



# **Manual do Presidente de Divisão**

2015-2016

Português

## **Lions Clubs International** **Propósitos**

**ORGANIZAR**, fundar e supervisionar clubes de serviço a serem chamados de Lions Clubes.

**COORDENAR** as atividades e padronizar a administração de Lions clubes.

**CRIAR** e fomentar um espírito de compreensão entre os povos da Terra.

**PROMOVER** os princípios de bom governo e boa cidadania.

**PROMOVER** um interesse ativo pelo bem-estar cívico, cultural, social e moral da comunidade.

**UNIR** os clubes com laços de amizade, bom companheirismo e compreensão recíproca.

**OFERECER** um fórum para discussão aberta de todas as questões de interesse público, excetuando-se os assuntos de política partidária e religião sectária, os quais não devem ser discutidos pelos sócios do clube.

**INCENTIVAR** as pessoas de mentalidade de serviço a servir suas comunidades sem recompensa financeira pessoal, estimular a eficiência e promover elevado padrão de ética no comércio, indústria, profissões, serviços públicos e na iniciativa privada.

## **Lions Clubs International** **Declaração de Visão**

**SER O LÍDER GLOBAL** em serviços comunitários e humanitários.

## **Lions Clubs International** **Código de Ética**

**DEMONSTRAR** fé nos méritos da minha profissão, esforçando-me para conseguir honrosa reputação mercê da excelência dos meus serviços.

**LUTAR** pelo êxito e pleitear toda remuneração ou lucro que, equitativa e justamente mereça, recusando, porém, aqueles que possam acarretar diminuição de minha dignidade, devido à vantagem injusta ou ação duvidosa.

**LEMBRAR** que, para ser bem sucedido nos negócios ou empreendimentos, não é necessário destruir os dos outros. Ser leal com os clientes e sincero comigo mesmo.

**SEMPRE** que surgir uma dúvida a respeito da retidão ou da ética de minha posição ou ação em relação a outros, resolver essa dúvida em benefício dos outros.

**PRATICAR** a amizade como um fim e não como um meio.

**SUSTENTAR** que a verdadeira amizade não é o resultado de favores mutuamente prestados, dado que não requer retribuição, pois recebe benefícios com o mesmo espírito desinteressado com que os dá.

**TER** sempre presente meus deveres de cidadão para com a minha localidade, meu Estado e meu País, sendo-lhes constantemente leal em pensamento, palavras e obras, dedicando-lhes, desinteressadamente, meu tempo, meu trabalho e meus recursos.

**AJUDAR** ao próximo, consolando o aflito, fortalecendo o fraco e socorrendo o necessitado.

**SER COMEDIDO** na crítica e generoso no elogio; construir e não destruir.

## **Lions Clubs International** **Declaração de Missão**

**DAR PODER AOS VOLUNTÁRIOS** para que possam servir suas comunidades e atender às necessidades humanas, fomentar a paz e promover a compreensão mundial através dos Lions clubes.



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DE DIVISÃO	2
TRABALHANDO COM O GABINETE DISTRITAL	3
TRABALHANDO COM A EQUIPE GLOBAL DE AUMENTO DE ASSOCIADOS (GMT) e EQUIPE DE LIDERANÇA GLOBAL (GLT)	4
TRABALHANDO COM OS CLUBES	5
COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO	6
ASSISTÊNCIA AOS CLUBES COM DIFICULDADES	12
COMO PROMOVER CLUBES SAUDÁVEIS	17
RECONHECIMENTO ÀS REALIZAÇÕES	18
RECURSOS QUE LHE OFERECEM ASSISTÊNCIA COMO PRESIDENTE DE DIVISÃO	19
PRÊMIOS PARA PRESIDENTES DE DIVISÃO	20
ORGANIZAÇÃO DA SEDE INTERNACIONAL	20

## INTRODUÇÃO

O governador de distrito reconhece as suas habilidades de liderança. Como líder da divisão, você oferece apoio aos clubes de qualidade dentro da sua área. Você deve garantir que os clubes atendam às necessidades dos associados e de suas comunidades, que estejam funcionando em conformidade com o estatuto e normas da associação, estando cientes do apoio fornecido pelo distrito em busca da excelência e crescimento contínuo.

Como presidente de divisão, você é um membro da equipe de liderança do distrito, que também inclui a GMT-D e a GLT-D. Você é um elo vital entre os clubes da divisão e o distrito. Você motiva, orienta e se comunica com os clubes, incentivando-os a apoiarem os programas e atividades do distrito. Você também mantém a equipe de líderes distritais informados sobre as atividades dos clubes e transmite as preocupações e desafios que os clubes possam ter.

## RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DE DIVISÃO

No papel de presidente de divisão, você atua como dirigente administrativo. Você deve se reportar ao governador do distrito ou ao presidente de região (conforme for o caso). As suas responsabilidades principais são:

- Apoiar o desenvolvimento de clubes na sua divisão
- Fomentar os propósitos da associação
- Atuar como presidente do comitê consultivo do governador de distrito na divisão e organizar as reuniões deste comitê
- Juntamente com o Coordenador da GMT de Distrito, desempenhar um papel ativo no desenvolvimento do quadro associativo, inclusive na extensão de novos clubes
- Em conjunção com o Coordenador da GLT de Distrito, desempenhar papel ativo em apoio às iniciativas de liderança, informando os Leões sobre as oportunidades de desenvolvimento da liderança na divisão, distrito ou distrito múltiplo
- Desempenhar outras funções e atuar como for requerido pela Diretoria Internacional e determinado no manual de dirigentes distritais e outras diretivas

As responsabilidades adicionais são:

- Monitorar a saúde e situação dos clubes na divisão
- Oferecer assistência aos clubes em status quo ou em suspensão financeira para que voltem a estar em dia com a associação
- Visitar cada clube da divisão e fornecer um resumo dessas visitas ao presidente de região, ou vice-governadores de distrito e governador, se não houver presidente de região
- Familiarizar-se com as atividades de todos os clubes da divisão
- Sugerir e implementar métodos para assistir todos os clubes na divisão, especialmente os clubes em status quo, suspensão financeira, novos clubes e clubes com a designação de "clubes prioritários"

- Divulgar a Iniciativa de Clube de Qualidade, o Seu Clube a Sua Maneira e Modelo para um Clube mais Forte entre os clubes da divisão e trabalhar em conjunção com o Coordenador da GMT de Distrito, Coordenador da GLT de Distrito, e Equipe do Governador de Distrito para implementar os programas dentro da divisão
- Promover a troca de ideias sobre programas, projetos, atividades e métodos de captação de recursos para os clubes na divisão
- Promover os programas internacionais, do distrito múltiplo e distritais aos clubes na divisão
- Assegurar-se de que todos os clubes da divisão operem de acordo com o seu estatuto e regulamentos
- Incentivar a participação dos clubes nas convenções internacionais, do distrito múltiplo e do distrito
- Trabalhar em harmonia com o gabinete distrital
- Comparecer às reuniões distritais regularmente programadas

Para mais informações, consulte os módulos de treinamento online para presidentes de divisão entrantes, disponível no Centro de Recursos de Liderança no website de LCI.

