

GUIA DISTRITAL DE

PRESIDENTES

GESTÃO 2024-25

SUMÁRIO

MENSAGEM DA RDI.....	01
O QUE É?.....	02
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.....	03
COMO SER UM BOM PRESIDENTE.....	04
DEU B.O, E AGORA?.....	05
O QUE OS ASSOCIADOS MAIS RECLAMAM....	06
MAIORES DIFICULDADES.....	07
OS CARGOS.....	08
PLANEJANDO UMA GESTÃO	10
COMO DESTACAR UMA GESTÃO.....	11
OBJETOS ROTÁRIOS.....	12
CONCURSOS DISTRITAIS.....	13
EVENTOS DO INTERACT.....	14
UNYCLUB.....	16
CALENDÁRIO.....	23
METAS DISTRITAIS.....	24
CRÉDITOS.....	25



MENSAGEM

Oii querido(a) presida!

Produzi este guia para mostrar para vocês tudo que precisam saber ao assumir o cargo de presidente de um clube!

Quero deixar beeeem claro que a presidência não é aquele bicho de 7 cabeças que falam se ela for feito do jeitinho certo! Ainda mais com apoio e auxílio que nós, da Representação Distrital, estaremos dando a vocês!

Então, prepara o papel e caneta e se liga nas coisas e dicas que vou dar para vocês!

Interactianamente,

Daniela Elias, RDI A.R. 2024-25



Daniela Elias da Silva Mundim
Representante Distrital de Interact
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Catalão
(64) 9 9654-1650

O QUE É?

O cargo de PRESIDENTE é o cargo de maior RESPONSABILIDADE que se pode ter em um clube de Interact, e conseqüentemente, é aquele que FICA POR DENTRO de tudo que acontece, desde ações, notícias e comissões (chamado de membro *ex-office*).

O PRESIDENTE é a REPRESENTAÇÃO do clube em pessoa, sendo aquele que SEMPRE será CHAMADO para as mesas diretivas, eventos, festas e tudo que não é possível ter a presença de todos os associados.

Responsável por liderar, planejar, direcionar, organizar, promover o bom relacionamento entre associados, resolver problemas e tudo que envolve o clube.

Nunca está sozinho! Conta com a ajuda de seus conselheiros, conselho diretor e Equipe Distrital.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Planeja as pautas das reuniões juntamente com o protocolo e secretário;
- Ser um membro *ex-office* das comissões (estar obrigatoriamente em todas as comissões e suas decisões);
- Motivar dando um propósito e uma atribuição para todos do clube;
- Supervisiona todos os cargos do Conselho Diretor (presidente, secretário, tesoureiro, diretores e quem mais achar necessário);
- Planeja, lidera, organiza e direciona todas as promoções, ações e companheirismos do clube.

COMO SER UM BOM PRESIDENTE

COM OS ASSOCIADOS

- Reconheça trabalhos
- Incentive realizações
- Auxilie pessoas
- Ensine os novos
- Inspire o clube
- Instigue a participar

COM O CLUBE

- Represente bem
- Seja presente
- Realize
- Inclua todos
- Tenha uma boa comunicação
- Lidere, não chefie!

Oi, quero que você fale com o Paul pq ja faz um ano que ele não vai nas coisas do clube



Oii! Tudo bem? Você pode pfv falar com o Paul? Percebi que ele não anda muito frequente... Queria saber se ele está com algum problema que possamos ajudar.



LÍDER

CHEFE



DEU B.O., E AGORA?

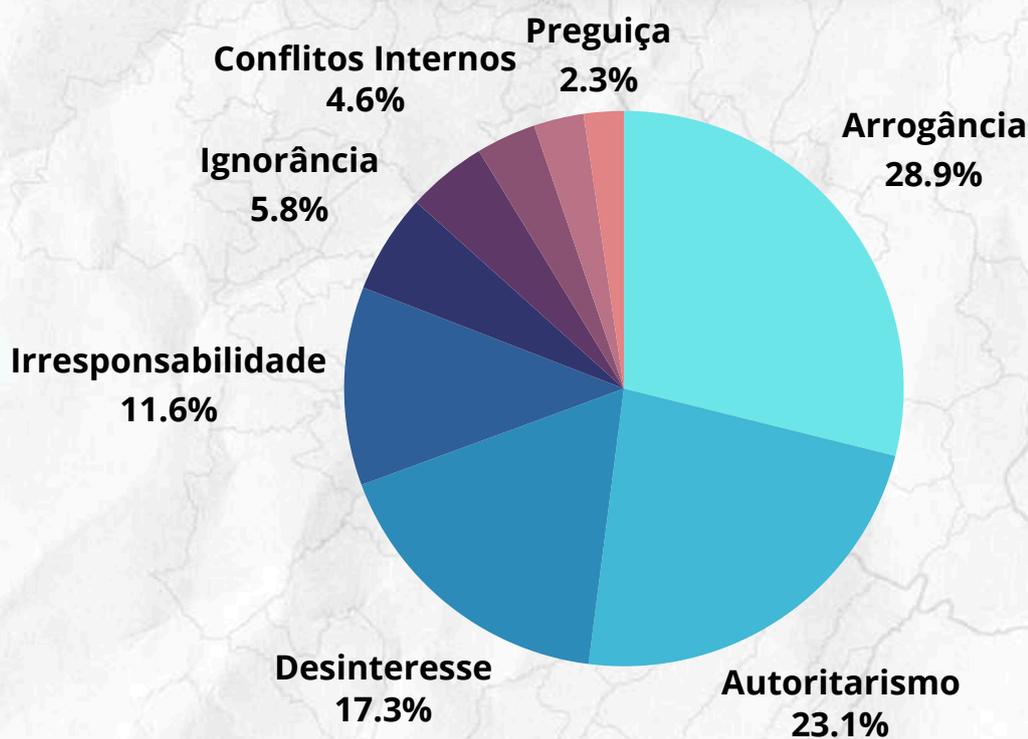
1. Ouça/analise os 2 lados da situação sem tomar partido;
2. Fale com os conselheiros;
3. Não resolveu? Reúna o Conselho Diretor e discutam sobre;
4. Não resolveu? Peça ajuda para o Rotary patrocinador;
5. Não resolveu? Converse com a RDI.

