

GUIA PARA NÚCLEOS



Lions Clubs International

Guia para Núcleos

ÍNDICE

Por que organizar um Núcleo?	2
Etapas para a formação de um Núcleo	2
Etapa 1: Identificar Áreas de Oportunidades	
Etapa 2: Recrutamento de sócios	
Etapa 3: Realizar uma reunião Informativa	
Etapa 4: Realizar uma reunião organizacional	
Etapa 5: Enviar a Notificação de Formação de Núcleo	
Responsabilidades e papel do clube matriz	3
Comitê executivo do núcleo.....	4
Presidente do Núcleo	
Secretário do Núcleo	
Tesoureiro do Núcleo	
Representante do Núcleo	
Quadro Associativo do Núcleo.....	5
Sócios do Núcleo	
Quotas	
Como acrescentar um novo sócio	
Mudanças no quadro associativo	
Operações do núcleo	5
Reuniões	
Estatuto e Regulamentos	
Boletim	
Recrutamento	
Finanças do Núcleo	6
Orçamento	
Angariação de fundos	
Pedidos de materiais para clubes	
Como Converter um Núcleo e Solicitar uma Carta Constitutiva	6
Dissolução do Núcleo	6
Recursos do Núcleo	7

Por que Organizar um Núcleo?

O núcleo permite que um grupo pequeno de pessoas forme um Lions clube e passe imediatamente a fazer a diferença na comunidade. Os sócios do núcleo integram um Lions clube “matriz” mas têm autonomia para realizar reuniões e escolher seus próprios projetos e atividades. A formação de um núcleo cria uma oportunidade para que os Lions clubes se expandam em áreas com menos de 20 sócios, onde a formação de um clube convencional não seja possível. Será necessário haver pelo menos cinco sócios do núcleo para que ele seja formado.

Quando um núcleo é aberto, o emblema de estandarte e um distintivo de núcleo (a serem apresentados ao representante) são enviados ao presidente do clube padrinho.

Etapas para a Formação de um Núcleo

Etapa 1: Identificar Áreas de Oportunidades

Os núcleos podem ser formados em qualquer lugar dentro do distrito do clube matriz, preferivelmente em uma área não presentemente servida por um Lions clube. Caso o núcleo proposto esteja localizado em uma área já servida por um ou mais Lions clubes, o clube matriz deverá receber uma permissão por escrito do clube existente. Apenas um núcleo será permitido por localidade; contudo, um clube poderá ter mais que um núcleo. Ainda mais importante, as necessidades da comunidade deverão ser consideradas para a formação do núcleo, inclusive:

- Tamanho da população
- Atuais clubes de serviços e organizações comunitárias
- Possibilidade de projetos locais e benefícios para a região
- Grupos de pessoas que não estão sendo recrutadas presentemente pelos Lions clubes existentes
- Jovens profissionais, mulheres, grupos étnicos e outros grupos não representados

Um núcleo de interesses especiais ou um núcleo universitário também seriam oportunidades singulares.

Etapa 2: Recrutamento de sócios

Quando criar uma lista de sócios potenciais para o núcleo, consulte o governador de distrito, membros do gabinete, ex-dirigentes do distrito, comerciantes locais ou outros contatos que os Leões possam ter no local do núcleo. Inclua líderes comunitários e do mundo de negócios que possam estar interessados nas atividades do núcleo. Antes de um clube padrinho começar a recrutar ativamente, ele deverá notificar o governador de distrito da sua intenção de formar o núcleo. Assim que uma lista de sócios potenciais for compilada, o clube matriz poderá realizar uma reunião informal.

Protesto sobre formação de Núcleo

A formação de um núcleo poderá ser protestada pelo governador de distrito ou por um Lions clube constituído, de acordo com as mesmas regras e procedimentos para o protesto sobre a formação de um Lions clube convencional.

Etapa 3: Realizar uma Reunião Informativa

As reuniões informativas são realizadas para que os Leões reúnam-se com sócios potenciais e discutam a formação do núcleo. A reunião deverá ajudar a gerar interesse pela afiliação. Algumas reuniões informativas abordam tópicos como abaixo:

- Como um núcleo poderá ajudar a comunidade
- Exemplos de projetos de clube matriz e projetos potenciais de núcleos
- Explicação do apoio oferecido pelo clube matriz, distrito, distrito múltiplo e Sede Internacional
- Testemunhos dos membros do clube matriz explicando os benefícios recebidos ao se tornarem Leões
- Completar o formulário de inscrição para sócios (ME-6B).