## **TRABALHANDO COM O GABINETE DISTRITAL**

Como presidente de divisão trabalhando com o gabinete distrital as suas funções devem ser:

- Relatar o progresso feito pelos clubes da divisão nas áreas-chave abordadas em suas reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito
- Procurar orientação dos líderes de distrito para oferecer assistência aos clubes
- Comunicar os eventos e oportunidades aos clubes

O gabinete distrital, que se reúne quatro vezes por ano, assiste o governador de distrito no desenvolvimento dos planos administrativos que contribuem para o sucesso dos clubes no distrito. Os membros do gabinete são:

- Governador de Distrito
- Ex-Governador de Distrito Imediato
- Primeiro Vice-Governador de Distrito
- Segundo Vice-Governador de Distrito
- Presidentes de Região (se este cargo for utilizado durante o termo do governador de distrito)
- Presidentes de Divisão
- Secretário e Tesoureiro de Gabinete (ou Secretário-Tesoureiro do Gabinete)
- Outros associados Leões, conforme especificados pelo estatuto e regulamentos do distrito ou distrito múltiplo

O primeiro e segundo governadores de distrito são integrantes importantes da equipe de liderança distrital. Juntos, o presidente de divisão e os vice-governadores de distrito devem:

- Identificar os clubes no distrito que precisam de incentivo para melhorar suas atividades de serviços comunitários, práticas de recrutamento, orientação ou conservação de sócios e operações diárias
- Promover oportunidades de desenvolvimento da liderança nos clubes e no distrito
- Preparar e enviar relatórios sobre os clubes na divisão ao governador de distrito, outros dirigentes distritais e coordenadores da GMT e GLT, quando solicitado

O cargo de presidente de região é opcional. O presidente de região supervisiona as divisões na região. Os presidentes de divisão e de região trabalham juntos para assegurar o desenvolvimento e sucesso dos clubes na divisão. Juntos, eles devem supervisionar e discutir:

- Os projetos de serviço que estão sendo conduzidos em cada clube da divisão
- O aumento de associados e esforços de orientação de cada clube na divisão
- As práticas internas e externas de comunicação de cada clube na divisão
- A situação de cada clube e maneiras para recuperar os clubes fracos
- As práticas administrativas e financeiras dos clubes

O secretário/tesoureiro ou o secretário e o tesoureiro de gabinete são responsáveis pelas finanças e manutenção dos registros administrativos do distrito. O secretário de gabinete muitas vezes serve como o principal elo de comunicação entre o governador de distrito e todos os membros do gabinete, incluindo os presidentes de divisão. O presidente de divisão deve verificar com o secretário de gabinete se existem comunicações dos dirigentes distritais e presidentes que devem ser compartilhadas com os clubes na reunião da divisão.

Os presidentes de comitês distritais trabalham com o governador, com os membros do gabinete e com os coordenadores da GMT e GLT para fornecerem informações aos clubes e promoverem os programas internacionais e distritais, além de incentivarem os clubes a:

- Patrocinar um novo clube
- Realizar sessões de orientação para os associados novos e existentes
- Implementar um plano de aumento ou recrutamento de associados
- Conservar os associados existentes
- Envolver os associados nas atividades do clube
- Divulgar suas atividades efetivamente na comunidade
- Cultivar os líderes atuais e futuros nos clubes
- Utilizar os materiais de liderança disponíveis online

## **TRABALHANDO COM A EQUIPE GLOBAL DE AUMENTO DE ASSOCIADOS (GMT) e EQUIPE DE LIDERANÇA GLOBAL (GLT)**

A Equipe Global de Aumento de Associados (GMT) e a Equipe de Liderança Global (GLT) operam como estruturas paralelas independentes para aumentar o número de associados e promover o desenvolvimento da liderança. O objetivo da GMT é expandir o número de associados e promover o crescimento dos clubes para que tenham o sucesso máximo. O

objetivo da GLT é identificar e cultivar líderes eficazes através de iniciativas de treinamento prático e desenvolvimento efetivo da liderança.

A GMT e GLT trabalham coordenadamente com a equipe de liderança distrital em nível de distrito. Os esforços integrados da GMT e da GLT e líderes de distrito e distrito múltiplo focam na abordagem eficaz das necessidades de crescimento e desenvolvimento regionais, enquanto constroem a base do quadro associativo, fortalecendo a saúde dos clubes e aprimorando a qualidade da liderança em todos os níveis da associação.

### **Estrutura da GMT e GLT em Âmbito de Distrito**

Cada subdistrito tem uma GMT e uma GLT compostas por um Coordenador da GMT de Distrito ou um Coordenador da GLT de Distrito, e uma Equipe do Governador de Distrito, e dos Presidentes de Região (quando for o caso) e dos Presidentes de Divisão, sendo que o Primeiro Vice-Governador de Distrito serve como o contato principal da GMT junto à Equipe do Governador de Distrito e o Segundo Vice-Governador de Distrito serve como o contato principal da GLT. Caso haja necessidade, pode-se adicionar outros Leões qualificados. A GMT-D e a GLT-D trabalham de forma cooperativa. As informações relacionadas à estrutura específica da GMT-D encontram-se no Capítulo X (Extensão), parágrafo K. do Manual de Normas da Diretoria.

Como membro da **GMT-D**, você trabalha em estreita colaboração com os líderes de distrito e distrito múltiplo para:

- Promover os recursos para o aumento de associados nos clubes
- Promover e identificar clubes para que participem do Processo de Excelência de Clube (CEP)
- Assegurar que o assessor de associados saiba efetivamente o seu papel e responsabilidades
- Identificar comunidades para fundação de novos clubes
- Enfatizar o engajamento dos associados em novas ou antigas atividades de serviço
- Incentivar os clubes a implementarem um plano para o aumento de associados, bem como a promoção de suas atividades na comunidade
- Comunicar as necessidades de aumento de associados e estratégias de sucesso aos colegas que são membros da GMT

Como membros ativos da **GLT-D**, as suas principais responsabilidades devem ser:

- Identificar líderes potenciais nos clubes
- Informar a disponibilidade e promover a participação em oportunidades de treinamento e desenvolvimento da liderança
- Incentivar o engajamento de novos líderes nas responsabilidades de liderança
- Colaborar com a GLT-D para assegurar uma capacitação efetiva para os dirigentes de clube
- Comunicar as necessidades de treinamento e desenvolvimento aos integrantes da GLT-D

Como presidente de divisão, o seu compromisso é um componente vital para o sucesso e desenvolvimento dos clubes, bem como para a satisfação dos associados e identificação e capacitação de novos líderes.

## COMO TRABALHAR COM OS CLUBES

Os presidentes de divisão devem manter os clubes na divisão informados sobre os eventos e oportunidades de treinamentos da divisão, distrito, distrito múltiplo e internacionais, pois a divulgação resulta em boa participação. A comunicação com os clubes pode ser realizada das seguintes maneiras:

- Distribuindo um calendário mensal de eventos aos clubes
- Oferecendo um calendário de eventos em cada reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito
- Indicando datas importantes no boletim distrital
- Enviando lembretes eletrônicos aos dirigentes dos clubes
- Implementando outros métodos de comunicação de eficiência comprovada

Esses são os eventos e oportunidades de treinamento de divisão, distrito, distrito múltiplo e internacionais que devem ser comunicados:

- Visitas do presidente de divisão e do governador de distrito aos clubes
- Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito
- Convenções do distrito, distrito múltiplo ou internacionais
- Orientação para dirigentes de clubes
- Institutos de liderança
- Outros eventos especiais que os clubes devam comparecer

Responder prontamente às perguntas e preocupações dos clubes é um componente importante para se estabelecer uma boa comunicação. Os presidentes de divisão que respondem às preocupações dos clubes, frequentemente tornam-se bons motivadores ou conselheiros.

