

**BOM DIA  
SEJAM  
BEM VINDOS**



**Conselho dos Núcleos**

# TREINAMENTO DIRETORIAS DOS NÚCLEOS

DA ACIJ

GESTÃO 2024/2025

21 de Junho de 2024



# PROGRAMAÇÃO:

- 8h20: O Associativismo e o Programa Empreender
- 9h: Liderança no Associativismo e Equipes de Alta Performance
- 9h40: O papel da Diretora dos Núcleos
- 10h20: Coffee e network
- 10h30: Planejando as atividades dos Núcleos
- 11h15: ESG no associativismo, é possível?
- 12h: Encerramento



# MODALIDADES DE NÚCLEOS

- **Núcleos Setoriais:** reúne empresas de um mesmo setor . (Núcleo de Imobiliárias, Reparação Automotiva)
- **Núcleos Multissetoriais:** reúne empresas de diferentes setores, profissionais liberais, colaboradores, etc. (Jovens)
- **Núcleos Temáticos:** reúne empresas ou profissionais interessados em discutir um tema central. (Meio Ambiente, Negócios Internacionais)



# ESTRUTURA DOS NÚCLEOS E CONSELHO DOS NÚCLEOS:

## NUCLEADOS (Assembleia Geral Participantes Efetivos)

Presidente

Vice-  
presidente

Secretário

Tesoureiro

(...) **Art. 6º** - A eleição dos administradores do Núcleo competirá à Assembleia Geral que será convocada no mês de **maio de cada ano**.

**Art. 7º** – A Diretoria é o órgão de administração do Núcleo e compõe-se de Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário.





**Art. 29** - Ao Conselho dos Núcleos Setoriais, que será composto pelos Presidentes e ex-Presidentes desde que sejam membros da Diretoria vigente dos respectivos Núcleos filiados á Associação

III – eleger na primeira quinzena de junho de cada ano, dentre os seus membros, um deles, que será o Presidente do Conselho e outro que será o Vice- Presidente, cujos mandatos serão de 1 ( um ) ano , admitida uma só reeleição para a presidência.



# DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- **Estatuto da Acij**
- **Código de Ética**
- **Estatuto do Núcleo (Revisão 09 para Revisão 10)**
- **Cartilha dos Núcleos (disponível site Acij)**
- **Politica de Comunicação (disponível site Acij)**
- **Politica de Eventos (disponível site Acij)**



# GERENCIAMENTO DOS NÚCLEOS

**Reüne:** Sistema de gerenciamento e procedimentos administrativos dos núcleos realizado pelos Consultores da ACIJ (administrador).

- Planejamento estratégico;
- Convocações;
- Atas (Relatório de reunião);
- Relação de participantes;
- Controle de presenças;
- Controle dos Indicadores;



# INDICADORES

- **Pesquisa de satisfação:** (índice 85%) (realizada no mês de maio de cada ano);
- **Número de empresas participantes:** (mínimo 12 cnpj's);
- **Índice de frequência:** 75% participante efetivo;
- **Índice de produtividade:** 80% de aproveitamento entre o planejado X executado, considerando o prazo o final do planejamento;



**ASSUMI UM  
CARGO  
NA DIRETORIA  
DO NÚCLEO  
COMO VOLUNTÁRIO !**

**E AGORA?**



***“Quando te oferecerem alguma função, faça três perguntas para si mesmo:***

- 1. Eu posso?***
- 2. Eu quero?***
- 3. Eu sei?***

***Se uma das resposta acima for não, já é um bom motivo para não aceitar.***

***Mas se aceitou, ASSUMA!”***

**Andreas Dohle  
Consultor sênior**



# COMPROMISSO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

## TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

Declaro, nos termos do artigo 1º e 2º da Lei nº 9.608/98<sup>1</sup>, que eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de associado(a) ao Núcleo \_\_\_\_\_, tenho ciência das minhas obrigações como voluntário nas ações realizadas junto a ACIJ – Associação Empresarial de Joinville, ficando portanto comprometido a:

- I. Cumprir os estatutos da ACIJ e do Núcleo;
- II. Conhecer e fazer cumprir os termos do Código de Ética da ACIJ;
- III. Observar as orientações quanto ao reembolso de despesas;
- IV. Observar as orientações quanto às normas trabalhistas, na demanda de atividades dos colaboradores da ACIJ.