VALE LEMBRAR:

- Sempre converse e deixe tudo bem claro;
- Capacite os que podem evitar/reduzir o problema;
- Se comprometa a resolver;
- Peça ajuda para a Representação Distrital (estamos aqui literalmente para isso :D).



O QUE OS ASSOCIADOS MAIS RECLAMAM DO(A) PRESIDENTE

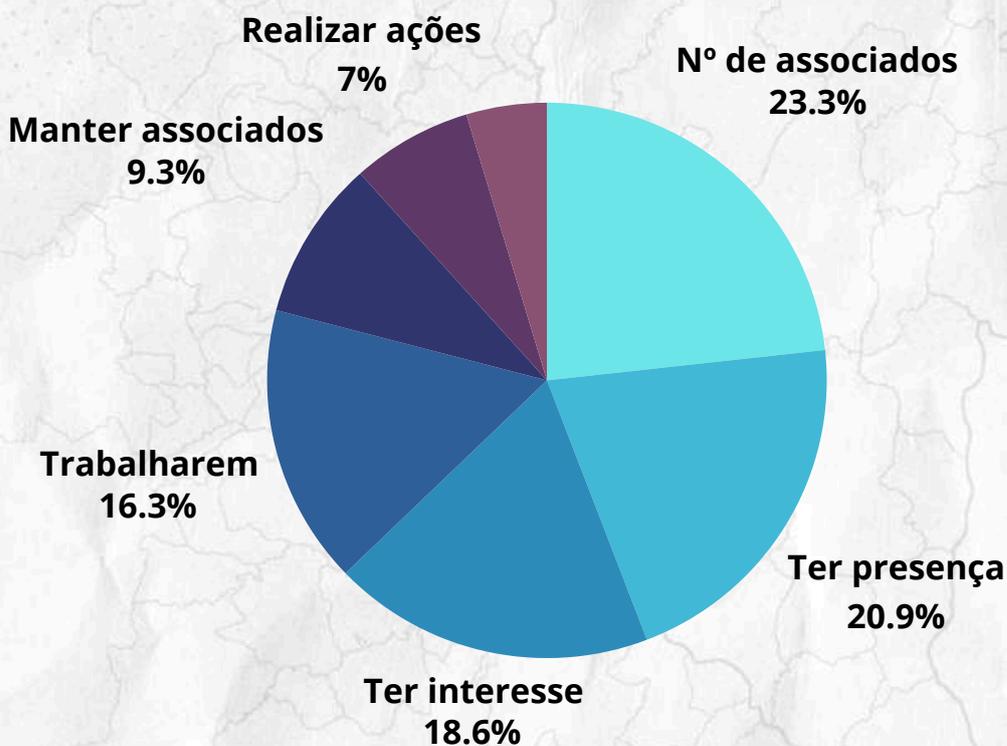


COMO EVITAR:

- **ARROGÂNCIA:** escutar, considerar e conversar com todos;
- **AUTORITARISMO:** usar “você pode...”, “por favor”, “iria ser incrível se...”;
- **DESINTERESSE:** sempre que possível realizar coisas simples e diferentes;
- **IRRESPONSABILIDADE:** gerenciar, ensinar e dividir responsabilidades;
- **IGNORÂNCIA:** ser carismático, escutar e tentar envolver as ideias;
- **CONFLITOS INTERNOS:** separar a vida profissional da pessoal no clube;
- **PREGUIÇA:** realizar ações e envolver todos.



AS MAIORES DIFICULDADES



COMO RESOLVER:

- **Nº DE ASSOCIADOS:** realizar projetos internos e divulgar o clube;
- **TER PRESENÇA:** fazer reuniões divertidas e coisas atrativas toda vez;
- **TER INTERESSE:** mostrar de fato a realidade e a necessidade da ação;
- **TRABALHAREM:** dinamizar os trabalhos e reconhecer quando completos;
- **MANTER ASSOCIADO:** reconhecer sua importância e entretê-lo;
- **REALIZAR AÇÕES:** dividir responsabilidades e fazer de forma divertida.



