FRANCA**, conta na sua actividade com a colaboração dos seguintes órgãos:

Director: cumprir e fazer cumprir as especificações incluídas no Regulamento Geral do RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA;

Ensaaiador: ensaiar e assegurar o controlo qualitativo das danças e coreografia das danças do RANCHO FOLCLÓRICO;

Coordenador da Música: coordenar e ensaiar os elementos que compõem a fracção musical do **RANCHO FOLCLÓRICO** – Solistas, Coristas e Músicos.

Enquadramento Institucional

O RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA é um pelouro da ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA DE VILA FRANCA, estando dependente directamente da sua Direcção.

Em conformidade com os estatutos da ACRVF, o DIRECTOR é nomeado pela Direcção da ACRVF, podendo em seguida designar os colaboradores que julgue conveniente para a coadjuvação no cargo. Todos os elementos do RANCHO têm de ser sócios da ACRVF.

O RANCHO FOLCLÓRICO é membro filiado do INATEL e faz parte da Associação de Grupos Folclóricos do Alto Minho (AGFAM).



Historial ACRVF

A Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca, obteve recentemente o Estatuto de **Pessoa Colectiva Utilidade Pública**, por publicação no **Diário da República, 2.ª Série – N.º 101 – 25 de Maio – Despacho nº8852/2010**, esta atribuição justifica-se pelos “...relevantes serviços à comunidade onde se insere, nas áreas da Cultura, Desporto e do Folclore.”

Fundada a **4 de Fevereiro de 1980**, com o intuito de promover e desenvolver das mais variadas formas, todo o tipo de Actividades Culturais Recreativas e Desportivas.

Ao longo destes anos de intensa e profícua actividade, tem levado a cabo várias provas de Atletismo, Ciclismo, BTT, Torneios de Futebol de Salão masculino e feminino, Torneios de tiro ao Alvo, Judo, Danças de Salão, Hip-Hop e Ginástica de Manutenção. É de salientar que da equipa de Judo, inscrita na Associação de Judo do Distrito de Viana do Castelo, foram convocados diversos atletas da nossa Associação Cultural para integrarem a Selecção Nacional da modalidade.

Na área Cultural/Recreativa, temos desenvolvido um vasto trabalho que vai desde a reconstituição de Jogos Tradicionais, Festas Populares, Exposições de Artesanato, Trajes e Costumes, realização de Festas-Convívio, Passeios Ciclo-Turísticos, Excursões, Grupo de Teatro, Grupo Musical LimaRock's etc...

O Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca, é sem margem de dúvida a actividade mais marcante desta Instituição Cultural.

Tem sido inegável a colaboração prestada pela **Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca** à Festa das Rosas, através do Rancho Folclórico, integrando os festivais na sua programação, possibilitando desta forma aos elementos dos Grupos que nos visitam a rara oportunidade que têm de admirar aquele que é o trabalho mais belo conseguido com Flores Naturais - os Cestos Floridos de Mordoma.

Inserida numa das mais tradicionais freguesias do concelho de Viana do Castelo, **Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca**, merece o estímulo e o grato apoio de todos os Vianenses que se orgulham das suas mais características tradições.



Historial Rancho Folclórico

O “Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca”, afilhado dos insignes escritores **Jorge Amado e Zélia Gattai**, foi fundado em **Fevereiro de 1980**, com a finalidade de fazer reviver e preservar os costumes, tradições, danças e cantares desta encantadora aldeia minhota, situada na margem esquerda do Rio Lima a escassos 8 km da Capital da Beleza e Rainha do Folclore – Viana do Castelo.

Sempre procurou este Grupo cantar, dançar e trajar conforme recolhas feitas e que são cópias, tanto quanto possíveis fiéis, da vida das gentes que orgulhosamente representa, nos finais do século dezanove e princípios do século vinte. Desta recolha, destacamos, os trajes femininos de Feira e Meia Senhora e masculinos de Domingar e Namorar.

