

Interact 
Distrito 4770



DESAFIO DISTRITAL



DESENVOLVENDO

CONEXÕES



A MAGIA
DO ROTARY

SUMÁRIO

Introdução	01
Organização	02
Fevereiro - Secretaria.....	03
Março - DQA	04
Abril - Protocolo	05
Maio - IP e Projetos	06
Junho - Despedida	07
Premiação	08
Comissão Organizadora	09



INTRODUÇÃO

- **OBJETIVOS:**

- Promover maior integração entre os associados, os clubes e o Distrito.
- Incentivar, conscientizar e fortalecer os clubes do 4770.
- Assegurar que os clubes alcancem suas metas.

- **FUNCIONAMENTO:**

O projeto será desenvolvido em etapas, cada uma contendo atividades que deverão ser concluídas por todos os clubes das áreas designadas. Essas áreas serão lideradas por seus respectivos Representantes Responsáveis, os RDAs. Cada etapa terá um prazo específico para início e término. Atividades não realizadas serão contabilizadas e impactarão no resultado final da quantidade total de atividades concluídas.

- **PREMIAÇÃO:**

As áreas serão constantemente avaliadas pela Comissão Distrital de Projetos. Ao final do projeto, durante a CODIC, será entregue um reconhecimento aos clubes e RDAs que atingirem a pontuação necessária para cada categoria de premiação.



Bronze



Prata



Ouro



Diamante



ORGANIZAÇÃO

RDA Responsável: será designado para entrar em contato, auxiliar e repassar as informações a cada presidente de clube.

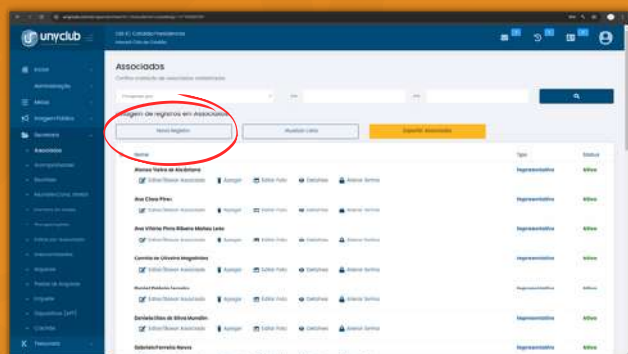
Presidente: deverá manter o RDA atualizado sobre as realizações e os associados, garantindo que a execução do projeto não interfira diretamente nas ações do clube.



FEVEREIRO DA SECRETARIA

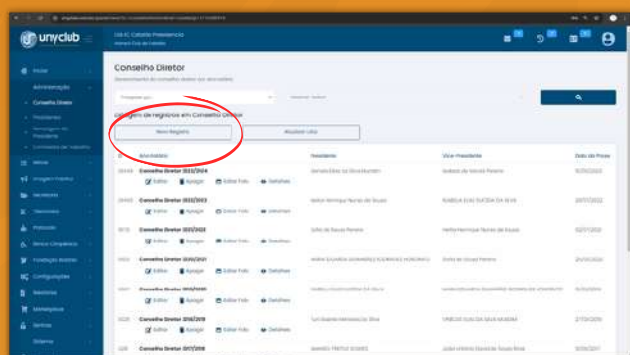
- ☐ **ASSOCIADOS:** Cadastrar todos os associados no Unyclub.
- ☐ **CONSELHO DIRETOR:** Cadastrar o Conselho Diretor no Unyclub.
- ☐ **DOCUMENTOS:** Enviar as reuniões de 2025 no Unyclub.

