



1. MENSAGEM DE BOAS-VINDAS E PROPÓSITO DO GUIA

Prezado Presidente, parabéns por assumir a liderança máxima do seu clube de Lions! Ao se tornar o "comandante de sua própria aeronave" neste Ano Leonístico 2026/2027, você assume a nobre responsabilidade de conduzir seus associados rumo ao cumprimento de nossa missão maior: o servir desinteressado. Este guia foi inteiramente reestruturado e sintetizado a partir do curso oficial ministrado pelo PDG Nelson Mazarin, servindo como uma ferramenta de consulta rápida e prática para mantê-lo organizado, focado e alinhado com as diretrizes internacionais e distritais.

Objetivos do Aprendizado de Liderança:

Ao utilizar este manual de forma integrada com a sua diretoria, você estará apto a compreender perfeitamente a estrutura de Lions Internacional, cumprir com rigor as tarefas administrativas do cargo, identificar e acionar os recursos de aprendizagem e assessores, emitir relatórios nos prazos corretos e, acima de tudo, inspirar o crescimento sustentável do seu quadro associativo.

2. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E A IDENTIDADE HISTÓRICA DO SEU CLUBE

2.1. O Alinhamento Institucional do Lions

Para exercer uma governança eficaz, é fundamental entender onde o seu clube se localiza na engrenagem global do Lions Clubs Internacional. O Lions divide sua atuação por regiões continentais e estruturas administrativas específicas:



- **Área Estatutária III:** Região que compreende a América Latina e Caribe, unindo os clubes em torno de desafios sociais e culturais comuns.
- **Distrito Múltiplo LC:** Estrutura geográfica e administrativa nacional que reúne múltiplos distritos no Brasil, englobando estados como SP, RJ, MG, ES, e MS, totalizando mais de 10.600 associados e 468 clubes ativos.
- **Distrito LC-3:** A sua governadoria direta neste AL 2026/2027, liderada pelo Governador DG Wanderlei Ap. Calvo, responsável por prover suporte de liderança e assessoria técnica aos clubes da região.
- **O Clube e a Divisão:** O clube é a célula fundamental do Lions. O Presidente de Clube interage diretamente com o Presidente de Divisão, que atua como elo consultivo junto ao Governador de Distrito.

2.2. Conhecendo a Identidade e a Tradição Local



Um clube forte respeita e preserva o seu passado. Cada presidente deve buscar ativamente a linha do tempo e os fatos marcantes de sua fundação, a data de emissão de sua Carta Constitutiva e a história dos clubes padrinhos. O manual orienta expressamente: *"Procure um Leão*

experiente no seu clube para lhe contar as histórias e tradições que deram identidade ao clube". Esse resgate gera orgulho e senso de pertencimento nos novos membros.

3. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE



O Presidente é o diretor executivo e o representante oficial do clube. Suas atribuições legais e estatutárias exigem dedicação, transparência e liderança participativa. Suas responsabilidades principais incluem:

- **Representação Oficial:** Representar o clube de forma ativa em solenidades públicas, eventos comunitários e perante a governadoria do Distrito LC-3.
- **Convocação e Presidência:** Convocar e presidir todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e da Assembleia Geral do clube.
- **Nomeação de Comitês:** Designar de forma estratégica os presidentes e membros dos comitês permanentes (administrativos e de atividades) e especiais.
- **Processo Eleitoral Interno:** Garantir que os comitês de indicação e as eleições da nova diretoria para o ano subsequente sejam devidamente convocados, divulgados e realizados dentro das datas estatutárias.
- **Cooperação com o Distrito:** Atuar como membro ativo e comparecer às reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito (reuniões de divisão).
- **Desenvolvimento e Sucessão:** Incentivar o aprimoramento da liderança entre os membros, preparando substitutos naturais e garantindo uma transição tranquila para a próxima equipe ao fim do mandato.

4. FORMANDO E TRABALHANDO COM A EQUIPE DE DIRETORIA

Nenhum Presidente atua sozinho. O sucesso do ano leonístico depende da coesão e do trabalho sinérgico da Diretoria Executiva. O Presidente deve coordenar estreitamente as funções dos seguintes oficiais chaves:



4.1. O Secretário de Clube

O braço direito administrativo do Presidente. Compete ao secretário a redação das atas, a guarda do arquivo histórico, a emissão de convites e chamadas de reuniões e o controle da frequência. Junto com o Presidente, ele deve garantir o envio regular de correspondências e manter o cadastro do clube permanentemente atualizado.

4.2. O Tesoureiro de Clube

O guardião das finanças leonísticas. É responsável pela cobrança das mensalidades, pelo pagamento



oportuno das quotas internacionais e distritais, e por manter livros contábeis, registros e planilhas rigorosamente separadas e ainda poderem ser auditadas.

4.3. O Primeiro Vice-Presidente

O sucessor natural da liderança. Deve trabalhar ativamente ao lado do presidente, conhecendo o andamento de todos os projetos e assumindo a presidência de comitês chaves para se preparar para a futura gestão.