Joinville, 21 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário



# PRIMEIROS PASSOS:

- Verificar junto com o consultor o *status* do PE do Núcleo;
- Verificar quais são as maiores ações planejadas e de maior custo;
- Verificar quantos e quais são os participantes do núcleo;
- Obter informações com o consultor, sobre o saldo e movimentações anteriores do CCT;
- Verificar com consultor se existem centros de custos em abertos
- Verificar existência de caixinha e quais valores;
- Validar com o consultor e divulgar entre os nucleados a agenda de reuniões ordinárias do núcleo até o final do ano;
- Redes sociais;
- Conhecer as atribuições de cada membro da Diretoria e do Consultor;



# **PAPEL DA DIRETORIA**

- **Presidente**
- **Vice presidente**
- **Tesoureiro**
- **Secretário**



**PRESIDENTE**  
**e**  
**VICE-PRESIDENTE**



# AO PRESIDENTE COMPETE:

- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Núcleo, definindo em conjunto com o consultor as pautas, antecipadamente;
- Cumprir as ações descritas no planejamento do Núcleo;
- Representar o Núcleo perante a ACIJ e outros quando for solicitado;
- Mobilizar os empresários e representantes do setor, fortalecendo o princípio do associativismo;
- Formar comissões de trabalho, sempre que houver necessidade e acompanhar suas ações;
- Acompanhar e assinar, em conjunto com o tesoureiro os relatórios financeiros do Núcleo;
- Participar do Conselho dos Núcleos frequentando as reuniões;



# AO VICE-PRESIDENTES COMPETE:

- Assessorar o Presidente;
- Substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos, especialmente nas reuniões do Conselho do Núcleo;
- Acompanhar a execução do planejamento estratégico;
- Auxiliar o Presidente no cumprimento das ações.



# AO TESOUREIRO COMPETE:

## QUAL O OBJETIVO DO TESOUREIRO?

### ZELAR PELA SAÚDE FINANCEIRA DO NÚCLEO!

- Organizar e acompanhar os serviços financeiros (receitas, despesas, saldo) do Núcleo;
- Preparar o orçamento anual de Núcleo para aprovação de seus membros;
- Ter sob sua guarda as informações relativas aos caixinhas e relatórios financeiros do Núcleo, fornecidos pelo consultor;
- Acompanhar os centros de custos dos eventos e outras ações (abertura, andamento e encerramento);



- Fiscalizar as receitas e despesas do Núcleo;
- Autorizar juntamente com o Presidente os pagamentos devidos pelo Núcleo e assunção de despesas;
- Convocar chamada de capital para atender as despesas do Núcleo;
- Auxiliar na elaboração de contratos de interesse do Núcleo;
- Apresentar a planilha orçamentária dos eventos e ações do Núcleo;
- Apresentar a prestação de contas ao Núcleo;



## PARA CONHECIMENTO FINANCEIRO

As compras de produtos e contratações de serviços em nome da Acij para atender os Núcleos somente **podem ser efetuadas pelo setor de compras da Acij e seguir prazos e regras da ACIJ.**

- Pedido de Coffee: **prazo de 10 dias;***
- Pedido para eventos: **prazo 45 dias;***
- Pedido brindes personalizados ou produtos com artes: **prazo 30 dias ou conforme prazo do fornecedor;***

Nenhum participante de Núcleo, independente do cargo que ocupa, está autorizado a comprar ou mandar faturar (**tirar Nota Fiscal**) em nome da ACIJ ou do Núcleo. Presidente e Tesoureiro somente podem **comprar para o Núcleo em seu nome, para posterior reembolso;**

### **Pagamentos:**

A Acij efetua pagamentos **todas as quintas-feiras**. Para tanto, as notas fiscais e relatórios de reembolso devem ser encaminhados com pelo **menos 10 dias de antecedência** e dentro do mês de competência.