No decorrer da sua existência, tem este Grupo participado nos mais variados Festivais Nacionais e Internacionais, tendo também a registar várias gravações para a Rádio, R.T.P e Rede Globo e T.V. Galiza, nomeadamente programas de carácter cultural e divulgação regional.

Por diversas vezes foi também o Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca convidado a participar em festivais no estrangeiro, sendo o seu concurso apenas possível em Inglaterra, Bélgica, Principado de Andorra, Brasil, vizinha Espanha, Holanda, Bélgica e recentemente em Itália, onde obteve assinaláveis êxitos.



Direitos e Deveres dos elementos do Rancho Folclórico

(Transcrito do Regulamento do Rancho Folclórico)

IV – DOS DIREITOS

Artigo 19º – São direitos individuais dos elementos do Rancho:

- a) Tomar conhecimento dos assuntos referentes ao Rancho, e nomeadamente no que se refere a actuações com a devida antecedência;
- b) Obter transporte e alojamento gratuitos quando das deslocações;
- c) Poder usar os trajos pertencentes ao Rancho, quando em representação da Associação;
- d) Ser reembolsado dos salários perdidos (se os houver) por ocasião de deslocações prolongadas, desde que tal seja reclamado antes da deslocação.
- e) Usufruir de todas as regalias que venham a ser criadas para o Rancho;
- f) Abandonar livremente o Rancho;
- g) Solicitar a sua dispensa temporária do Rancho; e
- h) Recorrer para a Direcção da Associação de qualquer decisão do director seccionista e/ou seus assessores em exercício

V – DOS DEVERES

Artigo 20º – Constituem deveres dos elementos do Rancho:

- a) Cumprir prontamente e sem discussão as ordens que lhes forem transmitidas pelo director seccionista e/ou seus assessores e técnico e seus adjuntos;
- b) Comparecer regularmente aos ensaios que forem marcados e cumprir pontualmente os horários estabelecidos;
- c) Não abandonar o local dos ensaios ou de actuação sem prévia autorização do director seccionista e/ou seus assessores, ou do técnico e seus adjuntos;
- d) Conservar em perfeito estado de conservação os trajos que lhe foram distribuídos, respondendo material, monetária e disciplinarmente pelos danos que lhes forem causados e ainda pela sua perda, total ou parcial;
- e) Usar da maior correcção nas suas relações com os colegas, superiores hierárquicos e elementos directivos e, de uma maneira geral, com todas as pessoas nas suas deslocações;
- f) Dar conhecimento superior de qualquer irregularidade verificada;
- g) Exercer gratuitamente as funções que vier a desempenhar no Rancho. Contudo, em casos especiais devidamente comprovados e aceites pela Direcção, poderá algum membro ser compensado das despesas efectuadas.



Anotações importantes quando os elementos do rancho se encontram trajados

- ✓ Não devem mascar “chicletes” que é impróprio e feio;
- ✓ Não devem usar relógio de pulso, adereços plásticos, fantasias, brincos modernos, medalhas e cordões inadequados;
- ✓ Não devem usar no traje medalhas, emblemas, placas e ou outros objectos comemorativos de actuações no País ou estrangeiro;
- ✓ Não usar pinturas nos lábios, faces, unhas das mãos e pés;
- ✓ Não devem usar peças de vestuário que não estejam de acordo com o traje;
- ✓ No caso das mulheres não devem usar saias demasiado curtas nem meias abaixo dos joelhos;
- ✓ Nunca esquecer que o rancho folclórico pretende retratar uma época, o que implica que certos aspectos dos nossos dias não beneficiam o objectivo do rancho.



Os Trajes – breve explicação:

Noivos de Viana: Este traje representa os Noivos de Viana e não propriamente os Noivos de Vila Franca. Sendo assim este traje não tem uma área delimitada de uso, pelo que, os noivos representam Vila Franca, assim como toda a área geográfica e etnográfica da região de Viana do Castelo.

Mordoma: A Mordoma era a rapariga baptizada na terra, que ao completar dezanove anos era escolhida pela comissão de festas, para ajudar a angariar donativos para o dia da festa do Santo ou da Santa.