Após a reunião informativa, faça contato com os participantes para agradecer pelo tempo dedicado, confirmar o interesse de se afiliarem e convidá-los a participarem de uma reunião organizacional. Incentive-os a levar amigos, família e colegas de trabalho ou outras pessoas interessadas em se afiliar ao núcleo.

Informações detalhadas sobre a reunião informativa podem ser encontradas no Guia de Formação de um Novo Clube (TK-1).

Etapa 4: Realizar uma Reunião Organizacional

A reunião organizacional deverá ser a primeira reunião do núcleo proposto. Dela deverão participar sócios potenciais, representantes do clube matriz, o governador de distrito, membros do gabinete e outros indivíduos interessados. O presidente do clube matriz, representante do clube, assessores de extensão do distrito, ex-dirigente ou qualquer Leão qualificado poderá comandar a reunião organizacional. O clube padrinho poderá divulgar a abertura do núcleo e os projetos de serviço que intenciona realizar na mídia local.

Algumas reuniões organizacionais abordam tópicos como abaixo:

- Informações sobre as operações do núcleo
- Responsabilidades dos sócios
- Estrutura e história de Lions Clubs International
- Explicações detalhadas sobre o cargo de cada dirigente
- Estrutura de quotas do núcleo
- Nome para o clube

Durante a reunião organizacional, os dirigentes do núcleo deverão ser eleitos. Os núcleos elegem um presidente, secretário e tesoureiro para liderarem o núcleo. O clube matriz nomeia um representante do núcleo para atuar como elo entre a matriz e o núcleo.

Informações detalhadas sobre a reunião organizacional podem ser encontradas no Guia de Formação de um Novo Clube (TK-1).

Etapa 5: Enviar a notificação sobre a abertura do Núcleo

Após a reunião organizacional, os dirigentes do núcleo deverão preencher a Notificação de Abertura de Núcleo (CB-1). Este formulário deverá ser entregue ao clube matriz para ser enviado à Sede Internacional. A notificação da formação do Núcleo deverá ser preenchida para que o núcleo seja formado, sendo que um registro de formação de núcleo deverá constar dos arquivos do clube matriz na Sede Internacional.

Os dirigentes do núcleo deverão também preencher e assinar o Relatório de Sócios do Núcleo (CB-2) a ser entregue ao clube matriz. O clube matriz poderá enviar o formulário à Sede Internacional ou usar o WMMR para atualizar os sócios do núcleo.

Nome do Núcleo

O nome do núcleo deverá incluir a localidade, com a designação “núcleo”. O núcleo não deverá incluir um nome de marca registrada, devendo seguir as diretrizes estabelecidas por Lions Clubs International. Lions Clubs International sugere que o nome do núcleo seja diferente do nome do clube matriz. Preferivelmente, o nome do núcleo deverá ser o nome que o clube teria se pudesse ser um clube constituído. Refira-se ao Manual de Normas da Diretoria para mais informações.

Responsabilidades e papel do clube matriz

É da responsabilidade do clube matriz oferecer assistência ao núcleo obtendo e mantendo um alto nível de compromisso, atividades e entusiasmo. O sucesso do núcleo requer contato contínuo, interesse, aconselhamento e direcionamento do clube matriz. O clube matriz deverá:

- Oferecer assistência na formação do núcleo
- Nomear um Leão experiente para ser o representante do núcleo
- Enviar a Notificação de Formação de Núcleo (CB-1) à Sede Internacional
- Enviar o Relatório de Sócios do Núcleo (CB-2) à Sede Internacional, ou atualizar os sócios usando o WMMR
- Processar os pedidos de afiliação e verificar se cada pedido foi devidamente aprovado e enviado à Sede Internacional
- Implementar um plano de aumento e conservação de sócios
- Assegurar que os dirigentes do núcleo recebam a devida orientação, apoio e treinamento
- Assegurar que as eleições para dirigentes de núcleo sejam devidamente realizadas todos os anos
- Incentivar que os sócios do núcleo participem das atividades do clube matriz e do distrito
- Enviar pedidos de materiais para o núcleo à Sede Internacional
- Atualizar os dirigentes de clube para Lions Clubs International usando a Notificação de Abertura de Núcleo (CB-1).