COMO USAR O UNYCLUB



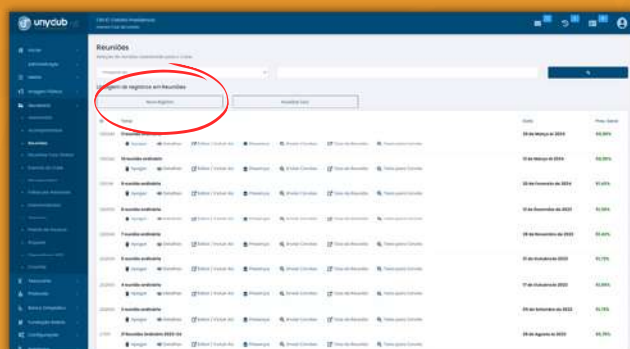
COMO CADASTRAR ASSOCIADOS

1. Acesse o Unyclub
2. Abra a seção "Secretaria"
3. Vá na aba "Associados"
4. Clique em "Novo Registro"



COMO CADASTRAR O CONSELHO DIRETOR

1. Acesse o Unyclub
2. Abra a seção "Administração"
3. Vá na aba "Conselho Diretor"
4. Clique em "Novo Registro"



COMO ENVIAR AS REUNIÕES

1. Acesse o Unyclub
2. Abra a seção "Secretaria"
3. Vá na aba "Reunião"
4. Clique em "Novo Registro"



MARÇO DE DQA

- ☐ **REUNIÃO:** Realizar uma reunião temática de carnaval.
- ☐ **PROJETO DE INTERNOS:** Realizar um projeto na categoria de Serviços Internos.

ORIENTAÇÕES PARA PROJETO DE INTERNOS

Para desenvolver um projeto estratégico focado no engajamento e crescimento dos associados, faça seguindo as seguintes diretrizes:

1. **Atração e Retenção de Associados** – Desenvolva ações para recrutar novos membros e fortalecer o vínculo dos atuais, promovendo um ambiente acolhedor e inclusivo.

2. **Conhecimento sobre o Interact e a Família Rotária** – Realize palestras, treinamentos e dinâmicas para que os associados compreendam melhor a importância do Interact e sua conexão com a família rotária.

3. **Reuniões Mais Atrativas** – Inove no formato das reuniões, incorporando atividades interativas, debates, convidados especiais e momentos de descontração para aumentar a participação e o envolvimento de todos.

4. **Valorização dos Associados** – Incentive o reconhecimento de membros ativos, promovendo um sentimento de pertencimento e motivação dentro do clube.



ABRIL DE PROTOCOLO

☐ CIO: Realizar um Concurso Interno de Oratória

COMO FAZER UM CIO

ORGANIZAÇÃO

1. Acesse o Modelo de Edital para CIO disponibilizado pelo Distrito
2. Divulgue a data do concurso para os associados
3. Explique o funcionamento do CIO para os associados
4. Convide pessoas para serem jurados
5. No dia, separe o local da apresentação do local de espera dos participantes



MAIO

DE IP & PROJETOS

- ☐ **PUBLICAÇÃO:** Postar sobre “O que é o Interact?” no Instagram
- ☐ **REVISTA:** Enviar um projeto para a Revista Rotary Brasil
- ☐ **CDP:** Cadastrar projetos do clube no Concurso Distrital de Projetos

COMO ENVIAR PARA REVISTA

QUER ENVIAR NOTÍCIAS PARA NÓS? É SIMPLES

Os integrantes da família do Rotary são pessoas em ação e a revista é um espaço para compartilhar suas histórias. Para colaborar conosco, basta conferir as dicas abaixo.

O QUE É INDISPENSÁVEL

- Uma fotografia com as seguintes características:
 - Nome completo do colaborador (a) - no rodapé da imagem;
 - Assunto da notícia - além do título, que deve ser claro e objetivo;
 - Assunto da notícia - além do título, que deve ser claro e objetivo;
 - Assunto da notícia - além do título, que deve ser claro e objetivo;
- Um texto claro e objetivo, com uma introdução que apresente o assunto e uma conclusão que resuma o conteúdo.
- Um título claro e objetivo, que apresente o assunto e uma conclusão que resuma o conteúdo.
- Um assunto claro e objetivo, que apresente o assunto e uma conclusão que resuma o conteúdo.