O Reembolso somente será realizado em nome do **titular** da Nota Fiscal (Presidente e ou Tesoureiro PF), sendo a apresentação da **Nota Fiscal, cupom fiscal sendo este original e físico dentro do mês em que ocorrer a despesa, comprovante de pagamento (pix, cartão débito, crédito, avista)** . Salvo o final de mês, com tolerância de **2 dias úteis no mês subsequente;**



# AO SECRETÁRIO COMPETE:

- Secretariar as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias e as reuniões de diretoria, subscrevendo os respectivos relatórios/atas/fotos para redes sociais ( em sua ausência designar outro participante);
- Auxiliar nos serviços de divulgação das ações do Núcleo e manutenção das redes sociais. Caso o Núcleo tenha uma empresa contratada ou outro nucleado na função, o secretário deve estar alinhado com os mesmos;
- Auxiliar na elaboração de ofícios de interesse do Núcleo repassando um briefing das informações;
- Receber novos integrantes e visitantes nas reuniões e eventos do Núcleo em geral;



# Redes Sociais dos Núcleos

**CARTILHA: POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO**



# COMPETE AO CONSULTOR

- Observar e fazer valer o Estatuto do Núcleo e Estatuto da ACIJ;
- Construir, juntamente com os participantes do Núcleo, o Planejamento Estratégico;
- Fazer o gerenciamento do Planejamento Estratégico e acompanhar a realização das ações;
- Incentivar, dar sugestões, propor temas relevantes e ações para motivar a participação dos nucleados;
- Orientar as atividades dos Núcleos;
- Buscar e propor soluções para problemas em comum;



# COMPETE AO CONSULTOR

- Organizar as reuniões de forma geral;
- Conduzir o Núcleo para o atingimento das suas metas;
- Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Núcleo definindo em conjunto com o Presidente as pautas;
- Aplicar pesquisa de satisfação, apresentar os resultados aos participantes e realizar ações corretivas, caso sejam necessárias;
- Analisar os resultados dos indicadores de desempenho;



# COMPETE AO CONSULTOR

- Acompanhar o CCT dos Núcleos e os centros de custos dos eventos, junto com o Tesoureiro do Núcleo;
- Mediar as relações e parcerias;
- Contribuir com a inclusão de novos integrantes nos Núcleos da Acij e acompanhar a participação dos efetivos;



**CONSULTORA GRAZIELI R. MAIA DOMINGOS | grazieli@acij.com.br | What's 47 98906-9785**

**SEG das 9h às 12h - 13h30 às 19h**

**TER Á QUI das 8h às 12h - 13h30 às 18h**

**SEX das 7h30 às 12h - 13h às 17h**

1	11	Indústria da Cultura	Temático	Quinzenal	4ª Feira	13h45 às 15h15
2	12	Inteligência e Segurança Empresarial	Temático	Quinzenal	5ª Feira	13h45 às 15h:15
3	13	Meio Ambiente	Temático	Mensal	5ª Feira	15h30 às 17h
4	14	Crédito & Cobrança	Temático	Mensal	3ª Feira	15h às 17h
5	15	Mulheres Empreendedoras	Multisetorial	Quinzenal	2ª Feira	16h30 às 18h30
6	16	Compliance	Temático	Mensal	6ª Feira	14h as 15h30
7	17	Câmara Concessionária Veículos	Setorial	Por demanda		