4.4. A Equipe do GAT (Equipe Global de Ação) no Clube

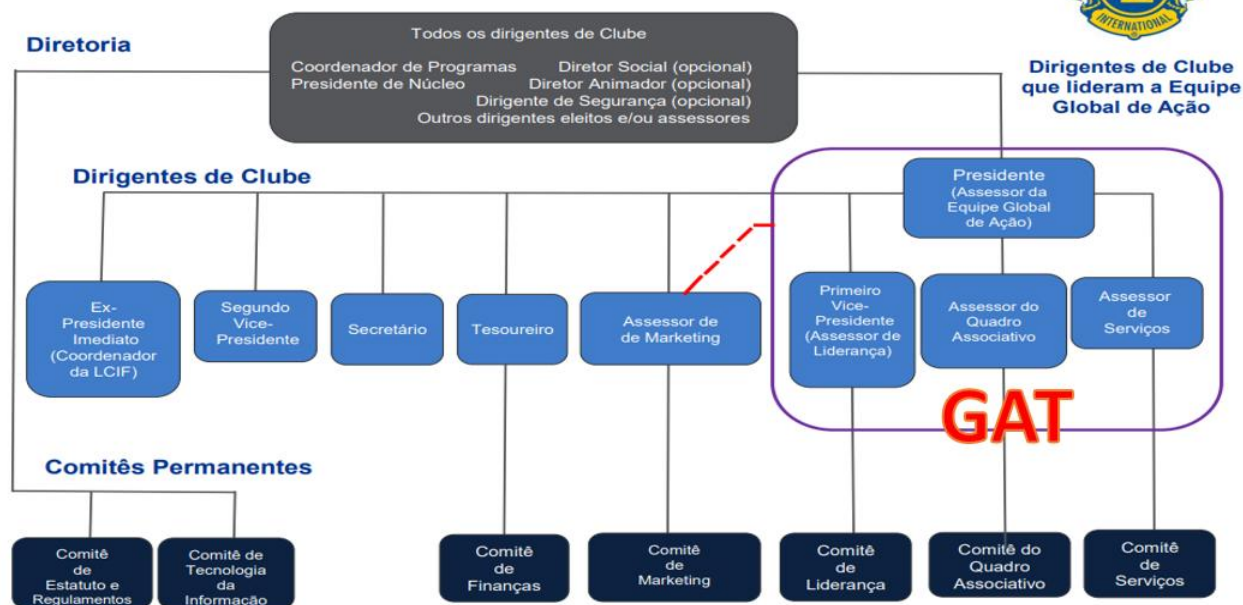
Essencial para a execução do plano de ação estratégico, o GAT do clube opera de forma integrada:

- **Assessor de Serviços (GST):** Responsável por identificar as reais demandas comunitárias, planejar as ações humanitárias e garantir que cada atividade seja registrada no sistema internacional.
- **Assessor de Sócios (GMT):** Focado na expansão e, principalmente, na conservação e satisfação dos associados do clube, evitando a evasão e promovendo um ambiente acolhedor.
- **Assessor de Liderança (GLT):** Responsável por mapear oportunidades de capacitação, motivar a participação de novos líderes em institutos locais e incentivar o uso do Centro Leonístico de Aprendizagem.

4.5. A importância de conhecer a estrutura organizacional

O Presidente de um Lions Clube é o principal responsável por garantir que a organização funcione de maneira harmoniosa e eficiente. Para isso, é essencial que conheça detalhadamente

Estrutura de Clube Padrão





a **estrutura de clube padrão**, compreenda as funções de cada dirigente e saiba nomear pessoas chave para ocupar cargos estratégicos.

Cada nomeação deve considerar não apenas a competência técnica, mas também o **comprometimento com os valores do Lions**.

4.5. Responsabilidades e atribuições

O presidente deve assegurar que todos os dirigentes compreendam suas responsabilidades:

- Diretoria: tomar decisões estratégicas e apoiar o presidente.
- Comitês permanentes: planejar e executar projetos contínuos.
- GAT: trabalhar em conjunto para fortalecer liderança, aumentar membros e promover serviços.

Além disso, cabe ao presidente atuar como **facilitador e motivador**, garantindo que cada dirigente tenha suporte para desempenhar suas funções com excelência.

4.6. Capacitação dos Dirigentes do Clube

O Lions Internacional disponibiliza em seu portal a plataforma **LEARN**, composta por diversos módulos de capacitação voltados às diferentes funções de liderança dentro dos clubes. Essa ferramenta oferece conteúdos estruturados e atualizados, que permitem ao presidente de clube orientar e preparar sua diretoria de forma eficaz. O acesso ao Learn representa um benefício estratégico, pois contribui para o fortalecimento da gestão, o desenvolvimento das competências de liderança e a ampliação do impacto das ações do clube na comunidade.