## COMITÊ CONSULTIVO DO GOVERNADOR DE DISTRITO

O presidente de divisão, os presidentes de clubes e secretários de clubes da divisão são membros do Comitê Consultivo do Governador de Distrito. O presidente de divisão é o presidente do comitê. Este comitê faz recomendações ao presidente de divisão sobre os assuntos da divisão e questões que afetam todos os clubes no distrito. O presidente de divisão compartilha recomendações com o governador de distrito e dirigentes do gabinete distrital. O comitê se reúne pelo menos três vezes por ano. Uma quarta reunião, se for realizada, poderá ser uma ocasião para homenagear os dirigentes ou ex-dirigentes de clubes. As reuniões do comitê consultivo são comunicadas ao governador de distrito através do [Formulário DA-ZCM](#). Um exemplar do formulário encontra-se no fim deste manual.



As reuniões do comitê consultivo proporcionam oportunidades para o presidente da divisão motivar e promover a união dos clubes na divisão. Durante as reuniões, os clubes trocam ideias sobre operações e administração dos clubes, projetos, atividades e campanhas de arrecadação de fundos.

Leia a nova publicação [“Reuniões Modelo do Comitê Consultivo do Governador de Distrito”](#) disponível na página do Presidentes de Região e de Divisão no website de LCI.

A este comitê compete:

- Certificar-se de que cada clube está funcionando de forma eficaz, de acordo com as normas do Estatutos e Regulamentos Internacionais ([LA-1](#)), e atendendo às necessidades dos associados.
- Trocar ideias sobre atividades de serviços, inspirar o aumento de associados, desenvolvimento da liderança e operações eficazes dos clubes
- Promover os programas oferecidos pelo distrito, distrito múltiplo e LCI
- Certificar-se de que cada clube está instalando os seus dirigentes e empossando os novos associados, reconhecendo as realizações de uma maneira significativa
- Incentivar os clubes a participar das convenções de distrito, distrito múltiplo e internacionais
- Promover reuniões interclubes, incentivando a participação nas noites de entrega da carta constitutiva e outros eventos

## **COMO PLANEJAR REUNIÕES BEM-SUCEDIDAS DO COMITÊ CONSULTIVO**

O novo Guia para Reuniões Modelo do Comitê Consultivo do Governador de Distrito oferece um foco sugerido para cada uma das três reuniões de divisão realizadas durante o ano.

A seguir, oferecemos uma lista de verificação para ajudar o presidente de divisão a planejar reuniões bem sucedidas: Dica – Use a lista de verificação para preparação de reuniões contida neste guia!

- Selecione um horário de reunião conveniente para que a maioria dos clubes possam ser representados
- Envie avisos sobre a reunião com bastante antecedência
- Prepare a agenda para cada reunião e nomeie alguém para servir de secretário registrando a reunião
- Distribua crachás para a identificação de todos os presentes
- Incentive os presentes a participarem oferecendo comentários e ideias
- Envie cópias da ata a todos os presidentes de clube e peça que eles transmitam informações aos associados dos clubes

### **Primeira Reunião do Comitê Consultivo - Enfoque em Serviço**

- O Lema do Presidente Internacional
- Troca de ideias sobre projetos de serviço no clube
- Maneiras de identificar novos projetos de serviço
  - Avaliação das necessidades comunitárias
  - Transformando em realidade
  - Planejamento de projetos de serviços para o seu Lions Clube
  - Oferecimento de serviços comunitários
- Discussão aberta sobre os desafios e sucessos do clube
- Ferramentas para Orientar o Planejamento e Gerenciamento dos Clubes

### **Incentivar os Clubes a Relatarem as Atividades de Serviço**

Uma das melhores experiências em ser Leão é servir às comunidades locais, bem como atender às necessidades humanitárias em todo o mundo. Os secretários de clubes são convidados a relatar as atividades de serviço conforme elas ocorrem. Os relatórios de atividades de serviço nos ajuda a medir o impacto que causamos, auxiliando os líderes em nível de distrito, distrito múltiplo e internacional para que possam melhor entender as necessidades e interesses dos clubes locais, como também inspirar os companheiros Leões com as histórias de sucesso, fornecendo um registro pesquisável do ano de atividades. As atividades de serviço podem ser relatadas ao longo do ano, terminando em 15 de julho do próximo ano fiscal. As atividades reportadas pelos clubes permanecem disponíveis online por 2 anos após o ano de serviço.

O MyLCI é utilizado para reportar atividades de serviços. Os presidentes e secretários de clube podem enviar e atualizar informações de serviço e os dirigentes do clube com acesso ao MyLCI podem visualizar os relatórios de atividades de serviços. Uma vez reportadas, as informações de atividade de serviço ficam imediatamente disponíveis para visualização pelos dirigentes e assessores de distritos e distritos múltiplos.

### **Segunda Reunião do Comitê Consultivo - Enfoque em Aumento de Associados**

- Lema do Presidente Internacional em relação ao recrutamento de associados
- Estratégias e Recursos para Aumento de Associados
  - Simplesmente Convide: Guia de Recrutamento de Novos Associados
  - Guia de Satisfação dos Associados
  - Orientação para Novos Associados
  - Responsabilidades do Patrocinador de Novos Associados
  - Cerimônias de Posse de Novos Associados
  - Comunidades com potencial para a organização de novos clubes
  - GMT
- Discussão aberta sobre os desafios e sucessos do clube
- Prêmio de Excelência de Clube

### **Incentivar as Clubes a Relatarem o Quadro de Associados todos os meses**

Todos os Lions Clubes devem reportar mensalmente as alterações relativas ao quadro de associados. Mesmo quando não há mudanças, os clubes devem informar: "Nenhuma alteração no mês." O envio de relatórios mensais garante precisão nos boletos de cobrança, envio de revistas e correspondências diversas, bem como exatidão nos critérios de prêmios e outros benefícios.

Os presidentes e secretários de clube podem enviar as alterações ocorridas no quadro de associados usando o website do MyLCI. As alterações de associados reportadas através do MyLCI são registradas imediatamente, ficando disponíveis para visualização pela sede de LCI, dirigentes e assessores de distrito e distrito múltiplo. O mês vigente do relatório é aberto para envio de relatórios durante todo o mês - do dia 1º ao último dia de cada mês vigente. Quando se seleciona: "Nenhuma alteração no mês", permite-se a entrada de dados subsequentes para o mesmo mês. Os relatórios serão adequadamente atualizados. O mês do relatório é encerrado no último dia calendário de cada mês à meia noite, horário de Chicago (CST - Horário padrão central dos EUA).

Os presidentes e secretários de clube podem também enviar as alterações no quadro de associados usando o formulário impresso do Informe Mensal de Movimento de Associados (C-23-A). Os formulários de relatório do quadro de associados recebidos até o dia 20 do mês calendário (por exemplo, 20 de julho, 20 de agosto) serão registrados neste mesmo mês. O formulário impresso também está disponível para download através da busca por "Informe Mensal de Movimento de Associados", ou C-23-A no website de LCI.

Os formulários impressos do MMR podem ser enviados por correio, fax ou email para o Centro de Atendimento aos Associados no seguinte endereço:

Centro de Atendimento aos Associados  
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, EUA  
Telefone: 630-468-3830  
Fax: 630 -571-1687  
Email [MemberServiceCenter@lionsclubs.org](mailto:MemberServiceCenter@lionsclubs.org)

Observação: O painel Minhas Tarefas na página principal do MyLCI exibirá um link para visualizar os clubes em sua área que não tenham comunicado o informe mensal.