OS CARGOS

-  **PRESIDENTE:**

Assegura o planejamento e execução das atividades do clube, lidera as reuniões, nomeia comissões, mantém contato com o Rotary patrocinador e RDI;

-  **SECRETÁRIO(A):**

Mantém os registros, emite cartas e ofícios, lavra as atas, elabora relatórios e organiza os arquivos;

-  **TESOUREIRO(A):**

Tem sob custódia os fundos em conta bancária, elabora o “Movimento de Caixa”, recebe e contabiliza as mensalidades;

-  **D. DE PROTOCOLO:**

Organiza, passa a palavra e mantém a ordem durante uma reunião, organiza a mesa diretiva, tem posse dos objetos do clube;

-  **D. DE IMAGEM PÚBLICA:**

Divulga projetos, fotografa ações e mantém as redes sociais ativas;

- **SOCIAL MÍDIA:** responsável por gerenciar as atividades de todas as redes sociais (ex: fazer as publicações, responder directos e postar stories);

- **FOTÓGRAFO(A):** tira as fotos e grava vídeos durante as ações do clube;

- **EDITOR(A):** responsável por organizar, gravar e editar os vídeos do clube (ex: tiktok, reels e etc);
- **DESIGNER:** responsável por organizar e montar os posts para as redes sociais do clube;
- **REDATOR(A):** confere a ortografia dos posts e cria as legendas de publicação e divulgação dos posts do clube.

• **D. DE DQA (Desenvolvimento do Quadro Associativo):**

Cuida das indicações de novos associados, frequências, capacitação, apoio e ânimo do clube;

- **DIRETOR(A) DE DINÂMICAS:** responsável por pensar, organizar e realizar as dinâmicas das reuniões;
- **DIRETOR(A) DE SINDICÂNCIA:** faz um levantamento das indicações para convidados tornarem-se associados, analisa e procura saber as intenções do indicado para apresentar aos associados no momento de votação e é responsável por todo o processo de votação entre os associados do clube.

• **D. DE PROJETOS:**

Fica ciente de problemas da comunidade, elabora e administra projetos para solucioná-los.

- **COMUNICADOR(A):** entra em contato com instituições para a realização dos projetos e busca saber de lugares que precisam de ajuda;
- **DIRETOR(A) DE ORÇAMENTO:** negocia e repassa as informações das negociações e compra os itens necessários para a realização de algum projeto;
- **DIRETOR(A) DE RELATÓRIO:** monta um relatório sobre o projeto com todas informações deste;
- **DIRECIONADOR(A):** assegura a execução das atividades de um grupo de associados durante a realização de algum projeto.

PLANEJANDO UMA GESTÃO

CARGOS DO CLUBE:

- Explicar a função de cada um e realizar candidatura;
- Selecionar por competência em cada área;
- Definir vices e comissão.

O CONSELHO DIRETOR:

- Escolha as pessoas de sua confiança e que você sabe que realizará o cargo com total êxito;
- Realize uma candidatura para cargos ou explique e pergunte qual cargo cada associado se interessou.

COMO ESTAMOS E ONDE QUEREMOS CHEGAR?

- Analise a situação atual do clube, desde as partes boas até as ruins;
- Decida o que quer melhorar e evoluir;
- Desenvolva estratégias para melhoria do clube;
- Trace o caminho para chegar no que quer e divida seus pensamentos com o Conselho Diretor para abraçarem a ideia.

O CALENDÁRIO DO CLUBE

- Organize os projetos e ações de acordo com as necessidades do clube;
- Para facilitar, siga o Calendário Rotário (pág 23).

COMO DESTACAR UMA GESTÃO

“DESTACAR É MOSTRAR!”



PUBLIQUE NAS REDES SOCIAIS

Divulgue as publicações no grupo do Distrito e marque o @interactdistrito4770 nas publicações!



FAÇA PARCERIAS

Comunique as ações nas reuniões do clube padrinho e peça ajuda e presença. Participe das ações do Rotary padrinho também!



PARTICIPE DE TUDO

Participe dos Concursos Distritais, treinamentos, reuniões e projetos distritais!



APROVEITE!

Não tenha vergonha, aproveite de tudo! Viva os eventos, cante as músicas, dance as danças, SE MOSTRE INTERACTIANO!



OBJETOS ROTÁRIOS



SINO

- Decretar o início e término das reuniões;
- Chamar atenção dos presentes caso esteja muita conversa ou bagunça;
- Em alguns casos, decretar o fim de uma pauta (normalmente uma importante e muito discutida).

PAVILHÃO NACIONAL

- Mostrar respeito a todos cidadãos representados pelas bandeiras;
- Oficializar a reunião.



BANDEIRA DE CLUBE

- Representar a presença do clube em tal lugar (por isso fica no pavilhão e por isso se deve levar em eventos).

CONCURSOS DISTRITAIS

•  **CDS (Concurso Distrital de Projetos Subsidiados)**
Concurso entre os clubes do Distrito apresentando propostas de projetos para o Distrito ajudar com recursos.

•  **CDO (Concurso Distrital de Oratória)**
Concurso de oratória entre representantes dos clubes do Distrito no qual devem apresentar sobre um tema previamente divulgado.

OBS: Recomendamos a realização de um CIO (Concurso Interno de Oratória) no clube antes para decidir quem representará o clube no CDO.

•  **CDP (Concurso Distrital de Projetos)**
Concurso entre clubes do Distrito apresentando projetos realizados ao longo da gestão dentro de uma determinada categoria:

- Finanças
- Fundação Rotária
- Imagem Pública
- Meio Ambiente
- Serviços à Comunidade
- Serviços Internacionais
- Serviços Internos

EVENTOS DO INTERACT

O DISTRITO 4770 REALIZA OS SEGUINTE EVENTOS:

- **SEDIC (Seminário Distrital de Interact Clubs)**

Composto por um cronograma repleto de seminários e palestras diversas sobre conhecimentos gerais e interactianos, e o JODIC (Jogos Distritais de Interact Clubs) momento de gincana entre os interactianos. Além do encontro e integração dos clubes de Interact do Distrito 4770.