TREINAMENTOS NO DISTRITO MÚLTIPLO LC

O ELLI 2026 será realizado em Campinas, entre os dias: 25 a 27 de setembro de 2026, Hotel Nacional Inn e é específico para Presidentes de Clubes emergentes. O RLLI 2027 será realizado em Campinas entre os dias: 19 a 21 de março de 2027, Hotel Nacional Inn e é voltado para líderes que desejam almejar cargos e assessorias na Governadoria do Distrito.



RLLI-2027
ELLI-2026

4.7. Seguir um Modelo de Sucesso para obter a EXCELÊNCIA

Qual seja o seu desejo ou missão, melhor é que entenda como é um modelo de sucesso, o qual poderá segui-lo. Envolve a nomeação de uma Diretoria forte e as Comissões ou Comitês de Serviço e Administração.



Também entenderá que existe o Desenvolvimento da Liderança, pela atuação do GLT do Distrito, do Clube e principalmente dos módulos de treinamento no Centro de Aprendizagem Leonística, que é de graça e disponível a todos. É pré-requisito este treinamento aos Dirigentes, que mais facilmente formarão suas equipes, estabelecerão metas, planejamento e planos de ação para o Ano Leonístico.



- 1) Crie uma DIRETORIA (Secretário, Tesoureiro, Assessor de Associados, Diretor Social)
- 2) Crie as Comissões de Trabalho
- 3) Treine os seus Associados
 - Faça o treinamento dos seus membros utilizando os recursos de LCI e do Distrito
- 4) Faça a reunião de Planejamento e Estabeleça as Metas
 - Serviços
 - Associados
 - Doações à LCIF
 - Comunicação Interna/Externa
 - Marketing
- 5) Comece a agir
- 6) Saiba as atribuições de cada cargo e Acompanhe de perto

A Liderança do Presidente é fundamental para que comecem a agir, seguindo um planejamento.

Esquema de um Modelo de Sucesso!



5. GESTÃO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO OBRIGATÓRIO

Uma administração transparente e responsável exige a separação rígida e inegociável dos recursos financeiros do clube em duas contas e fundos totalmente distintos:

Conta / Fundo	Origem dos Recursos	Destinação Exclusiva dos Recursos
Fundo Administrativo	Quotas fixas dos associados, mensalidades internas e joias de ingresso.	Quitar estritamente as despesas operacionais do clube (aluguel de sede, correios, papelaria, taxas de LCI e Distrito).
Fundo de Atividades	Arrecadações públicas, campanhas beneficentes, eventos comunitários, doações de terceiros.	Atender exclusivamente às necessidades comunitárias e projetos de caridade. É proibido usar R\$ 1,00 deste fundo para despesas

5.1. Taxas Internacionais e Distritais Vigentes (AL 2026/2027)

O Presidente e o Tesoureiro devem planejar o fluxo de caixa para os pagamentos semestrais obrigatórios, que ocorrem sempre nos meses de **janeiro e julho**:



- **Quota Internacional:** Associado Titular: US\$ 25.00 semestrais.
- **Associado Familiar:** US\$ 12.50 semestrais.
- **Quota Distrital (Distrito LC-3):** Associado Titular: R\$ 126,00 semestrais.
- **Quota Distrital (Distrito LC-3):** Associado Familiar: R\$ 69,00 semestrais.
- **Mensalidade Interna do Clube:** Cada clube possui autonomia para debater em assembleia e instituir um valor mensal (geralmente variando entre R\$ 70,00 e R\$ 150,00) para fazer frente ao Fundo Administrativo.
- **Programa de Desconto Familiar:** Para cada integrante do núcleo familiar direto (cônjuge, pais, filhos, irmãos) que resida rigorosamente no mesmo endereço, há a concessão de 50% de desconto nas taxas internacionais e distritais, limitado a 4 familiares por titular.

6. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ANO LEONÍSTICO



A falta de planejamento claro e exequível é apontada como um dos principais motivos para o fechamento ou estagnação de um clube. O planejamento estratégico idealizado para a gestão deve abranger quatro grandes vertentes de avaliação:

- 1) **Operações do Clube:** Avaliar a eficácia das reuniões, os formatos adotados, as tomadas de decisão e a saúde financeira administrativa.
- 2) **Serviço Prestado:** Verificar se os projetos de serviços são verdadeiramente relevantes para a comunidade e se geram engajamento e entusiasmo entre os associados.
- 3) **Quadro Associativo:** Analisar os índices de expansão, a diversidade interna, a aplicação do programa de conservação e o nível de satisfação geral.
- 4) **Liderança Interna:** Avaliar a renovação dos dirigentes, a preparação prática da equipe e a existência de tutores para novos associados.

O Método das Metas SMART

Com base no diagnóstico das 4 vertentes acima, o presidente deve desenhar metas que sejam específicas (S), Mensuráveis (M), Atingíveis (A), Relevantes (R) e com Prazo Definido (T). Priorize os planos por ordem de relevância, utilize as planilhas oficiais do Plano de Ação de Lions e envolva cada associado para gerar comprometimento real.



