

INSTRUÇÕES para PREENCHIMENTO do FORMULÁRIO de CONCURSO de CLUBES

1. EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

1.1. OBRIGAÇÕES FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA

A. ATOS ADMINISTRATIVOS

Para qualquer um dos itens lançar no formulário uma única vez, quando ocorrer o fato.
Digitar o número correspondente ao código de realização do ato administrativo.

B. CERTIDÕES NEGATIVAS

Para qualquer um dos itens lançar no formulário somente nos meses de agosto de 2022, dezembro de 2022 e junho de 2023.
Digitar o código zero (0) ou o código (1), de acordo com a situação de regularidade do Clube.

1.2. COMPROMISSOS FINANCEIROS

Para o caso de novos associados lançar no formulário sempre que ocorrer o fato, ou seja, no mês em que o pagamento for realizado.

Para as quotas semestrais lançar no formulário uma única vez, quando ocorrer o fato, portanto somente no mês em que o pagamento for realizado.
Digitar o número correspondente ao código de realização do pagamento.

1.3. COMPROMISSOS ASSOCIATIVOS: QUADRO DE ASSOCIADOS

Envio do Informe Mensal de Movimento de Associados para Associação Internacional e da cópia do Informe para Distrito Para qualquer um dos itens lançar no formulário todo mês que ocorrer o fato.
Digitar o código zero (0) se não foi enviado e o código um (1) se foi enviado no mês.

Envio do Formulário PU-101 Lançar no formulário uma única vez, quando ocorrer o fato, portanto somente após o envio do PU-101 em abril de 2023.
Digitar o número correspondente ao código de envio do PU-101.

Utilização do e-mail funcionado Clube Lançar no formulário todo mês que ocorrer o fato.
Digitar o código zero (0) se não foi utilizado e o código um (1) se o e-mail foi utilizado.

Utilização de redes sociais pelo Clube Lançar no formulário todo mês que ocorrer o fato.
Digitar o código zero (0) se não foi utilizado e o código um (1) se as redes sociais foram utilizadas.

Informações do número de associados baixados e admitidos Para qualquer um dos itens lançar no formulário sempre que ocorrer o fato.
Digitar o número de associados baixados ou admitidos no mês.

1.4. EXTENSÕES

Fundação de Clube ou de Núcleo Para qualquer um dos itens lançar no formulário quando ocorrer o fato, somente após a entrega da carta constitutiva do Clube ou do documento de fundação do Núcleo.
Digitar o número de Clubes ou de Núcleos fundados no mês.

1.5. INSTRUÇÕES LEONÍSTICAS

Lançar no formulário todo mês, sempre que ocorrer o fato. É necessário digitar no campo em azul do formulário o título da Instrução Leonística apresentada.

Digitar o código um (1) para cada Instrução Leonística apresentada.

OBS: A pontuação máxima para Instruções Leonísticas será de 250 pontos.

1.6. ENVIO DO INFORME DE ATIVIDADES E DO FORMULÁRIO DE CONCURSOS

Para qualquer um dos itens Lançar no formulário quando ocorrer o fato, ou seja, todo mês que o Informe de Atividades e/ou o Formulário de Concursos for enviado na forma prevista. Digitar o número correspondente ao código de envio das informações.

OBS: O Formulário de Concursos referente ao mês de julho de 2022 poderá ser enviado para o Distrito até o dia 31 de agosto. Assim, se enviado até esta data, **será considerado como enviado dentro do prazo**, devendo constar no formulário o código 4.

1.7. COMPROMISSOS COM O DISTRITO

Para qualquer um dos itens Lançar no formulário do mês que o evento foi realizado, portanto uma única vez no mês em que ocorrer a realização da Reunião, do Comitê ou da Convenção realizada pelo Clube.

Digitar o código zero (0) se o evento não foi realizado e o código um (1) se foi o evento foi realizado no mês.

1.8. PROGRAMA DE EXCELÊNCIA DE CLUBE DO AL 2021/2022(CEP)

Para Inscrição ao Prêmio Programa Lançar no formulário uma única vez, no mês de julho ou de agosto, ou seja, no mês em que o pedido de inscrição foi solicitado.

Digitar o código zero (0) se o pedido não foi realizado e o código um (1) se o pedido foi realizado.

2. COMPANHEIRISMO

2.1. COMPARECIMENTO DE LEÕES E DOMADORAS

Para qualquer um dos itens marcar no formulário do mês que ocorrer o comparecimento ao evento relacionado.

Digitar o número de participantes, ou seja, o número de Leões e Domadoras que compareceram ao evento.

2.2. REALIZAÇÃO DE EVENTO DE ARRECADAÇÃO DE FUNDOS E COMPANHEIRISMO

Para qualquer um dos itens marcar no formulário do mês sempre que o evento relacionado for realizado.

Digitar o código “1”, todo mês que ocorrer a realização do evento.

2.3. REALIZAÇÃO DE DOAÇÕES PARA A CAMPANHA DE CAPITAL GLOBAL DA LCIF: CAMPANHA 100

Aquisição de Títulos de Melvin Jones marcar no formulário do mês de aquisição do título, somente no mês de aquisição.

Digitar o número de títulos de Melvin Jones adquiridos no mês.

Aquisição de Placa de Clube marcar no formulário do mês de aquisição da placa, somente no mês de aquisição.

Digitar o número de placas de Clube adquiridos no mês.

Doação ao Programa Leões que Compartilha **Para todos os itens** marcar no formulário do mês em que for efetuada a doação, somente no mês que ocorrer doação.

Digitar o número de distintivos adquiridos em função da doação efetuada no mês.

OBS: É necessário informar no quadro próprio do formulário, o nome dos Companheiros ou Companheiras que adquiriram o título de Melvin Jones ou efetuaram a doação para a Campanha 100.

3. DIVULGAÇÃO

Para qualquer forma de divulgação descrita no formulário para todos os itens Lançar no formulário todo mês que ocorrer a divulgação na forma prevista.

Digitar na coluna “**nº de divulgações**” o número referente ao código de divulgações efetuadas no mês do formulário.

OBS: É necessário citar na coluna informações, a data, o horário e o nome do órgão divulgador do artigo, notícia ou entrevista publicado.

Edição de informativo do Clube (impresso ou digital) Lançar no formulário do mês em que o informativo foi editado e veiculado, sempre que ocorrer nova edição.

Digitar na coluna “**publicações**” o número 1, se o informativo foi editado e veiculado. Não tendo sido editado nenhum informativo, digitar zero.

OBS: É necessário citar na coluna informações, o nome do informativo publicado.

Participação do Clube em eventos oficiais em virtude de convite formal Lançar no formulário todo mês que ocorrer a participação na forma prevista. Por exemplo: **Convite oficial** da Câmara Municipal, da Prefeitura Municipal, de Rotary Clube, de Maçonaria, de OAB ou de outras instituições representativas, **ao Presidente ou representante do Clube** para participar de sessão solene, de evento da Prefeitura, de posse, etc.

Digitar na coluna “**nº de participações**” o número referente ao código de participação do Clube nos eventos oficiais, no mês do formulário.

OBS: É necessário citar na coluna informações, a data, o tipo do evento e qual a instituição que fez o convite formal ao Clube.

Homenagem oficial prestada ao Clube: Lançar no formulário todo mês que ocorrer homenagem oficial ao Clube.

Digitar na coluna “**nº de participações**” o número referente ao código de participação em homenagens prestadas ao clube em eventos oficiais, no mês do formulário.

OBS: É necessário citar na coluna informações, a data, o tipo de homenagem recebida e quem concedeu a homenagem.