- **ADIC (Assembleia Distrital de Interact Clubs)**

Composto por um cronograma com treinamentos para capacitação dos cargos das gestões futuras e algumas palestras e rodas de conversa. Além do encontro e integração dos clubes de Interact do Distrito 4770.

- **CODIC (Conferência Distrital de Interact Clubs)**

Composto por um cronograma com CDO, CDP, transmissão de cargos distritais, entrega de prêmios destaques e um momento para ver a gestão dos clubes. Além do encontro e interação dos clubes de Interact do Distrito 4770.

- **COMIC (Conferência Multidistrital de Interact Clubs)**

Composto por um cronograma com CNO, CNP, transmissão de cargos da Interact Brasil, palestras, rodas de conversa, entrada oficial dos Distritos, bixarada e entre muitas outras coisas.

OS EVENTOS DISTRITAIS POSSUEM A SEGUINTE ORGANIZAÇÃO GERAL:

- **DURAÇÃO:**
 - 1 dia e meio (sábado de manhã até domingo a tarde)
- **ALIMENTAÇÃO:**
 - 2 cafés da manhã
 - 2 almoços
 - 1 lanche da tarde
 - 1 jantar
 - 1 lanche da noite
- **DORMITÓRIO**
 - Normalmente com colchões em salas da escola
 - Separado por gênero
- **OBRIGAÇÕES:**
 - Identidade
 - Seguro viagem (ida e volta)
 - Autorização do responsável autorizada em cartório (individual)
 - Autorização do Rotary Padrinho autorizada em cartório
 - Presença de um conselheiro
 - Ter percaptas pagas em dia

O UNYCLUB

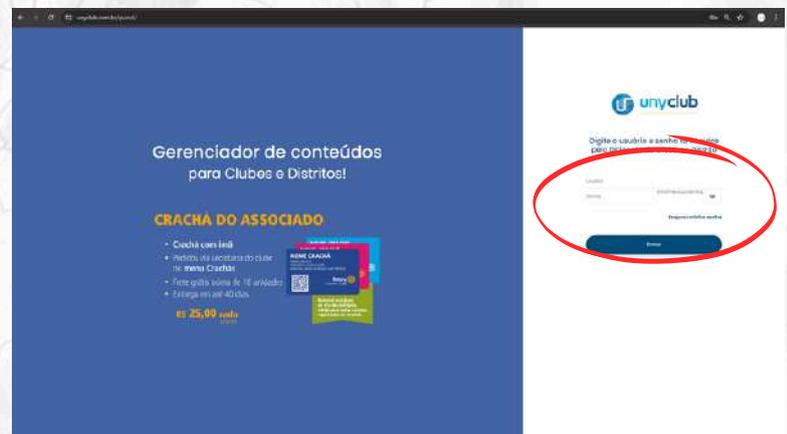
ACESSE UNYCLUB.COM.BR



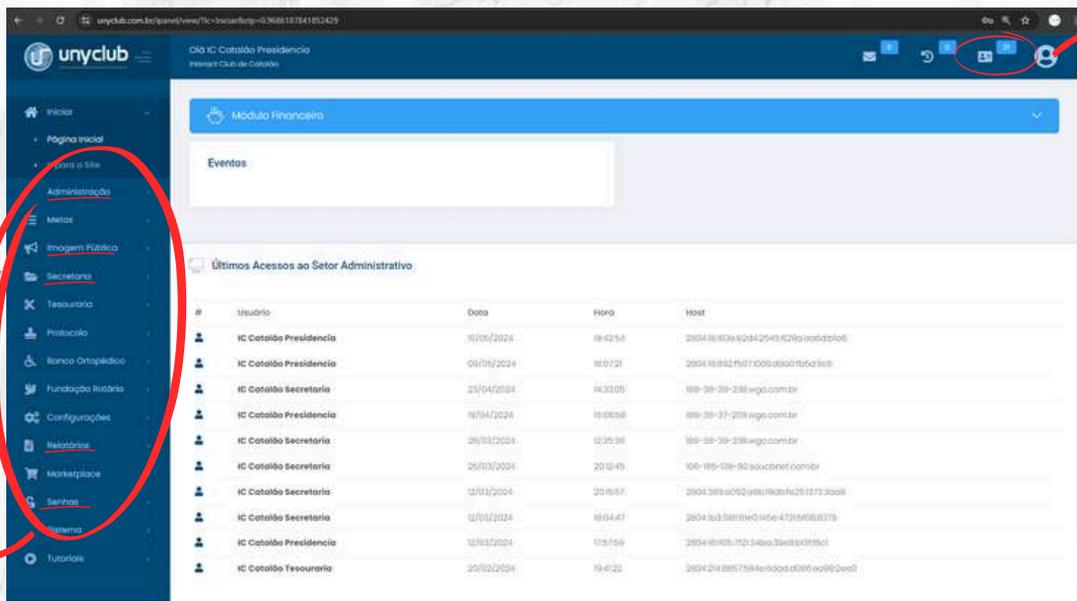
Clique em "Acesso Restrito"