O traje de Mordoma apresenta-se em duas cores, o “Azul” e o “ Preto” também conhecido por “traje de dó”. Este traje era usado três vezes na vida da mulher: no dia da mordomia, no dia do seu casamento e no dia da sua morte.

Este traje era confeccionado especialmente para o dia da mordomia da moça, devota do Santo ou da Santa, a qual carregava na mão (direita) a “Vela Votiva” um dos símbolos emblemáticos do traje de mordomia. Esta vela, era transportada na mão da Mordoma até à igreja no dia da festa, a qual teria de permanecer acesa durante a bênção na missa de festa. Reza a lenda, que se por algum motivo, a vela se apagasse durante este acto religioso, era um indicador de que a mordoma já não era donzela; quantos casamentos ficaram desfeitos devido a este costume!

O traje Azul indica-nos que a Mordoma é filha de Lavrador rico. Devido à abastada bolsa do seu pai, a moça tinha oportunidade de usar este traje na mordomia e comprar um novo, preto, para o dia do seu casamento.

O traje Preto indica-nos que a Mordoma é filha de Lavrador pobre. Então, por razões económicas, para o dia do seu casamento, não era necessário mandar fazer um fato totalmente novo, mas sim trocar o lenço pelo véu, o colete pela casaca e a vela votiva pelo ramo; desta forma, o traje de noiva estava criado e a noiva pronta a casar.

Meia Senhora: A Meia Senhora era a rapariga da aldeia, com uma infância rural, que aquando do seu casamento com um Doutor ou um fidalgo importante, ia viver para a cidade. Devido à sua origem rural, este casamento não lhe atribuía, perante a sociedade da época, o estatuto de Senhora, mas sim de “Meia Senhora”.

Pelo facto da “Meia Senhora” ser uma rapariga da aldeia, esta ainda conserva uma jaqueta preta, contudo, a saia é já elaborada em tecido mais rico, de “chita”.

Este traje tem muitas particularidades, variando muito com a estação do ano. A “Meia Senhora” poderá ser portadora de uma chinela e uma sombrinha para se proteger do



calor e do sol, nas estações mais quentes. Enquanto no Inverno, poderá trocar estes adereços por uma bota de meia perna e uma mantinha, para se resguardar do frio.

Poderá usar lenço ou cabelos soltos, consoante a sua disponibilidade, fazendo-se sempre transportar por uma saquinha em crochet, onde guardava o terço e a cartilha no caso de ir à igreja, ou os confeitos para atirar aos noivos no dia do casamento.

Vianesa: O traje à “Vianesa” é inconfundível em qualquer parte do mundo. Pela sua beleza e riqueza artística, o traje à “Vianesa” é reconhecido internacionalmente. Este traje apresenta duas tonalidades: a vermelha e a roxa.

A mulher de Viana utilizava este traje em dias de festa. Quando a rapariga era ainda moça e tudo corria bem na sua vida, usava o traje vermelho. Contudo, se a mulher fosse casada, ou o seu namorado tivesse partido para a tropa, ou por qualquer eventualidade, a família atravessa-se um mau período, ela vestia o fato roxo ou de “dó”, para demonstrar o seu recolhimento.

De salientar que as cores empregues no bordado da barra da saia, devem estar em consonância com o bordado do colete e do peito da chinela, isto é, se a barra da saia do traje for bordada a branco, o colete e chinela devem estar bordados a branco; se a barra da saia for bordada em diversas cores, o colete e a chinela devem também ser bordados com as mesmas cores características.

Vendedeira: O traje de Vendedeira é um dos mais característicos e representativos das tradições culturais e etnográficas da nossa Terra. A “Vendedeira” era a camponesa de Vila Franca, que se deslocava à cidade de Viana com um cesto à cabeça, para vender os seus produtos agrícolas. Devido à escassez dos meios de transporte, a “Vendedeira” ia a pé, desde a aldeia de Vila Franca, até à cidade de Viana.