### **Terceira Reunião do Comitê Consultivo - Enfoque em Desenvolvimento da Liderança**

- Progresso na eleição e instalação de futuros líderes
  - Identificar líderes em potencial
  - Estabelecer um comitê de nomeação de dirigentes do clube
  - Melhores práticas eleitorais
  - Planejar um evento de instalação de dirigentes do clube
  - Auditoria anual da contabilidade dos clubes
  - Solicitar prêmios de clube de final do ano
  - Reportar dirigentes de clube para o próximo ano
  - Planejar a Orientação para Dirigentes de Clube
- Destacar os Recursos de Suporte para o Desenvolvimento da Liderança

- Centro Leonístico de Aprendizagem Online
- Treinamento para Dirigentes de Clube
- Programa de Mentor do Lions
- Webinars
- Podcasts e boletins sobre liderança online
- GLT
- Promover a convenção de distrito e de distrito múltiplo
- Discussão aberta sobre os desafios e sucessos do clube
- Analisar junto com os dirigentes de clube o processo de solicitação e critérios para o Prêmio de Excelência do Clube.

### **Incentivar os clubes a reportarem os dirigentes para o próximo ano fiscal**

A cada ano, após a eleição dos novos dirigentes, os clubes devem reportá-los à Sede Internacional. Assim que os novos dirigentes forem reportados, eles começarão a receber correspondência e ter acesso direto ao MyLCI e a outros recursos. Solicitamos que todos os clubes reportem anualmente os dirigentes recém eleitos ou reeleitos à Sede Internacional até 15 de maio.

Os presidentes e secretários de clube podem reportar as informações e alterações dos novos dirigentes usando o website MyLCI. Os dirigentes reportados através do MyLCI estarão imediatamente disponíveis para visualização pela sede de LCI e pelos dirigentes e assessores de distrito e distrito múltiplo.

Os presidentes e secretários de clube também podem reportar informações de novos dirigentes e/ou alterações usando o formulário impresso de Relatório de Dirigente de Clube (PU101). O formulário PU101 impresso também está disponível para download através da busca por Relatório de Dirigente de Clube ou PU101. Os formulários impressos do Relatório de Dirigente de Clube podem ser enviados por correio, fax ou email para o Centro de Atendimento aos Associados no seguinte endereço.

Centro de Atendimento aos Associados  
 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, EUA  
 Telefone: 630-468-3830  
 Fax: 630 -571-1687  
 Email [MemberServiceCenter@lionsclubs.org](mailto:MemberServiceCenter@lionsclubs.org)

Observação: O painel Minhas Tarefas na página principal do MyLCI exibirá um link para visualizar os clubes em sua área que não tenham os seus dirigentes.

### **Após a reunião**

- Peça aos dirigentes do clube para completarem a planilha de avaliação da reunião contida no Guia
- Preencha o Relatório do Comitê Consultivo do Governador de Distrito ([DA-ZCM](#)) enviando-o para:
  - Governador de Distrito
  - GMT-D/GLT-D

- Presidente de Região
- LCI – [iberoamerican@lionsclubs.org](mailto:iberoamerican@lionsclubs.org)

## Visitas aos clubes

Determine as necessidades específicas de cada clube através de visitas aos clubes da divisão, pelo menos uma vez durante o ano. Ouça atentamente as preocupações dos associados e ofereça orientações construtivas. Documente os fatos e as orientações oferecidas para avaliar o progresso dos clubes.

O comportamento e características dos clubes saudáveis e o dos clubes enfraquecidos são significativamente diferentes. Clubes saudáveis:

- São bem organizados
- Têm reuniões regularmente
- São compostos de Leões entusiastas que sentem orgulho do seu clube
- Mantêm um crescimento contínuo do quadro associativo
- Envolvem os associados em atividades significativas para eles
- Patrocinam numerosos projetos de serviço que atendem às necessidades da comunidade
- Conduzem projetos bem sucedidos de arrecadação de fundos
- Mantêm um bom programa de relações públicas na comunidade
- Incluem associados interessados em assumir posições de liderança
- Pagam pontualmente suas quotas e raramente têm contas atrasadas
- Apresentam os Informes de Associados em tempo hábil

Durante as visitas, fale aos clubes sobre os recursos disponíveis para o aumento de associados e preparação de líderes, oferecendo reconhecimento às realizações dos clubes. Esteja preparado para motivar, aconselhar e/ou comunicar-se durante as visitas aos clubes.

Como um líder **motivador**, o presidente de divisão deve:

- Prestar reconhecimento pelos projetos de serviços comunitários e de relações públicas bem sucedidos do clube
- Incentivar o espírito de trabalho em equipe e união entre os associados dos clubes
- Enfatizar a importância de respeitar os outros associados do clube e de trabalhar com eles
- Incentivar os associados a participarem dos eventos, conferências e treinamentos distritais
- Incentivar os associados a aceitarem desafios de liderança

Como **conselheiro**, o presidente de divisão deve:

- Oferecer orientação e apoio aos clubes
- Informar os clubes dos recursos disponíveis na associação e na comunidade
- Ouvir as preocupações dos clubes

- Oferecer soluções conciliatórias aos desentendimentos e problemas dos clubes
- Proporcionar orientação aos clubes em status quo e em suspensão financeira
- Oferecer orientação aos clubes que estiverem enfrentando dificuldades
- Incentivar os clubes fortes a fixar metas mais desafiadoras

Como um **comunicador**, o presidente de divisão deve:

- Informar os clubes sobre os eventos e oportunidades de treinamento do distrito e distrito múltiplo
- Sugerir opções criativas de como os clubes podem participar das atividades distritais
- Informar os dirigentes distritais das atividades dos clubes
- Promover os propósitos da Associação Internacional de Lions Clubes

## **ASSISTÊNCIA AOS CLUBES EM DIFICULDADES**

Como o presidente da divisão, você poderá trabalhar em parceria com a equipe de liderança distrital para monitorar a saúde dos clubes em geral na sua divisão. Você pode ser solicitado a prestar assistência aos clubes para evitar a colocação em status quo ou fornecer suas observações a respeito do comportamento dos clubes que o governador de distrito esteja recomendando para o status quo. Você também oferecerá apoio direto aos clubes em status quo para reativá-los ao status de ativos.

Os clubes em dificuldades se enquadram em quatro categorias: Status Quo, clubes designados como prioritários, status protetivo e em suspensão financeira. A norma referente a cada um está incluída abaixo. Os status dos clubes podem ser verificados na Avaliação da Saúde dos Clubes.

### **Clubes em Status Quo**

A condição de status quo representa a suspensão temporária da carta constitutiva, dos direitos, privilégios e obrigações de um Lions clube. O administrador executivo e divisões, conforme determinado pelo administrador executivo, agindo em nome da Diretoria Internacional, tem a autoridade de colocar determinado Lions clube em status quo ou de retirá-lo desta condição. O objetivo do status quo é interromper a atividade do clube que não esteja cumprindo as obrigações de um clube constituído até que a razão de o ter colocado em status quo seja resolvida ou o clube seja cancelado.