**CONSULTOR THIAGO GARCIA | thiago@acij.com.br | What's Business 3461-3381**

**SEG À QUI DAS 8h às 12h - das 13h30 às 18h**

**SEX das 7h30 às 12h - 13h às 17h**

1	24	Tecnologia e Inovação	Temático	Quinzenal	2ª Feira	09h às 10h
2	25	Construção Civil	Setorial	Quinzenal	3ª Feira	16h30h às 18h
3	26	Qualidade	Temático	Mensal	3ª Feira	15h30 às 17h
4	27	Energia e Engenharia Industrial	Temático	Quinzenal	4ª Feira	16h30 às 18h
5	28	Educação	Setorial	Quinzenal	5ª Feira	14h às 15h30
6	29	Comunicação e Marketing	Temático	Quinzenal	6ª Feira	08h30 às 10h

**CONSULTOR FELIPE | felipe@acij.com.br | What's Business**  
**SEG À QUI das 12h às 15h-16h às 21h30**  
**SEX 9h às 12h - 13h às 18h30**

1	18	Soluções em Negócios	Setorial	Quinzenal	2ª Feira	17h às 18h30
2	19	Imobiliárias	Setorial	Quinzenal	4ª Feira	17h às 18h30
3	20	Jovens Empreendedores	Multisetorial	Semanal	3ª Feira	18h30 às 20h
4	21	Psicólogos	Setorial	Quinzenal	4ª Feira	19h às 20h30
5	22	Decora	Setorial	Quinzenal	4ª Feira	19h às 20h30
6	23	Reparação Automotiva	Setorial	Quinzenal	5ª Feira	19h30 às 21h

**CONSULTORA PATRICIA | patricia@acij.com.br | What's Business 3461-3394**  
**SEG À QUI DAS 7h30 às 12h - das 13h30 às 17h30**  
**SEX das 7h30 às 12h - 13h às 17h**

1	30	Síndicos	Setorial	Quinzenal	3ª Feira	8h às 10h
2	31	Empresas Contábeis	Setorial	Quinzenal	5ª Feira	8h30 às 10h
3	32	Negócios Internacionais	Temático	Quinzenal	4ª Feira	08h30 às 10h
4	33	Jurídico	Setorial	Quinzenal	6ª Feira	10h00 às 11h50
5	34	Automação	Temático	Quinzenal	5ª Feira	08h às 9h30
6	35	Segurança e Saúde no Trabalho	Temático	Quinzenal	4ª Feira	07h45 às 09h30

# COMPETE AO CONSELHO DOS NÚCLEOS

Art. 28 - O Conselho dos Núcleos Setoriais é o órgão coordenador das atividades pertinentes à categoria dos associados coletivos, a que alude o item “2” da letra “b” do inciso II do art. 5º.

Art. 29 - Ao Conselho dos Núcleos Setoriais, que será composto pelos Presidentes e ex-Presidentes desde que sejam membros da Diretoria dos respectivos Núcleos filiados à Associação, compete:

I – propor à Diretoria as normas gerais estatutárias, com as cláusulas padrão, que devam reger os atos dos Núcleos Setoriais, e bem assim suas respectivas alterações;

II – superintender as ações que devam ser praticadas conjuntamente, pelos diversos Núcleos Setoriais, ou a eles digam respeito;

III – eleger na primeira quinzena de junho de cada ano, dentre os seus membros, um deles, que será o Presidente do Conselho e outro que será o Vice- Presidente, cujos mandatos serão de 1 ( um ) ano , admitida uma só reeleição para a presidência.

Art. 30 – Havendo substituição do Presidente do Conselho, em caráter permanente, o substituto completará o mandato do substituído.

Art. 31 – Caberá ao Presidente do Conselho, convocar, instalar e dirigir as reuniões desse órgão e ao Vice- Presidente substituí-lo em suas ausências ou impedimentos.



# Dúvidas/Perguntas?



# **ASSINATURA TERMO DE VOLUNTARIADO**

## **FOTO OFICIAL**



**MUITO OBRIGADA!**

Katiane Araujo

Grazieli Maia Domingos

Thiago Gracia

Lorrane Silvestre

Felipe Fernandes

Patricia Feitosa