A mulher de Vila Franca era tradicionalmente muito poupada, pelo que, durante o percurso até à cidade, guardava as chinelas e as meias no cesto, fazendo todo o caminho descalça, para desta forma as poder poupar. Só as calçava mesmo à entrada da cidade, pois em Viana, na época, era proibido andar descalço.

Domingar Feminino: O traje de Domingar era utilizado aos domingos pela rapariga de Vila Franca, a qual, mesmo neste dia, não evitava determinadas tarefas domésticas. Usa as peúgas em vez de meias, pois desta forma, era-lhe permitido realizar os trabalhos com mais determinação. Assim, quando tivesse de tratar do gado, ou



necessitasse de ir buscar água à fonte, já não corria o risco de sujar as meias; pois é mais fácil lavar o pé do que lavar as meias.

Neste traje, temos duas tonalidades: vermelho e azul. O vermelho, a rapariga usava quando estava tudo bem com a sua família. O azul, era vestido em ocasiões de luto ou de maior aflição, como no caso do namorado ter partido para a tropa ou emigrado.

Como era usado ao domingo, a saia era elaborada em linho branco, ao contrário da saia do traje de trabalho, que era confeccionada em linho escuro ou estopa, para que não se sujasse com tanta facilidade.

Trabalho Feminino: O traje de Trabalho era utilizado pela mulher de Vila Franca, para realizar a lide diária do campo. O linho utilizado para a elaboração deste traje, era fruto do trabalho da camponesa apresentando uma tonalidade escura, pois o trabalho agrícola é árduo, desta forma, não se sujava com tanta facilidade, tornando-se mais rentável. Este traje pode ser acompanhado com adereços simbólicos relativos ao trabalho rural

Mordomo: O Mordomo era o rapaz, que à semelhança da Mordoma, era escolhido pela comissão de festas do Santo ou da Santa, para ajudar a angariar donativos para o dia da festa. Compete também, a estes “moços” a tarefa de transportar o andor no dia da procissão.

Este traje é constituído por uma camisa de linho com um bordado vermelho, em ponto cruz, umas calças pretas em tecido industrial, casaca ou colete, facha vermelha e chapéu. É sem dúvida um dos trajes masculinos mais representativos do folclore do Alto Minho

Domingar Masculino: O traje de Domingar era usado pelo homem de Vila Franca ao domingo. Este traje constituído por uma camisa de linho, com peitilho e punhos em algodão industrial e umas calças de “cutim”, o que demonstra a necessidade que a mulher de Vila Franca tinha em pôr o seu marido na moda. Como esta é muito matreira, a camisa, como citado, apenas tem punhos e peitilho em algodão, logo quando o homem vestisse o casaco, a única coisa que se via eram os punhos e o peitilho, desta forma a mulher economizava algum dinheiro, dando a entender que era toda em algodão. Mas a matreirice da mulher de Vila Franca não ficava por aqui, como hábito domingueiro o homem passava o dia na “Tasca”, o que lhe impunha um estado não muito consciente quando regressava a casa, daí aquando da confecção da camisa, o comprimento desta ser bastante maior do que o normal, com o objectivo que a esposa despia-lhe os sapatos e calças e o seu marido estava pronto para dormir.



Namorado ou Morgado: O Namorado ou Morgado era o filho do Lavrador rico, que não precisava de trabalhar, e assim, tinha todo o tempo que entendesse para namorar. Usava um traje branco, camisa e calças, feitos inteiramente em linho. Nos pés, calçava umas chinelas em pele. A acompanhar o seu traje normalmente o Namorado ou Morgado trazia consigo uma vara em pau que lhe permitia defender-se daqueles que não viam com bons olhos a sua vaidade.

Trabalho Masculino: O traje de Trabalho é confeccionado com materiais produzidos essencialmente em casa do lavrador. As calças são de cor acastanhada de lã de ovelha preta, e a camisa de linho grosso. Nos pés usa uns socos ou chancas para os trabalhos árduos do campo. Na cabeça usa um chapéu para se proteger do sol, ou um barrete para os dias mais frios. Este traje pode ser acompanhado com adereços simbólicos relativos ao trabalho rural, como malho, a cabaça, ou outros.