O norte estratégico da gestão baseia-se em uma lógica simples e transformadora:

**Melhorar o que está bom,
eliminar terminantemente o que está ruim e
implementar novas iniciativas de impacto.**



7. CRONOGRAMA E CALENDÁRIO DE ATIVIDADES COORDENADAS

Um presidente eficiente administra seu tempo utilizando um calendário anual estruturado. Abaixo, apresenta-se o cronograma de obrigações, datas temáticas e eventos do Distrito LC-3 para guiar sua diretoria:

MÊS	Datas/Comemorativas	Eventos / Obrigatoriedades / Compromissos
Julho	Início do AL / Transmissão de Posse Escola de Dirigentes	Pagamento das quotas LCI / Distrito, Planejamento do 1º Semestre com toda a diretoria do clube. Prazo final para informes do AL anterior.
Agosto	Mês dos Ex-Presidentes de Clube 1ª Reunião Distrital (31-AGO a 02-SET) 1ª Reunião do CG do DMLC (14 a 16)	Quitação das quotas de LCI e Distrito. Compra/Distribuição do Kit do Cartaz sobre a Paz Participação na 1ª Reunião Distrital – São Pedro - SP
Setembro	Mês das Domadoras ELLI – 2026 – Campinas – 25 a 27 SET 1ª Reunião do Comitê Assessor	Noite do Amigo de Lions Posse de novos Associados Participação na Reunião do Comitê Assessor
Outubro	Dia Mundial do Leonismo Dia Mundial da Visão (8 a 18 OUT)	Posse de novos Associados Concurso Cartaz sobre a Paz – Final Etapa Distrito
Novembro	Mês do Governador do Distrito 2ª Reunião Distrital – Barra Bonita - SP 2º RCG – DMLC Dia de Ação de Graças Dia Mundial do Diabetes	Julgamento dos Cartazes sobre a PAZ - Campinas Cartaz sobre a Paz – Etapa DMLC – Envio do Cartaz vencedor do Distrito Participação na 2ª Reunião Distrital – Barra Bonita – SP – Organize Campanha do Dia Mundial do Diabetes
Dezembro	Dia Mundial de LEO Clubes Dia Internacional do Voluntário Confraternização Natalina	Comemore o Dia Internacional do Voluntário.
Janeiro	FOLAC – Puerto Montt – Chile 13 a 16 JAN Mês de Melvin Jones Mês dos Associados Fundadores	Pagamento das quotas LCI / Distrito. Planejamento do 2º Semestre Confraternização / Aquecimento
Fevereiro	Mês dos Ex-Governadores Distritais Reunião do Comitê Assessor 2ª Reunião do CG do DMLC Dia Mundial da Juventude – (13 a 21 FEV)	Participação da Diretoria na Reunião do Comitê Assessor Organize ações para o Dia Mundial da Juventude. Organize Ações para um Campanha sobre o Câncer Infantil
Março	RLLI – 2027 – Campinas – 19 a 21 MAR Mês do Governador do Distrito Fórum das Mulheres	Mês do Aumento de Associados Nomeação do Comitê de Indicação de Candidatos e Comitê Eleitoral



Abril	Prévia Eleitoral no Clube Mês das Eleições no Clube	Eleições Oficiais no Clube para o próximo AL. Nomeação da nova Diretoria
Maio	28ª Convenção do Distrito LC-3 – 14 a 16 MAI 28ª Convenção do DMLC – 20 a 23 MAI Dia Mundial do Meio Ambiente (29 MAI – 6 JUN)	Data limite para envio do PU-101 – 15-MAI Registro da ATA em Cartório Participe do Dia Mundial do Meio Ambiente Participação da 28ª Convenção do Distrito LC-3 – Serra Negra - SP
Junho	Reunião de Transição para próximo AL Festiva de Encerramento do AL	Avaliação das Contas pela Auditoria Prestação de Contas do AL



Calendário de Serviços do Lions Clube

Você está convidado a usar este calendário para ajudar a planejar e compartilhar atividades de serviço com o seu clube. Edite as ideias inspiradoras abaixo para fazer esta ferramenta funcionar para você, seu clube e sua comunidade.