Os Lions clubes podem ser colocados nas seguintes categorias de status quo:

- O não cumprimento dos propósitos da associação ou conduta não condizente a um Lions clube, como, mas não limitado a, não resolução de uma disputa do clube ou envolvimento em um litígio;
- O não cumprimento a alguma obrigação de um clube constituído, como, mas não limitado a, falta de envio de informes mensais de movimento de associados por três ou mais meses consecutivos, ou não realização de reuniões;
- O clube não existe ou é fictício
- O clube pediu para se dissolver ou para participar de uma fusão de clubes.

Embora os clubes possam ser colocados em status quo pelas razões mencionadas, os Governadores de Distrito também podem solicitar que um clube seja colocado em status quo por não cumprir as obrigações de um Lions Clube. Estas solicitações requerem a aprovação do primeiro vice-governador de distrito e do presidente de divisão. É necessário haver documentação suficiente demonstrando que o clube não está em conformidade com o Estatuto e Regulamentos Internacionais ou às Normas da Diretoria, sendo que as ações tomadas pela Equipe do DG para incentivar o cumprimento devem ser enviadas juntamente com o pedido. As solicitações devem ser recebidas com pelo menos 90 dias de antecedência das convenções de distrito e/ou distrito múltiplo. O clube será colocado em status quo, uma vez que haja documentação significativa de que o clube não está cumprindo com o Estatuto e Regulamentos Internacionais.

- a. Enquanto estiver em status quo o clube não pode
  1. Realizar atividades de serviço;
  2. Realizar atividades de angariação de fundos;
  3. Participar dos eventos ou seminários distritais, de distrito múltiplo e internacionais;
  4. Participar de qualquer procedimento de voto que não seja do clube;
  5. Endossar ou indicar candidatos para ocupar cargos em nível de distrito, distrito múltiplo ou internacional;
  6. Enviar o Informe Mensal de Movimento de Associados e formulários de relatórios;
  7. Patrocinar um Lions clube, organizar um Leo ou Lioness clube.
  
- b. Todos os esforços devem ser envidados para dar assistência aos clubes em status quo antes de chegarem ao ponto de cancelamento da carta constitutiva. Os seguintes procedimentos são recomendados para dar assistência e apoio a um clube em status quo:
  1. A Equipe do Governador de Distrito ou o Leão Coordenador deverá começar a trabalhar imediatamente para reverter a situação de status quo do clube. A equipe do governador de distrito deverá manter o governador de distrito informado sobre o progresso dos clubes em status quo na divisão.
  2. Se for de valia, o governador de distrito pode designar um Leão Orientador Certificado para ajudar o clube a ficar novamente em dia com as suas obrigações. O Leão Orientador Certificado tem que ter a aprovação, tanto do clube, quanto da Equipe do DG.
  3. O governador de distrito ou o Leão Coordenador deverá analisar o progresso do clube e informar à sede internacional de LCI por escrito sobre o progresso feito ou uma recomendação de cancelamento.
  
- c. Para que um clube em status quo volte a estar em dia com as suas obrigações, ele deve:

1. Corrigir todas as razões pelas quais o clube foi colocado em status quo;
  2. Fazer pagamentos para quitar o saldo devedor nas contas junto ao distrito, distrito múltiplo e LCI;
  3. Enviar um Relatório de Reativação preenchido para relatar as mudanças no quadro associativo e de liderança, se necessário. (O relatório de reativação está disponível no website da associação).
  4. A recomendação de liberar um clube da condição de status quo deverá ser feita em qualquer época do ano.
  5. Assim que restabelecido, o clube poderá atualizar a lista de associados e os registros de dirigentes
- d. Cancelamento: Os clubes que não apresentarem melhora ou não fizerem uma tentativa adequada para cumprir o Estatuto e Regulamentos Internacionais ou as Norma da Diretoria dentro do prazo especificado serão colocados diante da Diretoria Internacional, que determinará se os clubes deverão ser cancelados, permanecer em status quo ou voltarem a estar em dia com as suas obrigações ou ao status de ativos.

### **Designação de status prioritário**

A Designação de Clube Prioritário permite que os membros da Equipe do Governador de Distrito (o governador de distrito, primeiro vice-governador ou segundo vice-governador de distrito) façam até duas visitas adicionais aos clubes, financiadas conforme o orçamento existente do governador de distrito.

Os clubes prioritários incluem automaticamente todos os clubes que foram fundados nos últimos 24 meses, clubes em status quo ou suspensão financeira e clubes que foram cancelados ao longo dos 12 meses anteriores que poderiam ser reinscritos. O governador de distrito pode solicitar a designação de prioritário para mais cinco clubes. Para solicitar a designação de prioritário para os clubes que não foram recentemente organizados, recentemente cancelados, em status quo ou suspensão financeira, como observado acima, o governador de distrito deve indicar por que é necessário este apoio adicional, fornecendo um plano que defina as atividades necessárias e designar um Leão Orientador aos clubes. O plano deve ser aprovado pelo clube, governador de distrito, e pelo primeiro vice-governador de distrito, e depois encaminhado à Divisão de Administração de Distritos e Clubes. Estes clubes devem continuar a pagar quotas e a cumprir as responsabilidades de Lions Clube ou correm o risco de serem colocados em suspensão financeira e cancelados. Caso não for constatado um progresso mensurável dentro de seis meses, estes clubes podem perder a designação de prioritários. Considera-se que um clube tenha alcançado sucesso quando atingir as metas estabelecidas no momento em que a designação de prioritário foi concedida. Mais do que cinco clubes adicionais podem receber a designação de prioritários com a aprovação do Comitê de Serviços a Distritos e Clubes.



## **Status protetivo**

1. Um Lions clube poderá ser colocado em status protetivo quando solicitado pelo governador de distrito, ou se a área ou país onde o Lions clube está localizado esteja passando por:
  - a. Guerra ou insurreição civil;
  - b. Agitação política;
  - c. Catástrofe natural;
  - d. Outras circunstâncias especiais que impeçam um Lions clube de funcionar adequadamente.
2. Um Lions clube deverá permanecer em status protetivo por um período inicial de 90 dias, e dias adicionais, caso permitido.
3. Um clube em status protetivo deverá ter a permissão de funcionar normalmente, tendo como base a definição das funções de um Lions clube contidas no Manual de Normas da Diretoria, porém, estará isento de:
  - a. Pagamento das quotas de distrito, distrito múltiplo e internacional;
  - b. Envio do Informe Mensal de Movimento de Associados e formulários pertinentes.

O clube estará liberado do status protetivo quando estiver em plenas condições de funcionamento, pagando as pendências junto ao distrito, distrito múltiplo e as contas internacionais, além de enviar um relatório de reativação. A recomendação para liberar um clube em status quo pode ser feita em qualquer época do ano. Em casos de extrema dificuldade, a Diretoria Internacional, a pedido do Comitê de Serviços a Distritos e Clubes, pode proporcionar alívio parcial às quotas.

## **Cancelamento de Clubes**

Quando um Lions clube notificar a Sede Internacional do fato de estar abandonando as atividades ou fazendo uma fusão com outro clube e o governador de distrito apoiar a ação e não haver nenhuma outra opção viável, a carta constitutiva do clube será automaticamente cancelada.

O cancelamento de um clube poderá ser rescindido dentro de 12 meses da data de cancelamento se as razões para o cancelamento forem resolvidas. Todas as quotas anteriores devem ser quitadas. O governador de distrito ou o Leão que estiver coordenando deverão enviar o Relatório de Reativação para a rescisão do cancelamento da carta constitutiva. Os pedidos de reativação que são recebidos menos de 90 dias antes de uma convenção de distrito ou distrito múltiplo podem ficar retidos até o encerramento da convenção.