DIGITE USUÁRIO E SENHA

OBS: caso não tenha, tenha perdido ou não saiba, peça para o(a) RDI



Essas são as áreas de trabalho! A maioria só o Rotary que usa, o Interact usa apenas "Administração", "Imagem Pública", "Secretaria", "Relatórios" e "Senhas"

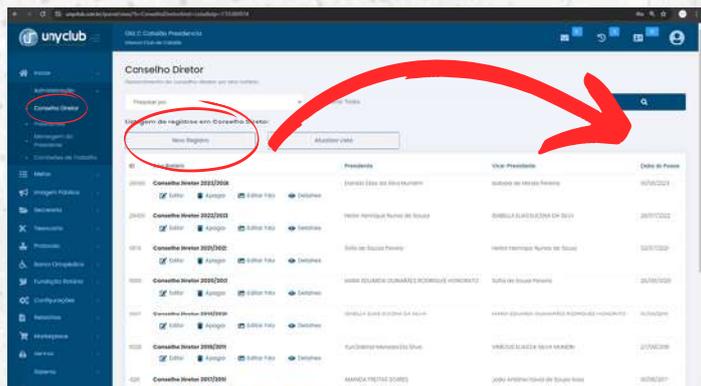


Aqui você vê os números de associados do clube (que estiverem cadastrados)



ÁREA DE TRABALHO “ADMINISTRAÇÃO”

Acesse a aba “Conselho Diretor”

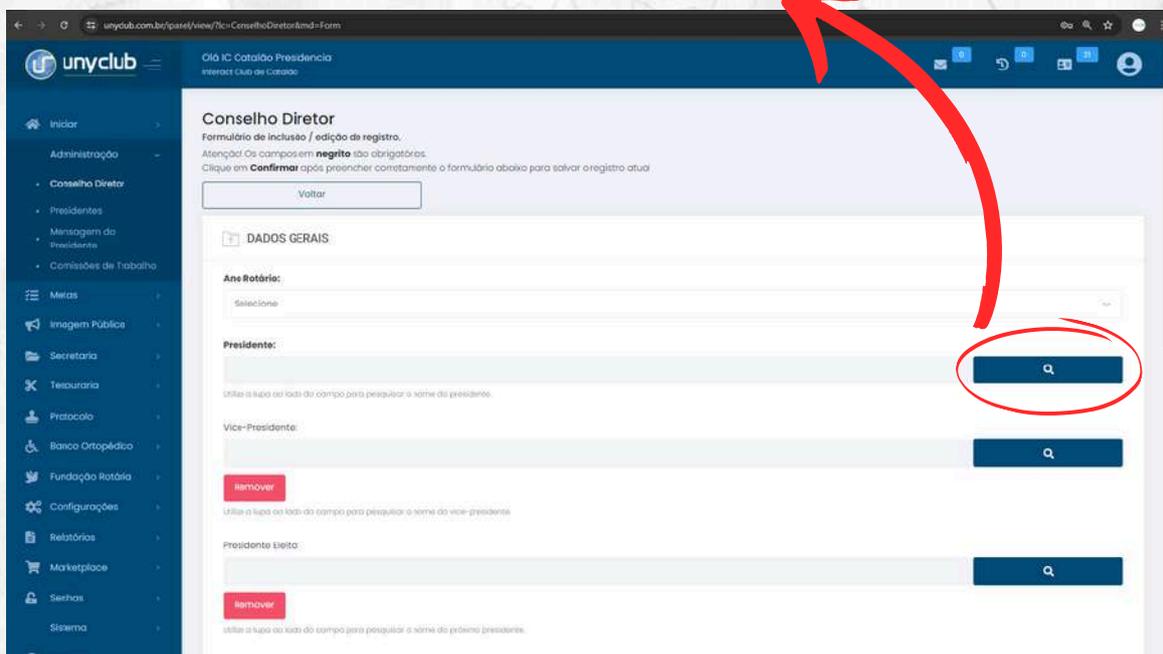


Para registrar seu Conselho Diretor, clique em “Novo Registro”.

Nessa aba você irá cadastrar seu Conselho Diretor dentro da organização Distrital! Pedimos que sempre que algum cargo mudar de associado, este cadastro seja alterado para facilitar a compreensão da equipe Distrital.

OBS: Para fazer isso, todos os associados devem estar cadastrados no Unyclub como associados do clube (ensinado na página 19)

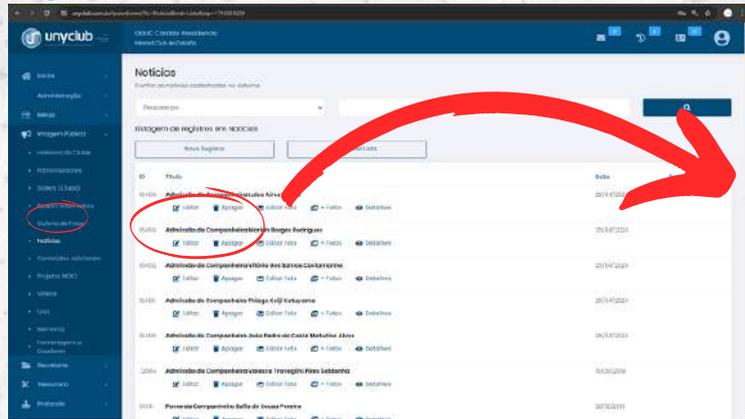
Clique na “lupa” e selecione o associado que assumirá o respectivo cargo da seleção.