Setembro		
Julho	Agosto	Setembro
1º de julho inicia um novo ano Leonístico! Comece sua Jornada de Serviços e compartilhe os recursos do Kit de ferramentas de serviços com o seu clube.	12 de agosto é o <i>Dia Internacional da Juventude</i> . Visite nossa webpage da juventude para ideias de serviço, incluindo o programa de Lions Quest de LCIF.	A segunda semana de setembro é o momento de Vamos comemorar as comunidades com <i>#CelebrateCommunity</i> e servir em um Kiwanis, Optimist ou Rotary Club de sua área.
Outubro		
Outubro	Novembro	Dezembro
A segunda quinta-feira é o <i>Dia Mundial da Visão</i> . Comece pela nossa webpage da visão para encontrar ideias de projetos de serviço, ferramentas de planejamento e oportunidades de subsídios de LCIF.	14 de novembro é o <i>Dia Mundial do Diabetes</i> . Visite nossa webpage de diabetes para saber como seu clube pode ajudar a combater essa epidemia global.	5 de dezembro é o Dia Internacional do Voluntário. Nossos esforços humanitários são celebrados há mais de 100 anos. Como seu clube celebrará?
Janeiro		
Janeiro	Fevereiro	Março
Patrocine um concurso do Cartaz sobre a Paz e Redação sobre a Paz e inspire a visão sobre a paz dos jovens. Os kits estarão à venda em 15 de janeiro.	15 de fevereiro é o <i>Dia do Câncer Infantil</i> . Nosso website do Câncer Infantil inclui ideias de serviço e oportunidades de subsídios de LCIF para ajudar as famílias afetadas.	<i>Dia do Lions junto à Organização das Nações Unidas</i> foi realizado pela primeira vez em março de 1978. Planeje uma atividade de defesa de causas para ajudar a fazer mudanças positivas.
Abril		
Abril	Maio	Junho
22 de abril é o <i>Dia da Terra</i> . Encontre ideias de serviços e oportunidades para subsídios oferecidos por LCIF para proteger e restaurar o meio ambiente na nossa webpage do meio ambiente .	28 de maio é o <i>Dia Mundial da Fome</i> . Nossa webpage da fome fornece ideias sobre como o seu clube pode ajudar e há oportunidades de subsídios de LCIF para ampliar o seu serviço.	O primeiro subsídio de LCIF para Ajuda após catástrofes foi concedido em junho de 1972. Realize uma campanha de arrecadação de fundos para LCIF ou verifique o Kit de Ferramentas de Subsídios de LCIF para estender este legado de serviço.

7.1. O Cartaz sobre a Paz e Redação – CONCURSO de 2026 - 2027



Quando tratamos uns aos outros com respeito e bondade, a paz pode florescer. Este ano, convidamos os jovens a imaginar um mundo onde pessoas de todas as culturas e origens vivem juntas pacificamente, celebrando as diferenças, encontrando pontos em comum e criando verdadeira harmonia na humanidade.

Kit Digital - cada kit contém:

- Guia e regras oficiais do concurso para download para clubes
- Guia e regras oficiais do concurso para download para escolas ou grupos juvenis
- Folheto do participante para download para imprimir e dar para os alunos participantes levarem para casa
- Adesivo do vencedor para download (para colar no verso do pôster vencedor)
- Certificados digitais para o vencedor do concurso e escola ou grupo juvenil

Preço do Kit Unitário: US\$ 11,95 – Para adquirir siga as instruções do Manual fornecido pela Assessoria.

Coordenação do Concurso Cartaz sobre a Paz e Redação: CaL Vera Batista de Moraes – Fone (19) 9128-6682 – E-mail: verabmoraes@uol.com.br

7.2. O Programa Lions Quest está totalmente renovado!

O Lions Quest, o programa de destaque de educação para jovens da Fundação de Lions Clubes Internacional (LCIF), é um currículo de aprendizagem socioemocional que oferece aos alunos as habilidades para percorrer a vida, prevenir o bullying e evitar o abuso de substâncias.



O que os jovens aprendem com o Lions Quest

A National Association of Colleges and Employers (NACE) publicou recentemente os resultados de uma pesquisa realizada entre os principais empregadores, descrevendo as habilidades desejadas dos recém-formados. Da mesma forma, o Fórum Econômico Mundial identificou as principais habilidades necessárias para os empregos do futuro. As habilidades mais necessárias e desejadas não estão relacionadas a nenhuma área STEM ou proficiência técnica. Em vez disso, são habilidades diretamente relacionadas às habilidades socioemocionais desenvolvidas pelo Lions Quest:

- Resolução de problemas e tomada de decisão
- Pensamento crítico e criatividade
- Capacidade de trabalhar em ambiente de equipe
- Habilidades de comunicação com pessoas dentro e fora de uma organização
- Liderança e a capacidade de motivar eficazmente os outros
- Forte ética de trabalho e perseverança



Coordenação do Programa Lions Quest: CaL Rosemari Clonei Watanabe – Fone (19) 99118-9022– E-mail: rsmrwatanabe@gmail.com

7.3. Doações para a LCIF – Fundação Lions Clubes Internacional



Manter uma cultura de doações para a LCIF é garantir que o serviço do Lions ultrapasse fronteiras e transforme vidas. Cada contribuição é um ato de solidariedade que fortalece nossa missão de servir e perpetua o legado leonístico no mundo.

É fundamental que o presidente mantenha uma cultura de doações para a LCIF porque essas contribuições garantem que o Lions continue a financiar projetos humanitários globais, apoiar comunidades em crises e ampliar programas de saúde, educação e juventude. Cada doação fortalece o impacto coletivo dos clubes e transforma vidas em todo o mundo.