O “ourar”

O uso de ouro, por parte do Homem, é um hábito do qual existem registos desde as primeiras civilizações. Nessas longínquas épocas, o ouro era visto como algo muito poderoso e sagrado, possuir ouro significava estar mais *próximo* do SOL, daí a cor do ouro assemelhar-se à cor da estrela maior, lembre-se que as primeiras civilizações acreditavam que o SOL era o DEUS todo poderoso e protector.

Com a evolução do Homem o culto do ouro permaneceu, talvez deixando para trás um pouco a obsessão do *sagrado*, mas manteve a obsessão do *poder*.

Para o Rancho Folclórico que retrata os fins do séc. XIX, inícios do séc. XX, é necessário saber, qual o significado e importância que os “nossos antigos” atribuíam ao ouro.

Os nossos antigos consideravam o ouro um sinal de riqueza e também confiavam-lhe crenças sagradas, das quais, por exemplo, uma mulher ao fim do 7º dia de vida era “obrigada” a usar brincos, porque poderiam espíritos maus “entrar” pelos ouvidos da criança. Outro exemplo da importância do ouro denota-se na forma de algumas peças, das quais assemelham-se a um triângulo invertido, o que as compara com a púbis da mulher, ou seja, as mulheres que empregavam peças em ouro com esta forma seriam mais férteis.

Relativamente ao ouro como sinal de poder e riqueza, todas as mães gostariam de ver os seus filhos casados, com a moça da aldeia que mais ouro possuísse, não importando para as mães se as futuras noras eram feias ou bonitas, mas sim aquela que tivesse o maior “dote”. O “dote” era o ouro da família herdado dos seus antepassados, dote que as filhas levavam no domingo à missa para cheias de “chieira” mostrarem aos moços da terra.

Não existe nenhuma regra ou lei, no “ourar”, o que deve existir é o bom senso de adequar a quantidade e qualidade do ouro com o traje que usamos.



Algumas Actuações de referência

1979 – Primeira apresentação pública na Festa das Rosas;

1982 – FESTINATEL – LISBOA, desfilando o RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA, acompanhado com dois bonitos exemplares de **Cestos Floridos de Mordoma**, por entre milhares de espectadores na Avenida da Liberdade – **Lisboa**;

De importante destaque, são também as sucessivas apresentações no **Casino Estoril**, na **Feira Internacional da Costa do Estoril** e a primeira deslocação RANCHO FOLCLÓRICO DAS LAVRADEIRAS DE VILA FRANCA, ao estrangeiro, Madrid – **Espanha**;

1990 – LENCASTRE – **INGLATERRA**;

1991 – EUROPÁLIA 91 – BRUXELAS – **BÉLGICA**;

1992 – EXPO 92 – SEVILHA – **ESPAÑA**, intervenção com os Cestos Floridos no dia dedicado a Portugal, com produção e encenação de FILIPE LA FÉRIA;

1996 – Festas de Santo António – LISBOA;

1997 – Festa do Marisco – O'GROVE – **ESPAÑA**;

1998 – Festa de Portugal – **PRINCIPADO DE ANDORRA**;

2000 – 36º Festival RTP da Canção – LISBOA, homenagem a AMÁLIA RODRIGUES, encenação FILIPE LA FÉRIA;

2000 – PELOTAS – RIO GRANDE DO SUL – **BRASIL**, no âmbito da FENADOCE – Feira de Doços Tradicionais do Brasil;

2004 – INTERNATIONAAL FOLKLORISTISCH DANSFESTIVAL – ODDORN – **HOLANDA**;

2005 – INTERNATIONAAL FOLKLORE FESTIVAL BISSEGEM – KORTRIJK – **BÉLGICA**;