OBS: Clique em “confirmar” quando terminar, para lançar no sistema.

ÁREA DE TRABALHO “IMAGEM PÚBLICA”

1º) A aba “Notícias”



Clique em “Novo Registro” para divulgar alguma notícia do clube (projetos, reuniões, posses e outros)



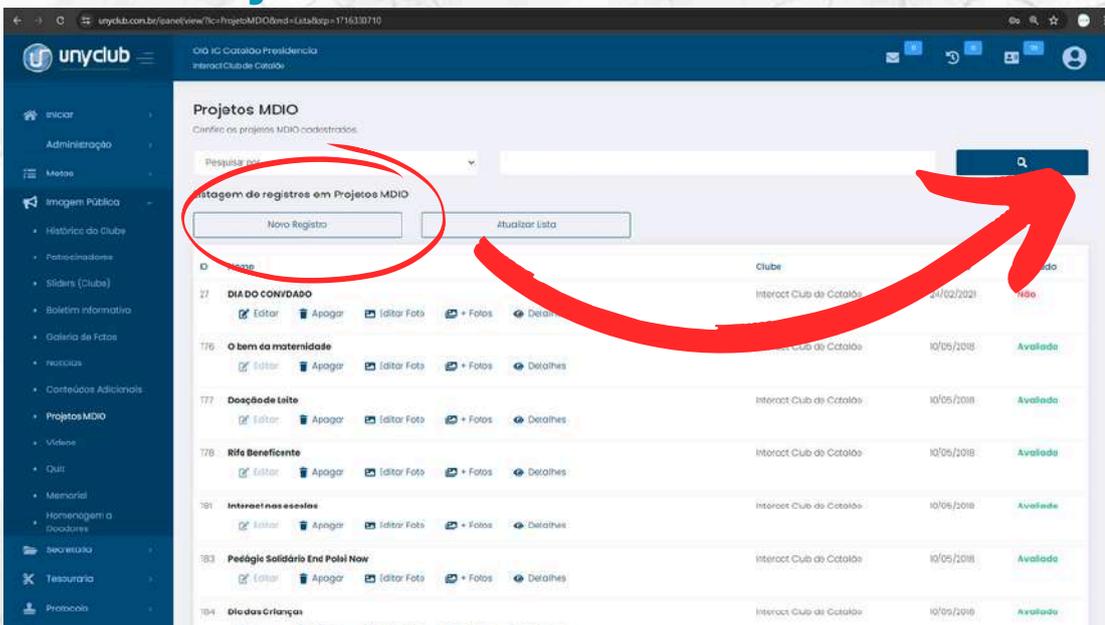
As notícias do Interact são divulgadas em azul claro diretamente no site do Distrito 4770

Nessa aba você irá enviar todos os acontecimentos do clube para serem divulgados no site rotary4770.org.br o site oficial do nosso Distrito onde toda a família rotária poderá acompanhar os acontecimentos dos clubes de Interact!

(Área de trabalho do(a) Diretor(a) de Projetos e/ou Diretor(a) de Imagem Pública do clube)

OBS: As divulgações que normalmente são realizadas pelo Instagram podem ser compartilhadas por aqui também! Vale lembrar que essa divulgação ajuda no reconhecimento do nosso trabalho dentro do Distrito.

2º) A aba “Projetos MDIO”



Clique em “Novo Registro” para enviar um relatório de execução do projeto para o Distrito.

OBS: Essa é a forma da Representação Distrital ficar por dentro dos trabalhos e realizações dos clubes do Distrito.

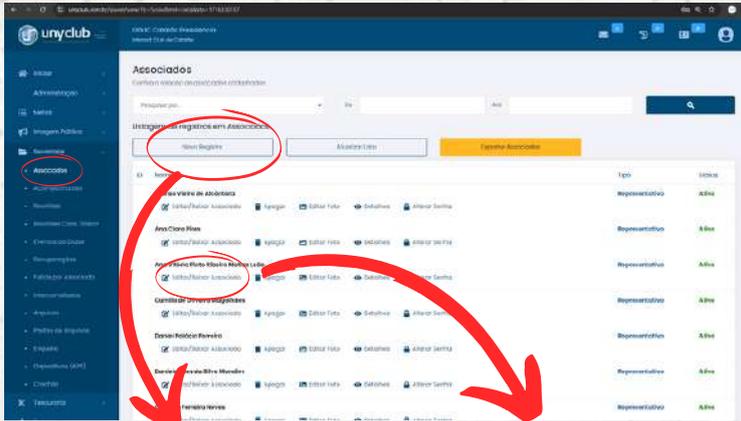
OBS: Clique em “confirmar” quando terminar para lançar no sistema

ÁREA DE TRABALHO “SECRETARIA”

1º) A aba “Associados”

Nessa aba você irá cadastrar os associados do clube! Esta é uma importantíssima parte para a Representação Distrital e a MDIO Interact Brasil ficar por dentro do quadro associativo dos clubes.