SOBRE AS FOTOS

- As fotos devem ser de qualidade, com uma resolução mínima de 300 dpi.
- As fotos devem ser de tamanho adequado para a publicação, com uma largura máxima de 10 cm.
- As fotos devem ser de formato adequado para a publicação, com uma altura máxima de 10 cm.
- As fotos devem ser de formato adequado para a publicação, com uma altura máxima de 10 cm.

O QUE PUBLICAMOS

- Notícias de interesse para a comunidade, com uma abordagem clara e objetiva.
- Histórias de sucesso, que apresentem a atuação dos integrantes da família do Rotary.
- Projetos em andamento, que apresentem a atuação dos integrantes da família do Rotary.
- Notícias locais, que apresentem a atuação dos integrantes da família do Rotary.

O QUE NÃO PUBLICAMOS

- Temas sensíveis, como violência, discriminação, preconceito, entre outros.
- Conteúdo negativo, que apresente uma visão pessimista sobre a atuação dos integrantes da família do Rotary.
- Informações pessoais, como endereços, telefones, e-mails, entre outros.
- Opiniões pessoais, que apresentem uma visão subjetiva sobre a atuação dos integrantes da família do Rotary.

PRAZO DE PUBLICAÇÃO

As notícias devem ser enviadas até 15 dias antes da publicação, para que tenham tempo suficiente para serem avaliadas e publicadas.

CONFIRMAÇÃO DE ENVIO

Após o envio da notícia, você receberá uma confirmação de recebimento por e-mail. Se não receber, entre em contato conosco.

Envie sua colaboração para jornalismo@revistarotarybrasil.com.br. Não recebemos notícias pelo Facebook, Twitter ou Instagram.

Rotary Brasil

COMO ENVIAR PROJETOS PARA A REVISTA

1. Escolha uma ação em prol da comunidade que já esteja concluída.
2. Escolha uma foto de qualidade.
3. Informe nome do clube, distrito, relato da iniciativa com data e local.
4. Número de telefone para contato.
5. Enviar para o e-mail: jornalismo@revistarotarybrasil.com.br



JUNHO DE DESPEDIDA

- ☐ **FUNDAÇÃO ROTÁRIA:** Doar o equivalente a R\$ 1,00 por associado do clube para a Fundação Rotária
- ☐ **CODIC:** Ter pelo menos um associado no evento
- ☐ **CDP:** Ter pelo menos um projeto concorrendo no concurso
- ☐ **CDO:** Ter pelo menos um representante concorrendo no concurso
- ☐ **VÍDEO DA GESTÃO:** Apresentar um vídeo de resumo da gestão no momento de despedida da CODIC



PREMIAÇÃO

As áreas serão analisadas a todo momento pela Comissão Distrital de Projetos para que no final do projeto, na CODIC, seja entregue um reconhecimento para os clubes e RDAs que obtiverem as seguintes quantidades de realizações do projeto:

CERTIFICADO DIAMANTE: realização dos 14 itens!

CERTIFICADO OURO: realização de 10 a 13 itens.

CERTIFICADO PRATA: realização de 6 a 9.

CERTIFICADO BRONZE: realização de 3 a 5 itens.



Bronze



Prata



Ouro



Diamante



CRÉDITOS



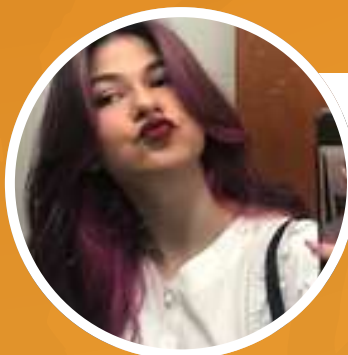
Daniela Elias

Representante Distrital de Interact
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Catalão



Carlos Henrique

Coordenador Distrital dos RDAs
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Santa Helena de Goiás



Maria Cunha

Diretora Distrital de Projetos
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Conquista

