

# TREINAMENTO DIRETORIA DOS NÚCLEOS

**ECONOMIA FORTE,  
CIDADE FELIZ**



*Economia Forte, Cidade Feliz*

# NÚCLEOS

Os Núcleos Setoriais foram criados em 1991 na ACIJ, resultado de uma parceria entre as associações de Joinville, Brusque e Blumenau e a Câmara de Artes e Ofícios de Munique e Alta Baviera, da Alemanha.

Inicialmente, o projeto tinha por objetivo proporcionar o desenvolvimento das empresas de menor porte, por meio de sua reunião nos chamados Núcleos Setoriais.

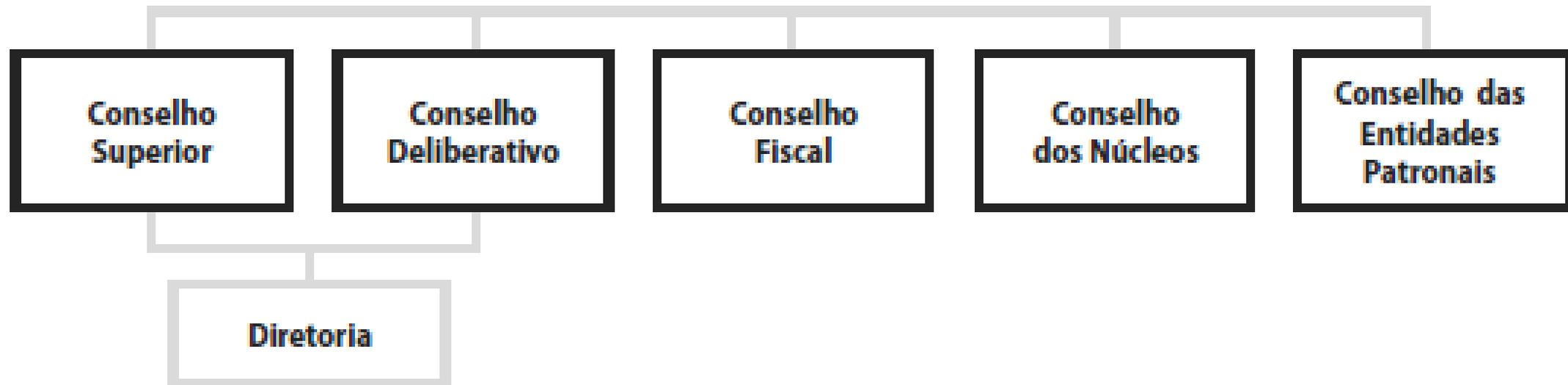


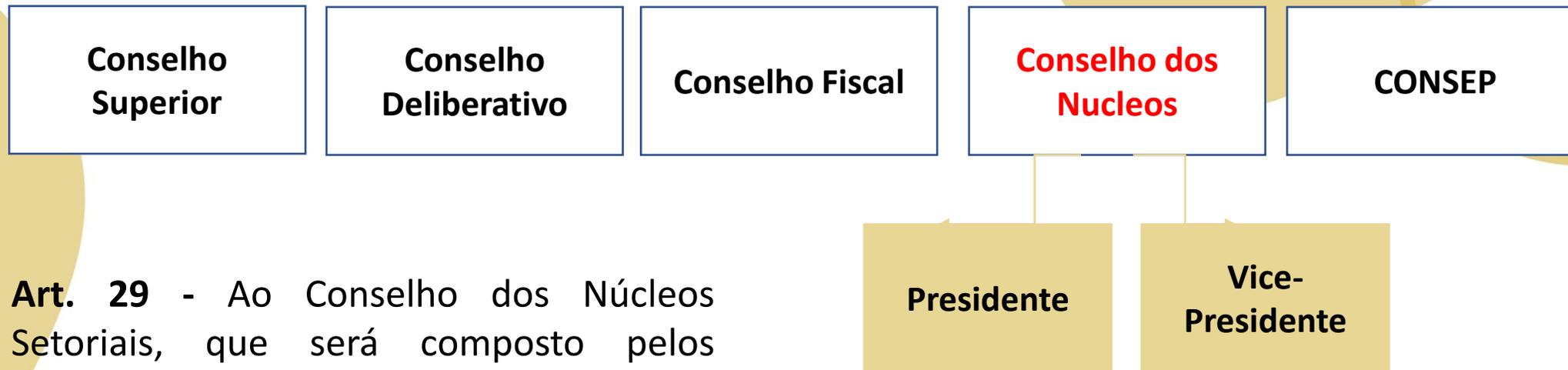
# MODALIDADES DE NÚCLEOS

- **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)
- **Núcleos Territoriais:** reúne empresas de uma mesma área territorial. (Gestão Compartilhada)



**Assembléia Geral  
Empresas associadas**





**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 á Associação, compete:

(...)