2008 – IL FESTIVAL BRACCIANO – ROME – **ITÁLIA**



Contactos

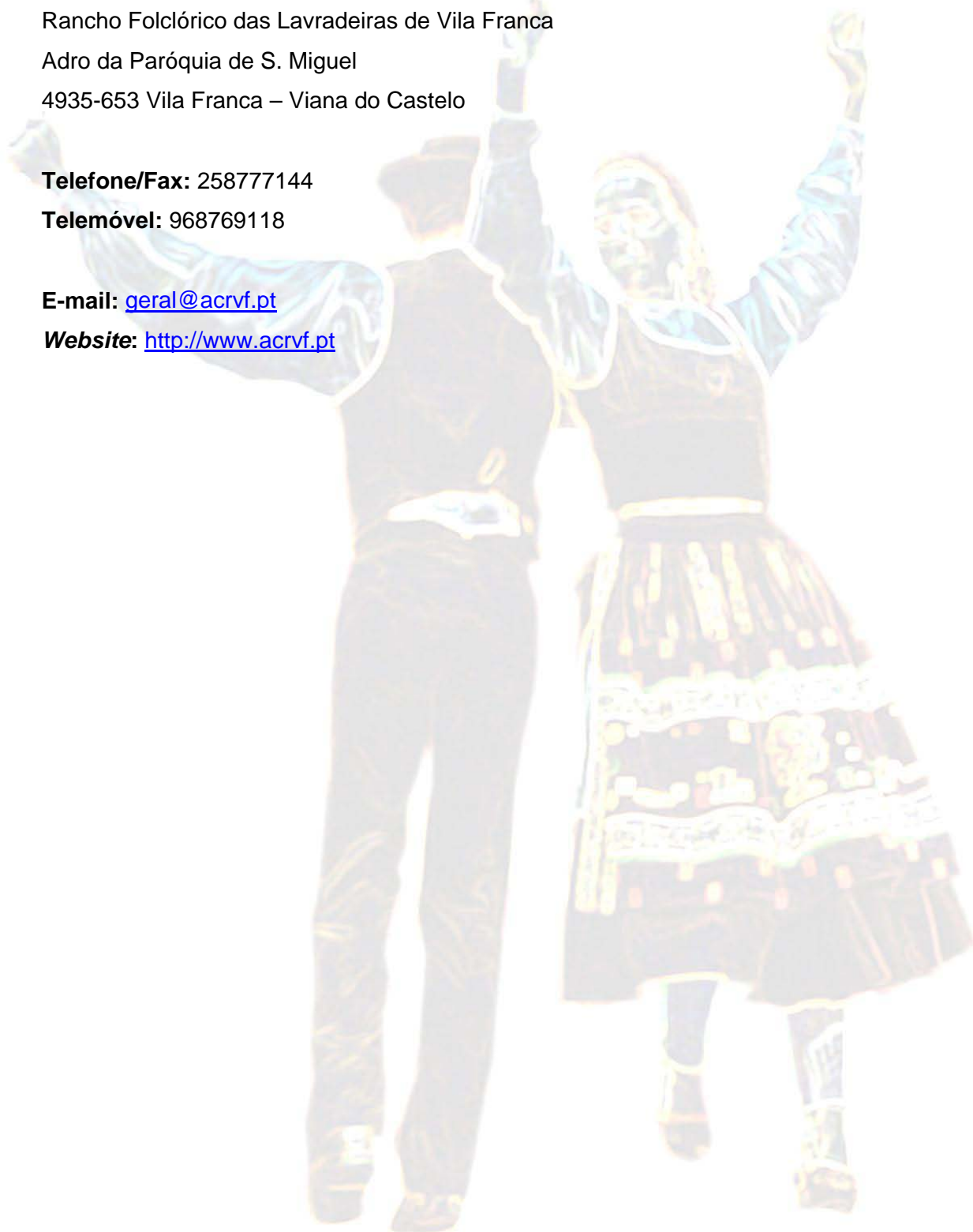
Associação Cultural e Recreativa de Vila Franca
Rancho Folclórico das Lavradeiras de Vila Franca
Adro da Paróquia de S. Miguel
4935-653 Vila Franca – Viana do Castelo

Telefone/Fax: 258777144

Telemóvel: 968769118

E-mail: geral@acrvf.pt

Website: <http://www.acrvf.pt>



Elaborado por Miguel Belo em Novembro 2010