## Suspensão financeira de clubes

Começando em 1º de julho de 2015, os clubes serão automaticamente colocados em suspensão financeira se saldos além de 90 dias forem iguais ou superiores a US\$ 20 / associado ou US\$ 1.000 ou mais, sendo que o cancelamento ocorrerá após o dia 28 do mês seguinte da suspensão se o pagamento integral não for recebido. Como resultado, antecipase um alto número de suspensões em outubro e abril.

Como também, os clubes cancelados mais de duas vezes não se qualificarão para a reativação. A suspensão significa o adiamento temporário da carta constitutiva, dos direitos, privilégios e obrigações do clube devido ao saldo devedor.

Mensalmente, a associação notifica os governadores de distrito sobre quais os clubes no distrito que estão suspensos, que foram liberados da suspensão ou cancelados. Os presidentes de divisão podem evitar cancelamentos desnecessários de clubes incentivando os clubes suspensos a saldarem suas dívidas vencidas ou a negociarem planos de pagamento com a Divisão de Finanças na sede internacional.

Frequentemente, a falta de pagamento não se deve exclusivamente à falta de fundos. Muitas vezes, quando os dirigentes de clube estão doentes ou fora da cidade à negócios, atrasos a pagamentos podem ocorrer. Como também, sistemas complicados de operações bancárias internacionais podem atrasar os pagamentos. Seja qual for a razão, é responsabilidade de cada Lions clube fazer o pagamento de suas quotas em tempo hábil.

Uma das mais importantes responsabilidades do presidente de divisão é assegurar que todos os clubes mantenham-se em status de ativo referente às suas contas durante todo o ano. Os esforços especiais feitos pelo presidente de divisão podem ajudar os clubes e a divisão em si, além de contribuir para a saúde financeira da associação. Observação: MyLCI permite que o presidente de divisão visualizem rapidamente o status financeiro atual de cada clube de sua área. No menu Minha Divisão, selecione Clubes na lista do menu. Na página Clubes da Divisão, clique no botão Extrato associado a determinado clube.

Quando o clube fizer um depósito em uma conta bancária de LCI, é necessário que uma cópia do comprovante de depósito seja enviada por fax ou e-mail para [accountsreceivable@lionsclubs.org](mailto:accountsreceivable@lionsclubs.org) para que o pagamento seja creditado em sua conta. Inclua também o nome e número do clube, valor a ser creditado e finalidade do pagamento.

É importante que os clubes analisem regularmente os demonstrativos financeiros enviados por LCI para conferir se os pagamentos feitos foram recebidos e creditados à sua conta. Isto pode reduzir significativamente a possibilidade de suspensão decorrente de problemas de identificação indevida de pagamentos. Os dirigentes do clube podem evitar atrasos e erros de postagem, visualizando e pagando os seus extratos online pelo site do MyLCI. O formulário está disponível em [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## COMO PROMOVER CLUBES SAUDÁVEIS

Os Lions clubes mais eficazes identificam regularmente maneiras de expandir o impacto provocado pelo serviço humanitário, além de desenvolver novos líderes e atender às necessidades e expectativas dos associados do clube. Eles tomam o cuidado em assegurar de que estejam agregando continuamente valor à comunidade e aos associados do clube.

Como presidentes de região, você tem a oportunidade de trabalhar com os presidentes de divisão na promoção desta ferramenta em nível de clube. Familiarize-se com os seguintes programas e torne-se disponível para servir como recurso de apoio aos Leões ao longo deste processo.

Informações adicionais podem ser encontradas nas páginas do [Presidentes de Região e de Divisão](#) no website de LCI

**O SEU CLUBE A SUA MANEIRA** – Esse guia ajuda os clubes a reinventarem a si próprios, personalizando as reuniões para atenderem às necessidades dos seus associados.

**MODELO PARA UM CLUBE MAIS FORTE** - Como qualquer projeto relevante, é importante que cada clube desenvolva e implemente um plano, ou um "modelo" para orientar as suas ações. O *Modelo para um clube mais forte* oferece o caminho para se atingir níveis mais altos de valor em termos de comunidade e em termos de satisfação dos associados. Três passos simples fornecem uma abordagem prática para melhorar o que está funcionando, para eliminar progressivamente o que não funciona mais e para implementar novas iniciativas. Quando os clubes criam um *Modelo para um clube forte* bem fundamentado, comprometem-se com a sua implementação, revisão regular do plano, avaliação das necessidades e aperfeiçoamento das etapas da ação, poderão atingir tanto as metas de curto como de longo prazo.

**PROCESSO DE EXCELÊNCIA DE CLUBE (CEP)** - O [Processo de Excelência de Clube \(CEP\)](#) é um programa de workshop dedicado à melhoria dos clubes. O CEP pode ser realizado em um dos dois formatos: O CEP Pro, que é um workshop liderado por um facilitador treinado, ou o CEP Lite, que é um workshop autoguiado por um associado do clube. Usando um processo de quatro etapas, o clube participante estará identificando as necessidades da sua comunidade, fazendo um levantamento sobre a experiência dos seus associados, além de empregar recursos e traçar um plano de ação. Para mais informações, visite o website de LCI.

**O ESTATUTO E REGULAMENTOS PADRÃO PARA LIONS CLUBES (LA-2)**, contém as diretrizes principais para a governança dos clubes. Este documento define a estrutura, deveres e responsabilidades dos Lions clubes e seus dirigentes, sendo o guia principal para a administração de um clube.

**O MANUAL DE DIRIGENTES DE CLUBE (LA-15)**, proporciona informações fundamentais sobre as responsabilidades e deveres de dirigentes de clube. Os dirigentes de clubes podem consultar e fazer o download do manual diretamente do Centro de Recursos de Clubes no website da associação.

**As PUBLICAÇÕES** incluem a Revista LION, distribuída a todos os companheiros Leões. O boletim [Lions Newswire](#), publicado mensalmente no website da associação, mantém os Leões de todo o mundo informados sobre os importantes eventos e mudanças nas normas da associação além de notícias e atividades atuais dos Leões. Os associados Leões podem ler o *Lions Newswire* publicado mensalmente no site

**[O CENTRO DE LIDERANÇA LEONÍSTICA \(LRC\)](#)**, disponível através do website da associação, oferece ferramentas e recursos de preparação de líderes para o aprimoramento das habilidades de liderança dos Leões.

**[COMO VOCÊ CLASSIFICARIA O SEU CLUBE](#)** (ME-15B) está disponível no website da associação. Esse recurso contém uma série de perguntas para ajudar um clube a determinar seus pontos fortes e fracos. O clube pode desenvolver um plano para o seu fortalecimento com base nos resultados deste questionário.

**[E-CLUBHOUSE](#)** - Os Lions clubes de todo o mundo podem encontrar um local de reuniões na Internet com o e-Clubhouse. O e-clubhouse permite que os clubes construam um website gratuitamente, fortalecendo a sua presença na Internet, através de modelos com campos preenchíveis e pré-formatados, que facilmente oferecem aos clubes uma aparência moderna e sofisticada. O e-Clubhouse também oferece coerência quando se trata da nova marca do Lions, ao mesmo tempo permitindo que os clubes preservem sua individualidade. O site inclui um calendário para o clube, projetos, galeria de fotos e páginas de contato para que o clube conte as novidades aos demais. Cinco páginas adicionais poderão ser acrescentadas. Fica a critério do clube digitar informações e determinar como elas serão usadas. Incentive os clubes a manter uma presença marcante na Internet através do e-clubhouse.

