



Recursos para Presidentes e Secretários de Clube

Edição de 2009-10

Seção Acesso ao Portal (Rotary Business on-line):

www.rotary.org/pt/selfservice/Pages/login.aspx

- Verificação de relatórios de contribuições à Fundação Rotária.
 - Consultas ao *Official Directory*.
 - Averiguação, atualização e alteração de dados do quadro social (modificações feitas até 1º de junho e até 1º de dezembro garantem que o clube receberá um relatório semestral (SAR) preciso.
 - Pagamento do SAR (cotas de clube e dívidas pendentes).
- Obs.: Os prazos para a entrega dos relatórios referentes ao quadro social e o pagamento das cotas per capita e das assinaturas da revista rotária vencem em julho e janeiro. A impressão do relatório pode agora ser feita diretamente do Acesso ao Portal. Os clubes que não pagarem as cotas por mais de seis meses serão desativados.

Dados dos membros da equipe de suporte a clubes e distritos (CDS) podem ser encontrados em <http://www.rotary.org/pt/reps>

A **equipe CDS** pode prover informações sobre:

- Questões relacionadas a eleições, mudança de nome ou local e outros assuntos administrativos do clube.
- Código Normativo do Rotary, Manual de Procedimento e outros documentos estatutários (Estatutos Prescritos para o Rotary Club e Regimento Interno Recomendado para o Clube).
- Decisões e principais assuntos discutidos pelo conselho diretor do RI e conselho de curadores da Fundação Rotária.
- Formulário de Alteração de Dados do Quadro Social, Formulário de Novos Sócios, manuais com descrição das atribuições e responsabilidades do presidente e do secretário de clube, manuais de treinamento e formulários para envio de relatórios.

Seu **representante financeiro** o ajudará com questões relacionadas a balanços patrimoniais e pagamentos de cotas.

As **publicações rotárias** são também excelente fonte de informações. Consulte-as on-line e, se desejar, baixe-as de www.rotary.org/pt/clubdownloads

- Manual do Presidente de Clube (222-PT) — Instruções sobre como administrar o clube.
- Manual do Secretário de Clube (229-PT) — Descreve as responsabilidades do secretário de clube.
- Plano de Liderança de Clube (245-PT) — Ferramenta que ajuda a criar um plano estratégico para o clube.
- Catálogo do RI (019-PT) — Utilize para encomendar materiais e publicações.
- Manual de Procedimento (035-PT) — Peça que seu predecessor lhe dê o exemplar do clube, ou encomende uma cópia on-line.
- *Official Directory* (MI-3-008) — Enviado aos secretários de clube em junho.
- *Rotary World* — Jornal com notícias rotárias, enviado trimestralmente aos presidentes de clube.