(Área de trabalho do(a) secretário(a) do clube)

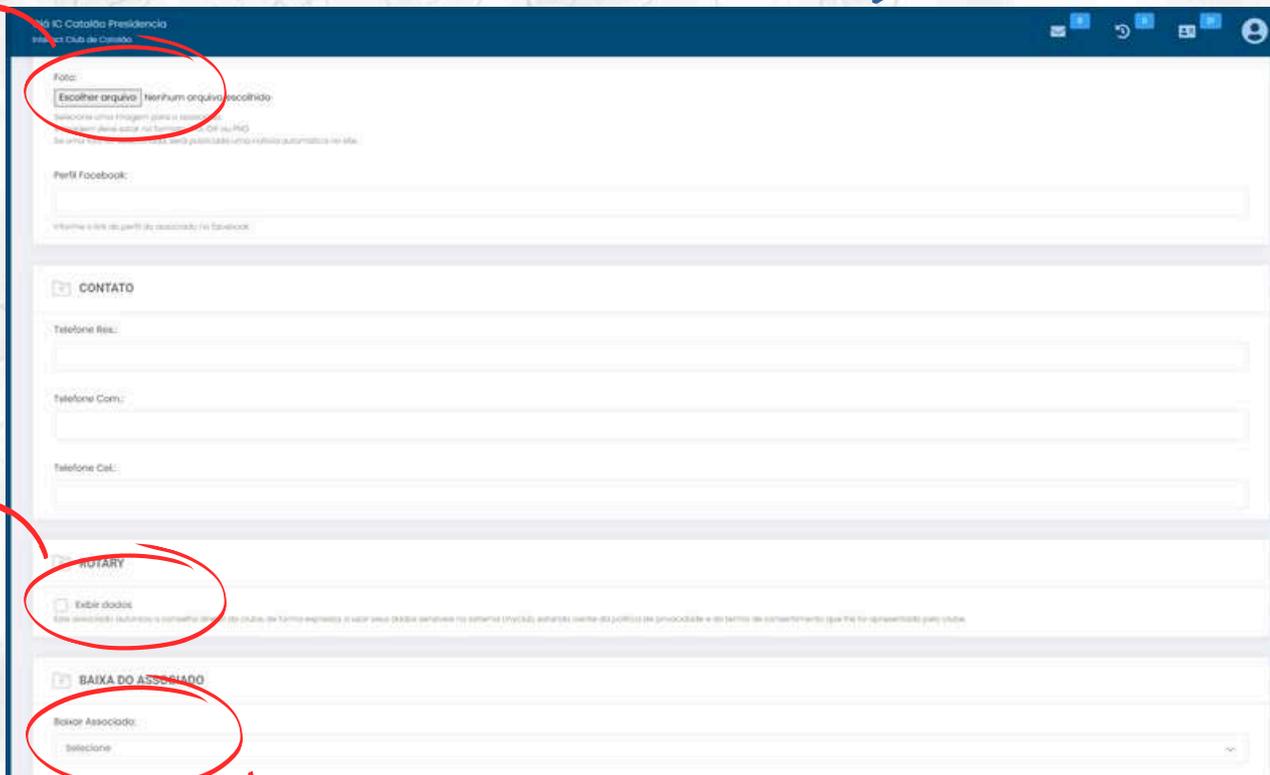


Clique em “Novo Registro” para registrar um novo associado do clube.

Clique em “Editar/Baixar Associado” para editar alguma informação de um associado já cadastrado.

(No cadastro do associado) ↘

Anexe uma foto do associado para melhor identificação, divulgação no site do Distrito e caso a Representação Distrital precise de uma foto da pessoa.



Selecione o “Exibir dados” para gerar uma notícia automática (aprendido anteriormente) no site do Distrito!

Quando houver uma baixa de associado no clube, acesse “Editar/Baixar associado” e selecione a opção “Sim” em Baixar Associado



Admissão da Companheira Mariah Borges Rodrigues
No dia 25/04/2024 a companheira Mariah Borges Rodrigues foi admitid...
Postado em 25 de Abril de 2024 por [Interact Club de Catalão](#)

Exemplo de notícia de admissão automática gerada ao selecionar o “Exibir dados”

ÁREA DE TRABALHO “SECRETARIA”

2º) A aba “Reuniões”

Nessa aba você irá registrar as reuniões realizadas pelo clube contendo informações como presença em reuniões e a ata realizada pelo(a) secretário(a)!

(Área de trabalho do(a) secretário(a) do clube)

Clique em “Novo Registro” para registrar a presença e ata de uma reunião já realizada.

The screenshot shows the 'Reuniões' page in the unyclub system. The table lists various meetings with columns for ID, Title, Date, and General Presence (Pres. Geral). The 'Novo Registro' button is circled in red, and the 'Pres. Geral' column values are also circled in red.

ID	Título	Data	Pres. Geral
336343	11 reunião ordinária	20 de Março de 2024	\$0,00%
336342	10 reunião ordinária	12 de Março de 2024	\$0,00%
326341	9 reunião ordinária	20 de Fevereiro de 2024	\$1,43%
326350	8 reunião ordinária	12 de Dezembro de 2023	\$1,35%
326340	7 reunião ordinária	29 de Novembro de 2023	\$1,43%
262954	6 reunião ordinária	31 de Outubro de 2023	\$1,72%
262955	4 reunião ordinária	17 de Outubro de 2023	\$1,85%
262956	3 reunião ordinária	05 de Setembro de 2023	\$1,72%
27881	2ª Reunião Ordinária 2023-24	29 de Agosto de 2023	\$3,75%

Aqui mostra a lista de associados presentes na reunião.