## RECONHECENDO REALIZAÇÕES

O reconhecimento é um tipo de comportamento que tem profundas raízes na tradição dos Lions clubes. Os voluntários merecem reconhecimento como indivíduos ou grupos. O reconhecimento motiva os voluntários, aumenta a sua autoconfiança, e faz com que se sintam apreciados. Ele pode ser feito através de um certificado, distintivo, flâmula, ou outro objeto tangível. Ele pode ser ainda um simples agradecimento ou um almoço individual ou em grupo, ou o reconhecimento ao trabalho do voluntário durante um evento, ou em papel impresso, ou outro método informal de reconhecimento. O reconhecimento deve ser apropriado, oportuno e genuíno.

A [Arte do Reconhecimento](#) oferece uma visão geral dos benefícios do reconhecimento formal e informal e 70 ideias para o reconhecimento aos Leões.

A associação oferece numerosos prêmios para homenagear as realizações das pessoas e dos clubes. O website de LCI oferece informações sobre programas de premiação e outras atividades. Visite a [Página sobre prêmios](#) no website de LCI.

O [Prêmio de Excelência de Clube](#) reconhece os bons êxitos do presidente de clube e da equipe de liderança. Os presidentes de divisão devem se familiarizar com os critérios deste prêmio e promovê-lo junto aos clubes. Visite a página de solicitação aos prêmios no website de LCI.

O [Prêmio de Reestruturação de Clube](#) – reconhece os Leões que foram instrumentais na reestruturação de um clube existente ou por terem retornado um clube cancelado ou em status quo à condição de clube ativo e viável. Para qualificar-se, o distrito deverá enviar um Formulário de Nomeação ao Prêmio de Reestruturação de Clube. O prêmio não poderá ser outorgado ao governador de distrito. Os critérios específicos de premiação podem ser acessados no website de LCI.

## RECURSOS QUE LHE OFERECEM ASSISTÊNCIA COMO PRESIDENTE DE DIVISÃO

O [WEBSITE DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL](#), localizado em [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org), é uma ferramenta essencial para os clubes. Este site oferece informações básicas sobre os programas da associação, informações de contato, links para a sede internacional, anuários e uma seção do Catálogo Oficial de Materiais para Clubes, onde você pode fazer as suas compras online. Muitas publicações, formulários e relatórios podem ser baixados deste site. O [Centro de Recursos de Clube](#) no website serve como um depósito central de informações e formulários que os dirigentes de clube utilizarão durante todo o ano. O [Centro de Recursos de Distrito](#) possui informações semelhantes para os dirigentes distritais. Temos também a página de recursos do [Centro de Presidentes de Região e de Divisão](#).

### WEBSITE MyLCI:

O website MyLCI em <http://mylci.lionsclubs.org/> é uma ferramenta usada pelos dirigentes do clube para manter nomes de associados, endereços e números de telefone, para visualizar e fazer o pagamento de extratos, imprimir cartões de afiliação, controlar as atividades de serviço do clube, visualizar relatórios diversos, listas de mala direta, designar dirigentes para o próximo ano e enviar o informe mensal movimento de associados.

O acesso às funções e dados no site é baseado na função atual do usuário dentro da organização do Lions e, como tal, exige que o usuário faça o login com o nome de usuário e senha registrados na sede.

Diversos curtos segmentos de vídeo em inglês estão disponíveis para orientar os dirigentes que querem aprender ainda mais sobre o MyLCI.

[Introdução ao MyLCI](#)

Uma visão geral sobre as funções e características básicas do website MyLCI.

[Login e Inscrição a LCI](#)

Demonstra como criar um nome e senha de usuário para os websites de LCI.

[Como usar o site do MyLCI](#)

Demonstra como navegar e utilizar as funções de ajuda do website MyLCI.

Após fazer o login no MyLCI, uma área de treinamento também fica disponível para novos dirigentes para que se familiarizem com o uso do site.

## **AVALIAÇÃO DA SAÚDE DOS CLUBES**

O relatório de Avaliação da Saúde dos Clubes é enviado à equipe distrital na segunda semana de cada mês, incluindo informações sobre o quadro associativo, relatórios, pagamentos e doações em um relatório completo. As áreas problemáticas aparecem em vermelho. As áreas nas quais os clubes estão demonstrando um progresso extraordinário aparecem em verde. O relatório é uma ferramenta vital para permitir que a equipe distrital possa melhor monitorar o progresso dos clubes.

## **PRÊMIOS PARA PRESIDENTE DE DIVISÃO**

[O Prêmio de Excelência da Equipe do Governador](#) - reconhece a liderança da equipe do governador de distrito nas áreas de serviço, afiliação, comunicação, desenvolvimento de liderança e de clube. Para os distritos que receberem o prêmio, o governador de distrito determinará quais integrantes da equipe são mais merecedores de reconhecimento especial. Para poder indicar o reconhecimento de um presidente de divisão ou região, o governador de distrito deve ter previamente digitado a informação para identificar os presidentes vigentes de região e divisão através do MyLCI.

Os **Prêmios Presidenciais para Presidentes de Região e de Divisão** podem realmente fazer a diferença ajudando os clubes a incrementarem o oferecimento de serviços, aumentarem o quadro associativo e cumprirem as suas metas. Para mais informações visite [Prêmios Presidenciais para Presidentes de Região e de Divisão](#) no site:

## **ORGANIZAÇÃO DA SEDE INTERNACIONAL**

A Sede Internacional é organizada em vários grupos que apoiam objetivos semelhantes e têm uma relação natural de trabalho colaborativo.

O website é uma ferramenta essencial para os dirigentes de clubes e distritos. Há centenas de páginas com informações organizadas num formato fácil de ser usado. Novos itens são acrescentados mensalmente e inovações estão sempre sendo pesquisadas.

A seguinte descrição de cada divisão da sede internacional pode ajudar os clubes e associados a contatarem a divisão encarregada de cada assunto. O número da central telefônica da sede internacional é (630) 571-5466.

## **DIRIGENTES ADMINISTRATIVOS NA SEDE INTERNACIONAL**

### **Administrador Executivo**

O Administrador Executivo de Lions Clubs International supervisiona a administração e funcionamento da Sede Internacional. A sua principal função é implementar as normas e procedimentos da associação que dão sustentabilidade à visão e aos propósitos da associação e da fundação através do corpo de funcionários.

O Administrador Executivo:

- Dirige e supervisiona as atividades dos grupos e funcionários da Sede Internacional
- Colabora estreitamente com o presidente internacional, comitê executivo, diretoria internacional e com o conselho diretor de LCIF, certificando-se de que as atividades e expansão mundial do Leonismo se enquadram ao espírito e normas da associação.

### **Secretário**

O secretário implementa e gerencia os programas de governança cooperativa para a associação, prepara e distribui as atas oficiais das reuniões da Diretoria Internacional e do Comitê Executivo.

### **Tesoureiro**

Cabe à tesouraria da associação a tarefa de zelar, administrar e aplicar os fundos e outros recursos da entidade, segundo normas fixadas pela Diretoria Internacional, devendo ainda preparar os orçamentos e fazer a auditoria dos relatórios de despesas dos dirigentes e diretores internacionais. A tesouraria deve ainda preparar os orçamentos e fazer a auditoria dos relatórios de despesas dos dirigentes e diretores internacionais.