- 100% das doações são destinadas diretamente a subsídios e programas da LCIF.
- Desde 1968, já foram concedidos mais de US\$ 1,3 bilhão em subsídios para apoiar projetos de serviço em todo o mundo.
- A LCIF já destinou mais de US\$ 173 milhões em apoio a desastres naturais, permitindo que os Leões atuem imediatamente em situações de emergência.
- Exemplos: auxílio em terremotos, incêndios florestais e enchentes, fornecendo alimentos, água e abrigo.
- Mais de 9,8 milhões de cirurgias de catarata foram realizadas com apoio da LCIF.
- Programas como SightFirst e Sight for Kids já beneficiaram milhões de pessoas com exames oftalmológicos e prevenção da cegueira.
- O programa Lions Quest já envolveu mais de 20 milhões de estudantes em atividades de desenvolvimento pessoal e comunitário.
- A cultura de doações reforça que o Lions não é apenas um clube local, mas parte de uma rede global de impacto humanitário.
- Isso aumenta o prestígio do clube e motiva novos associados a se engajarem.

O papel do Presidente do Clube

Inspirar pelo exemplo: o Presidente deve ser o primeiro a contribuir e incentivar sua diretoria.

Educar os associados: explicar como cada doação se transforma em projetos reais.

Participação nos consórcios: Incentivar os associados a aproveitarem a grande oportunidade de fazer contribuições mensais de 12, 16 e 24 parcelas, através dos consórcios do Distrito.

Integrar no calendário do clube: incluir campanhas de arrecadação e momentos de reconhecimento aos doadores.

Valorizar os contribuintes: destacar os associados que apoiam a LCIF, mostrando que cada contribuição é essencial.

Coordenação de Arrecadação e Assessoria de LCIF: PDG Maria do Carmo Alves Forti – Fone (19) 99825 – E-mail: carmoforti@terra.com.br



7.4. FUNDO PECUNIÁRIO DISTRITAL – Apoio às Famílias Enlutadas

O Fundo Pecuniário do Distrito foi criado com o propósito de oferecer auxílio financeiro às famílias dos associados Leões quando ocorre o seu passamento. Trata-se de uma demonstração concreta de solidariedade e união, valores que sustentam o movimento leonístico.



O papel do Presidente de Clube:

- Incentive os associados a aderirem ao Fundo Pecuniário, destacando que esta é uma forma de cuidar uns dos outros e de garantir dignidade às famílias em momentos de dor.
- Explique que a contribuição é acessível e que, somada à de todos, gera um impacto significativo.
- Promova reuniões informativas, apresente exemplos práticos e reforce que a adesão fortalece o espírito de fraternidade que caracteriza os Leões.
- Valorize a iniciativa como parte da cultura de serviço e companheirismo do clube.

Ao participar do Fundo Pecuniário, cada associado reafirma o compromisso de que nenhum Leão ou família ficará desamparado. É um gesto de amor, respeito e solidariedade que perpetua nosso lema: Nós Servimos.

Coordenação da Mútua do Distrito LC-3: CL Antonio Ap. Gomes de Oliveira (Toninho):–
Fone (19)-99774-5377– E-mail: budelo@uol.com.br

8. ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES EFICAZES E DINÂMICAS



As assembleias e reuniões de diretoria são o termômetro do clube. Reuniões longas, desorganizadas e monótonas afastam os companheiros. O manual oficial estabelece o **tempo máximo rigoroso de 1 hora e 30 minutos (01h30)** por sessão e define um protocolo dinâmico a ser seguido:

Protocolo Padrão de uma Assembleia Leonística:

- 1) Abertura oficial e Invocação a Deus (pelo Presidente).
- 2) Leitura do Código de Ética do Leão e dos Propósitos de Lions Internacional (um tópico)
- 3) Canto da primeira estrofe e estribilho do Hino à Bandeira Nacional.
- 4) Apresentação da Pauta e Ordem do Dia (assuntos em convocação).
- 5) Informes rápidos da Secretaria (correspondências/frequência) e da Tesouraria (saldos).



- 6) Instrução Leonística obrigatória (tempo estrito de 5 a 10 minutos).
- 7) Breves relatos dos Comitês Administrativos e de Atividades.
- 8) Jaula Aberta: Momento dedicado à palavra livre e manifestações dos associados.
- 9) Encerramento e agradecimentos finais pelo Presidente.

Dicas Práticas de Gestão Eficiente de Reuniões:

- Inicie a reunião impreterivelmente dentro do horário marcado, respeitando quem foi pontual.
- Envie a pauta e a agenda com antecedência via canais oficiais (como grupo de WhatsApp do Clube).
- Garanta que as instalações físicas sejam confortáveis, limpas, acessíveis e adequadas.
- Mantenha um ambiente inclusivo, cordial, onde todos sejam ouvidos e tratados com absoluto respeito.
- Trabalhe com o Secretário no pós-reunião: envie a ata a todos e faça a cobrança imediata de quem assumiu compromissos ou prometeu tarefas.