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.



# ESTRUTURA DOS NÚCLEOS

**NUCLEADOS (Participantes Efetivos)**

**Presidente**

**Vice-  
presidente**

**Secretario**

**Tesoureiro**



# DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Estatuto da Acij
- Código de Ética
- Estatuto do Núcleo (Revisão 09)
  1. Cartilha dos Núcleos
  2. Política Comunicação
  3. Política de eventos



# GERENCIAMENTO DOS NÚCLEOS

**Multiplica.me:** Sistema de gerenciamento procedimentos administrativos dos núcleos como:

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

## Indicadores

**Previsão orçamentária; (Eventos)**



# INDICADORES

- Pesquisa de satisfação; (índice 85%) ME (maio)
- Número de empresas participantes; (mínimo 12 cnpj's); ME
- Índice de frequência; 75% participante efetivo (efetivo = >70%; Eventual <70% frequência) MO
- Índice de produtividade;(80% de aproveitamento entre o planejado X executado, considerando o prazo o final do planejamento) MO



**ASSUMI CARGO  
NA DIRETORIA DO NÚCLEO!**

**E AGORA?**



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

***1. Eu posso?***

***2. Eu sei?***

***3. Eu quero?***

***Se uma das resposta for não, já é um bom motivo para não aceitar. Mas se aceitou, ASSUMA!”***

**Andreas Dohle  
Consultor Núcleos**



***Economia Forte, Cidade Feliz***

## PRIMEIROS PASSOS:

- Verificar junto com o consultor o *status* do PE do Núcleo;
- Verificar quais são as maiores e mais caras ações planejadas;
- Verificar quantos e quais são os participantes do núcleo;
- Obter informações com o consultor, sobre o saldo e movimentação 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;



## **CARGOS OFICIAIS:**

**Presidente do núcleo**

**Vice presidente**

**Tesoureiro**

**Secretário**



*Economia Forte, Cidade Feliz*

## AO PRESIDENTE DO NÚCLEO COMPETE:

- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do núcleo, definindo em conjunto com o consultor as pautas;
- 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 acompanhando suas ações;
- Acompanhar e assinar, em conjunto com o tesoureiro os relatórios financeiros do núcleo;
- Participar do conselho dos núcleos frequentando as reuniões

O Presidente é o responsável pelas atribuições e responsabilidades que assumir em nome do Núcleo, cabendo ao mesmo a assinatura dos expedientes, das contas e a designação de secretário “ad hoc”, na ausência do titular



# AOS 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.



## COMPETE AO SECRETÁRIO

- Secretariar as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias e as reuniões de diretoria, subscrevendo os respectivos relatórios/atas;
- Auxiliar nos serviços de divulgação das ações do núcleo e manutenção das redes sociais;
- Esclarecimentos e relações públicas, mantendo contato com órgãos de imprensa e comunicação;
- Auxiliar na elaboração de ofícios e expedientes de interesse do núcleo.
- Receber novos integrantes e visitantes do núcleo;



## COMPETE AO TESOUREIRO

- 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;
- 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;
- Apresentar a planilha orçamentária dos eventos e ações do núcleo;
- Auxiliar na elaboração de contratos de interesse do núcleo;
- Apresentar a prestação de contas ao núcleo;



# CABE 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;
- Mediar as relações e parcerias;
- 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;
- Contribuir na prospecção de novos integrantes para os núcleos da Acij e acompanhar a participação dos efetivos.



# PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

Garante a participação de todos

Organização das ideias

Estabelecer prioridades

Sistematização de processos

Responsabilidade de todos



# PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

Ações Macro (pilares, diretrizes, etc.,)

Responsabilidades e prazos das ações

Faz sentido para o grupo

Acompanhamento constante

Inovação, diferencial

Alinhamento com PE ACIJ (ODS's)



# MUITO OBRIGADA!

**EQUIPE:**

**Daniel Oliveira**

**Gabriela Flores Alves**

**Marlete Tamasia**

**Sara Valenzuela**

**Sinara Ghizzo**



*Economia Forte, Cidade Feliz*

# MUITO OBRIGADA!

**MARLETE TAMASIA**

[E-mail: marlete@acij.com.br](mailto:marlete@acij.com.br)

WhatsBusiness 47 3461 3367



*Economia Forte, Cidade Feliz*