### **Administradora Executiva de LCIF**

A administradora executiva da Fundação de Lions Clubs International é responsável pela administração da fundação, que é uma entidade legal separada com o status de isenção fiscal de instituição de caridade. A administradora executiva de LCIF trabalha com o Presidente do Conselho de LCIF e Conselho de Curadores visando implementar a missão da fundação de apoiar os esforços dos Lions clubes em âmbito global, ao servirem suas comunidades locais e à comunidade mundial na realização de projetos essenciais de serviço humanitário.

## **GRUPOS DA SEDE INTERNACIONAL**

### **GRUPO DE SERVIÇOS A DISTRITOS E CLUBES E DE DESENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA**

#### **Administração de Distritos e Clubes**

Email: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

Assiste na administração de clubes e distritos do mundo inteiro. Proporciona serviços de traduções nos idiomas oficiais da associação. Processa os Prêmios de Excelência de Clube e da Equipe do Governador de Distrito e ajuda no desenvolvimento dos clubes, fornecendo-lhes o Programa do Leão Orientador e Prêmios de Reestruturação de Clube. O Departamento Ibero-Americano é um recurso importante de comunicação para os governadores de distrito.

#### **Desenvolvimento da Liderança**

Email: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

Desenvolve, implementa e avalia programas de liderança, seminários e conferências nos níveis de clube, distrito, distrito múltiplo e internacional. Oferece oportunidades de aprendizado online ([Centro de Recursos de Liderança: http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/leadership-development/index.php](http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/leadership-development/index.php)), bem como ferramentas de currículo e recursos para uso local. Apoia e colabora com a Equipe de Liderança Global (GLT) para identificar e satisfazer as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos Leões em todo o mundo.

### **GRUPO DE DESENVOLVIMENTO GLOBAL**

#### **Desenvolvimento do Quadro Associativo**

Email: [membershipdev@lionsclubs.org](mailto:membershipdev@lionsclubs.org)

Responsável pela administração de aumento de associados e programas de extensão. Desenvolve, implementa e executa estratégias para a formação de novos clubes e aumento de associados. Apoia a Equipe Global de Aumento de Associados (GMT) que trabalha juntamente com a Equipe de Liderança Global (GLT) para promover o quadro associativo, crescimento e sucesso dos clubes. Desenvolve e distribui materiais de recrutamento, recursos para promover o nível de satisfação dos associados e prêmios.

#### **Relações Públicas e Comunicação**

Email: [pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

Coordena e integra os programas de comunicação, incluindo relações públicas, comunicações internas e externas, a mídia social, e-Districthouse, e-Clubhouse e a Revista LION. Fornece apoio editorial e serviços de publicação de todos os boletins informativos, guias, manuais de programas e materiais audiovisuais da associação.

A divisão de PR também é responsável pela produção completa e impressão das edições em inglês e espanhol da Revista LION e todas as publicações e literatura que originam da associação.



## **Atividades de Serviço**

Email: [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

Apoia as campanhas de Ação para Serviços Globais e iniciativas especiais (ex: Programa de Atividade de Leitura, Desafio de Serviços do Centenário, plantio de árvores, etc.). Gerencia programas e desenvolve recursos para ajudar os Leões a servirem nas seguintes áreas: crianças, jovens (inclui o Programa Leo), visão, diabetes, meio-ambiente, preparação para catástrofes e trabalhos de recuperação. Utiliza dados recebidos através do Relatório de Atividades de Serviços Leonísticos online para avaliar o impacto do trabalho dos Leões e monitorar as tendências globais de serviços. Desenvolve parcerias e colaborações para aumentar a visibilidade e expandir os serviços do Lions e seu impacto.

## **Estratégia Global**

Email: [globalstrategy@lionsclubs.org](mailto:globalstrategy@lionsclubs.org)

Responsável pelo planejamento estratégico, iniciativas de aumento de associados, planejamento das celebrações do centenário de LCI e outros projetos especiais.

## **Parcerias Globais e Relações Governamentais**

Email: [governmentrelations@lionsclubs.org](mailto:governmentrelations@lionsclubs.org)

Responsável por pesquisar e alavancar parcerias (privadas/públicas, agências governamentais e intergovernamentais em todo o mundo) para aumentar a visibilidade do Lions e recursos, e para fomentar programas e iniciativas. Coordena e implementa eventos para divulgar o perfil do Lions, como o Dia do Lions no Capitólio (nos EUA), Dia do Lions com as Nações Unidas, e outros eventos e reuniões com parceiros potenciais.

## **GRUPO DE TESOURARIA, FINANCEIRO E OPERAÇÕES DE NEGÓCIOS**

### **Finanças**

Email: [finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

Esta divisão é responsável pela administração dos recursos da associação (pessoal e finanças). Ela implementa as normas financeiras da associação, incluindo operações bancárias, transferências de fundos, assuntos contábeis em geral, contabilidade de custos e investimentos. Oferece diversos serviços financeiros aos associados.

### **Tecnologia da Informação**

Email: [informationtechnology@lionsclubs.org](mailto:informationtechnology@lionsclubs.org)

Fornece serviços de tecnologia que incluem infraestrutura tecnológica, sistemas financeiros e para associados, um sistema de inteligência de negócios para relatórios, sites de serviços para associados, incluindo o MyLCI, sistemas de comunicação, sistema de gerenciamento de documentos de clubes e de dirigentes, e apoio à convenção internacional e distrital, além de suporte técnico para funcionários e associados. [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

## **Materiais para Clubes e Distribuição**

Email: [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

Responsável pelo estoque, marketing e distribuição de materiais de clubes para todo o mundo Leonístico. Gerencia os programas de licenciamento para todo o mundo. Coordena assistência aos outros departamentos que buscam estoque, promoção, cobrança, distribuição e envio de materiais para Lions clubes no mundo inteiro.

## **OUTROS GRUPOS DA SEDE INTERNACIONAL**

### **Convenções**

Email: [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

Organiza e coordena a logística e as principais atividades relacionadas à convenção internacional, seminário de DGE e reuniões da diretoria internacional.

### **Jurídico**

Email: [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

Responsável por manter os registros de marca comercial em nível mundial, programa de seguro global e gerenciamento de risco e litígio. Oferece orientação aos Leões sobre o estatuto, regulamentos e normas da diretoria da associação, inclusive sobre eleições distritais, informações sobre o endosso do diretor internacional, resoluções de disputas e queixas estatutárias.

## **FUNDAÇÃO DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL**

Website: [www.lcif.org](http://www.lcif.org) Email: [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

Responsável pela administração da fundação, incluindo a promoção, captação de recursos, administração de investimentos, execução de subsídios, servindo ainda como elemento de ligação entre os membros do conselho de curadores de LCIF e a diretoria internacional. A Fundação também gerencia os subsídios de emergência, o programa SightFirst, o programa Lions-Quest e outros programas de subsídios humanitários, além de processar doações e oferecer reconhecimento.



## *Nós servimos*

### **Associação Internacional de Lions Clubes**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, EUA  
**Telefone:** (630) 571-5466  
**Fax:** (630) 571-1693  
**E-mail:** [iberoamerican@lionsclubs.org](mailto:iberoamerican@lionsclubs.org)  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)