Aqui mostra o número de presença já calculada da reunião (quando registrada).

ÁREA DE TRABALHO “RELATÓRIO”

Nessa aba você consegue relatórios de associados, aniversariantes, resumo de presença, companheiros 100%, menções protocolares, datas comemorativas do clube e mais!

(Área de trabalho do(a) secretário(a) e Diretor(a) de Protocolo do clube)

Coloque o período (de quando até quando) que você quer que o relatório seja gerado

unyclub.com.br/panel/view/71c-RelMencaoProt...&mid=Report&stp=1716333093

unyclub

Clube IC Catalão Presidência
E-mail: Club@iccat.com.br

Menções Protocolares

Geração de Relatório de Menções Protocolares.

Selecione os temas para a geração do relatório e clique em Confirmar

Período: De Até

Associação: Mostrar Todos

Tipo: PDF

Justificativa:

Selecione aqui qual relatório que você deseja gerar a partir dos temas de cada aba

“Relatórios Interact” :)

ÁREA DE TRABALHO “SENHAS”

Nessa aba você gerencia o acesso das pessoas do clube à conta do Unyclub. O ideal é que haja um acesso para presidência, secretaria, conselheiros e diretorias de protocolo, imagem pública e projetos.

1º) A aba “Dirigentes”

Clique em “Novo Registro” para registrar um novo acesso à conta

unyclub.com.br/pane/view/?ic=Usuario&md=Lista&id=6333103

unyclub

Clube IC Catalão Presidência
Interact Club de Catalão

Dirigentes

Confira os logins e permissões de acesso cadastrados no sistema.

Pesquisar por: []

Lista com registros em Dirigentes

Novo Registro Atualizar Lista

ID	Nome	Perfil	Login	Status
6007	IC Catalão Diretoria	Clube	icatalaodiretoria	Ativo
4950	IC Catalão Presidência	Clube	icataloapresidencia	Ativo
6384	IC Catalão Secretaria	Clube	icataloasecretaria	Ativo
2408	IC Catalão Tesouraria	Clube	icataloatesouraria	Ativo

Mostrar linhas: 30 Ir para: [] 1 - 4 de 4

Clique em “Alterar Senha” para mudar a senha de algum acesso ao Unyclub (assim que se faz quando se perde a senha :D)

Aqui é mostrado qual é o “usuário” que deve ser colocado durante o login de acesso ao Unyclub

CALENDÁRIO



JULHO: 

Mês da Saúde Materno-Infantil

AGOSTO: 

Mês do Desenvolvimento do Quadro Associativo

- Edital de Candidatura para sediar o VI SEDIC

SETEMBRO: 

Mês das Educação Básica e Alfabetização

OUTUBRO: 

Mês de Desenvolvimento Comunitário

NOVEMBRO: 

Mês da Fundação Rotária

- VI SEDIC

DEZEMBRO: 

Mês da Prevenção e Tratamento de Doenças

JANEIRO: 

Mês dos Serviços Profissionais

FEVEREIRO: 

Mês da Consolidação da Paz e Prevenção de Conflitos

MARÇO: 

Mês da Água, Saneamento e Higiene

- Edital de Candidatura RDI 2026-27
- Edital CDP
- Edital CDO

ABRIL: 

Mês do Meio Ambiente

- VII ADIC
- Formulário CDP
- Formulário CDO

MAIO: 

Mês dos Serviços à Juventude

- Conferência da Magia

JUNHO: 

Mês do Companheirismo

- XX CODIC



METAS DISTRITAIS

As metas distritais têm como anseio auxiliar e incentivar os presidentes dos clubes sendo a forma de avaliação e análise do Distrito sobre os mesmos. Sendo as classificações:

BRONZE
5 a 7 metas

PRATA
8 a 10 metas

OURO
11 a 13 metas

DIAMANTE
Todas as 14 metas

OBS: Leve em consideração as informações e detalhes presentes no Regimento das Metas Distritais.

- Enviar as informações de contato do Conselho Diretor até o dia 01 de agosto de 2024;
- Participar de, pelo menos, 2 eventos no Ano Rotário;
- Aumentar o quadro associativo do clube em 10%;
- Realizar o Concurso Interno de Oratória (CIO);
- Ter, no mínimo, um participante/projeto do clube para cada concurso do Distrito;
- Alcançar, no mínimo, 95% de participação no Censo Nacional;
- Realizar um projeto com foco no DQA;
- Realizar um projeto de Fundação Rotária e doar o equivalente a R\$ 1,00 por associado do clube;
- Participar da Semana Mundial do Interact (SMI);
- Atualizar frequentemente as redes sociais;
- Manter as informações do clube atualizadas no Unyclub;
- Responder os formulários da Representação Distrital;
- Nomear todos os Embaixadores requisitados.
- Enviar, no mínimo, um projeto para a Revista Rotary Brasil.

CRÉDITOS

ORGANIZAÇÃO



Daniela Elias da Silva Mundim
Representante Distrital de Interact
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Catalão
(64) 9 9654-1650

SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO



Regeanys Pereira Mundim da Silva
Chairwoman de Interact
Ano Rotário 2024-25
Casa da Amizade de Catalão
(64) 9 9984-1047

DESIGN



Daniela Elias da Silva Mundim
Representante Distrital de Interact
Ano Rotário 2024-25
Interact Club de Catalão
(64) 9 9654-1650