8.1. Personalize as reuniões do seu clube

Existe um guia para melhorar e dar personalidade às reuniões do clube, sem tirar a essência do protocolo.

Localize no site do Distrito este guia: **O seu Clube, a sua Maneira.**

Este guia inclui uma série de opções a se considerar e dicas para incentivar a participação e o envolvimento. Você avaliar a estrutura da reunião, o nível de formalidade e outros elementos e reinventar as suas reuniões de acordo com a preferência dos associados!



9. EXPANSÃO, ACOLHIMENTO E CONSERVAÇÃO DE ASSOCIADOS



Mais importante do que trazer novos membros é saber mantê-los motivados e felizes. O manual categoriza a preocupação dos clubes se manterem em atividade e que tenham um programa de conservação de associados, com foco na inovação e valorização dos membros.

Para garantir que seu clube atinja o patamar de excelência, execute as estratégias recomendadas:

9.1. Ideias Práticas para o Programa de Conservação e Satisfação

- **Acolhimento Estruturado:** Novos membros necessitam de cerimônias significativas, acompanhamento contínuo e a designação de um "Leão Tutor" experiente para orientar seus primeiros passos.



- **Instrução e Oratória:** Instituir uma escala rotativa para que todos os membros façam pequenas apresentações e cursos rápidos de oratória dentro do clube, estimulando a autoconfiança.
- **Atividades Integrativas e Culturais:** Organizar o "Troféu Amizade itinerante" (visitas residenciais entre os membros), noites temáticas como a "Noite do Amigo de Lions" e "Show da Prata da Casa".
- **Ações de Companheirismo Real:** Promover caravanas e comitivas coordenadas para visitar outros clubes vizinhos, viagens em grupo, churrascos e comemorações ativas de datas profissionais relevantes.
- **Cuidado Humano:** Adotar a cultura do "BI-BI" (carona solidária para associados idosos ou com dificuldade de locomoção) e organizar visitas e auxílio imediato a associados enfermos.

9.2. Uma frase que ilustra porque alguns clubes têm maior facilidade para atrair novos associados

*"O segredo é não correr atrás das borboletas...
É cuidar do jardim para que elas venham até você."*



Clubes que têm maior facilidade para admitir novos Associados: São clubes que se reúnem constantemente, desenvolvem importantes programas de atendimento comunitário, acolhem os associados, valorizam e reconhecem seus esforços, incentivam o aperfeiçoamento da liderança, participam dos programas da Governadoria e celebram conquistas. Esses clubes são considerados fortes. Podemos entender a metáfora onde dizemos que, em seus jardins, há muitas flores e, nessa condição, nunca faltarão borboletas (associados).

10. OBRIGAÇÕES TECNOLÓGICAS, COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL

10.1. O Portal do Leão (Lion Portal)

A atividade que não é reportada, para fins estatísticos e históricos globais, é como se não tivesse existido. O Presidente deve cobrar e acompanhar o Secretário e o Assessor de Serviços (GST) na inserção de dados digitais:



- **Reportar Serviços:** É obrigatório registrar detalhadamente todas as campanhas de relevância social executadas no sistema internacional.
- **Quadro Associativo e Movimentações:** Manter atualizado o ganho e a perda de associados, transferências e dados cadastrais básicos.
- **Concurso de Eficiência:** O preenchimento correto das planilhas de atividades garante pontos preciosos para que o clube dispute o Concurso de Eficiência no Distrito LC-3.



10.2. Fortalecimento da Comunicação e Marketing Social

Para atrair novos parceiros e investidores comunitários, invista no marketing moderno: crie estratégias fortes de comunicação nas redes sociais, publique os resultados financeiros das campanhas com transparência na imprensa local e utilize de forma estrita e correta as regras da marca oficial do LIONS Internacional.



No Distrito há um grupo específico para você: Presidentes de Clube e também para diversas outras áreas de dirigentes do Clube (Marketing), no sentido de integrar, divulgar eventos e ações realizadas no âmbito de LCI, Distrito e nos Clubes.

Fique atento e acompanhe as notícias do Distrito LC-3 publicadas no Instagram do Distrito LC-3, acessando este endereço: <https://www.instagram.com/distritolc3/>

Site oficial do Distrito LC-3: <https://distritolc3.org.br>

Coordenação Distrital de Marketing e Divulgação Leonística: CaL Cintia E. K. Kanasiro – Fone (19) 99361-449– E-mail: cintiaemikak@hotmail.com

11. A JORNADA DO SUCESSO E O ENCERRAMENTO DA GESTÃO



11.1. Oferecendo Reconhecimento Justo O reconhecimento público estimula o trabalho árduo. Antes de encerrar seu ano lembre daqueles CCLL que se dedicaram e estiveram engajados nas atividades envolvidas pelo Clube.



- **Título de Companheiro de Melvin Jones (LCIF):** A maior honraria de reconhecimento por doações humanitárias globais da Fundação.
- **Prêmios por Aumento de Associados e Chaves:** Destinados aos padrinhos que expandiram o quadro.
- **Certificados de Gratidão e Placas:** Para homenagear parceiros externos, ONGs e autoridades públicas locais.
- **Prêmio de Excelência de Clube:** Reconhece a dedicação e o legado de serviço dentro de clubes individualmente e é em que se baseiam os prêmios de excelência concedidos a presidentes de divisão, presidentes de região e governadores de distrito.
- **Quadro Associativo:** Alcançou um crescimento líquido de dois (2) associados ou 10% ou mais de associados, o que for maior. (Os associados reinscritos e associados fundadores acima do mínimo de 20 associados se qualificarão). Ou fundou um novo Lions clube ou núcleo.
- **Serviço:** Reportar o mínimo de quatro (4) atividades de prestação de serviços. Três (3) têm que se alinhar com as nossas Causas Globais relacionadas à Juventude, Visão e Meio Ambiente (uma em cada Causa Global); esses projetos de serviços podem ser realizados durante o ano Leonístico 2026-2027.
- **Liderança:** Clubes em dia com as suas obrigações: que não estejam em Status Quo nem em Suspensão Financeira. As quotas de clube devem estar quitadas e não pode haver nenhum saldo devedor com Lions Internacional superior a US\$ 50 há 90 dias ou mais.
- Informar os dirigentes do clube recém-eleitos para o ano Leonístico de 2027-2028 no Lion Portal até 15 de maio de 2027 do ano Leonístico atual.
- Os dirigentes de clube (Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro) devem participar do treinamento de dirigentes de clube com instrutor (presencial ou virtual), organizado e reportado no Learn pelo coordenador da GLT, entre 1º de março e 31 de outubro de 2026.
- O presidente do clube no ano Leonístico vigente não pode ter servido mais de dois mandatos consecutivos.
- No mínimo 10% dos associados do clube devem concluir quaisquer três cursos do Centro Leonístico de Aprendizagem.
- **Doações:** Contribuiu para LCIF com um valor mínimo equivalente ao total de associados do clube no início do ano Leonístico multiplicado por U\$ 20.



11.2. Transição Segura e Responsável de Liderança

O encerramento do seu AL ocorre formalmente em 30 de junho. No mês de junho, coordene uma transição exemplar: realize reuniões conjuntas de transferência de cargo com a diretoria eleita, entregue de forma organizada todos os livros fiscais, saldos bancários auditados, registros históricos, atas oficiais devidamente registradas em cartório e todas as senhas de acessos tecnológicos aos sistemas de Lions Internacional e Distrital.

12. FIM DO SEU MANDATO

Ao concluir seu mandato como Presidente de Clube, você encerra um ciclo de liderança marcado por desafios, conquistas e aprendizados. Mais do que dirigir, você inspirou, motivou e fortaleceu o espírito leonístico em sua comunidade.

Agora, como Presidente Imediato, sua missão é igualmente relevante:

- Compartilhar conhecimento adquirido durante sua gestão.
- Apoiar e orientar o novo presidente e sua diretoria.
- Continuar servindo à comunidade com entusiasmo e dedicação.
- Liderar pelo exemplo, mostrando que o compromisso com o Lions não termina com o mandato.
- Aperfeiçoar a sua liderança e aceitar novos desafios



“Ser Presidente Imediato é transformar experiência em legado, e legado em inspiração para os que continuam a jornada.”

Assim, o ciclo se renova: cada presidente contribui com sua visão e energia, e cada transição fortalece o clube e o movimento leonístico.

13. CONTATO COM MEMBROS DO GABINETE DISTRITAL

GOVERNADOR

DG Wanderlei Aparecido Calvo e CaL Léia
FR 14-36412557 CEL 14-99773-6891
E-mail: calvoadv@gmail.com

SECRETÁRIA:

CaL Nilcelaine Zambon Mazarin
CEL 19 99649-0248
E-mail: nilcemazarin@gmail.com

TESOUREIRA:

CaL Cibele Regina L. Mascanhi
CEL 16-98176-0587
E-mail: cibelemascanhi@hotmail.com

2º VICE-GOVERNADOR

CL Carlos Henrique Oliveira Nascimento
CEL 19-98119-80
E-mail: duoarquitetura@uol.com.br

1º VICE-GOVERNADOR

CL Alfredo Carlos Meyer Jr
CEL 19-9-9604-8775
E-mail: alfredomeyer@samapi.com.br

GLT

CL José Rubens Fier
CEL 19-987668252
E-mail: rubens@grupoestel.com.br

GMT

CL Katrus Tober Santarosa
CEL 19-992097100
E-mail: katrus2008@hotmail.com

GST

CL Rafael Augusto Mellário
CEL 19-988070890
E-mail: rafael.mellario@gmail.com

GET

IPDG Marcelo Roberto Dozena
CEL 19-9 9669 8279
E-mail: marcelodozena@gmail.com