Comitê Executivo do Núcleo

O comitê executivo do núcleo é formado pelos dirigentes do núcleo (presidente, secretário e tesoureiro), contando ainda com o representante do núcleo. Os dirigentes do núcleo servem até o encerrar do primeiro ano fiscal. O ano fiscal de Lions Clubs International e de todos os clubes é 1 de julho a 30 de junho. Caso o primeiro mandato seja inferior a um ano inteiro, eles poderão servir no segundo ano fiscal do núcleo, porém, isto exige uma reeleição pelos sócios. [O cargo de presidente de núcleo não um pré-requisito para um cargo no distrito, incluindo presidente de região/divisão ou governador de distrito.]

O comitê executivo é responsável pela execução das normas aprovadas pelo clube matriz, juntamente com o seguinte:

Presidente do Núcleo

- Servir como líder do núcleo
- Servir na diretoria do clube matriz
- Participar das reuniões de diretoria e reuniões gerais do clube matriz
- Tornar-se familiarizado com o estatuto e regulamentos do clube matriz e outras práticas importantes
- Comunicar-se regularmente com o clube matriz e receber todos os demonstrativos financeiros
- Estabelecer um plano para o ano*
- Formar comitês em apoio às operações do núcleo*
- Fazer convocações para as reuniões
- Fornecer o relatório financeiro mensal ao clube matriz
- Planejar e selecionar atividades de serviço comunitário**

* Leia o Manual de Dirigentes de Clube (LA-15) para mais informações

** Considere usar a Avaliação das Necessidades Comunitárias (MK-9)

Secretário do Núcleo

- Servir como administrador do núcleo
- Manter os registros gerais do clube, tais como atas, frequência, eleições e quadro associativo

- Enviar dados sobre novos sócios, baixas, transferências e outras mudanças no quadro social para o clube matriz, usando o Formulário de Atualização de Sócios do Núcleo (CB-2)
- Use a Notificação de Formação de Clube (CB-1) para atualizar os dirigentes do clube enviando-o ao clube matriz
- Preparar e enviar um relatório de atividades do núcleo ao clube matriz usando o Relatório Mensal de Atividades do Núcleo
- Coletar e entregar as quotas ao tesoureiro do clube matriz
- Emitir extratos para cada sócio referentes às quotas e outras obrigações financeiras devidas ao clube matriz
- Servir como editor, ou comunicar-se regularmente com o editor dos boletins do núcleo
- Responder às perguntas e solicitações feitas ao núcleo

Tesoureiro do Núcleo

- Trabalhar junto ao presidente do núcleo para elaborar orçamentos
- Registrar os pagamentos e depósitos do núcleo, juntamente com a administração dos orçamentos
- Preparar e enviar um relatório mensal financeiro a ser entregue ao clube matriz usando o Registro de Pagamentos e Depósitos do Núcleo
- Receber o dinheiro das quotas do secretário do núcleo, enviando o montante ao tesoureiro do clube matriz
- Pagar as contas do núcleo mediante autorização da diretoria do clube matriz

Representante do Núcleo

- Servir como dirigente do comitê executivo do núcleo
- Manter uma comunicação aberta entre o clube matriz e o núcleo.
- Oferecer assistência ao núcleo, semelhante a que é oferecida por um Leão orientador
- Desenvolver um relacionamento positivo com os sócios do núcleo
- Ajudar o presidente do núcleo a preparar o Relatório Mensal de Atividades do Núcleo
- Manter o núcleo ciente das atividades do clube matriz e normas que afetam o núcleo
- Participar das reuniões do núcleo

Quadro Associativo do Núcleo

Sócios do Núcleo

Apenas as pessoas de maioria legal e de reconhecida idoneidade moral e reputação em suas comunidades poderão ser sócias de um núcleo. A pessoa deverá ser aprovada pelo clube matriz antes de se afiliar.

Os sócios do núcleo devem ser incentivados a participar das reuniões programadas no clube matriz. Os sócios do núcleo são membros votantes do clube matriz quando participam das reuniões da matriz. Os sócios do núcleo serão computados para fins de quorum nas reuniões do clube matriz somente quando estiverem presentes nas reuniões. Os sócios do núcleo devem também servir nos comitês do núcleo. Todos os sócios do núcleo poderão servir na diretoria do clube matriz se forem eleitos.

Quotas

A joia de admissão para cada sócio do núcleo deverá ser US\$25. Os atuais sócios de outros clubes ou indivíduos que tenham deixado um Lions clube em dia com suas obrigações durante 12 meses poderão se transferir para o núcleo sem custo adicional. Descontos estão disponíveis para unidades familiares qualificadas, estudantes, formandos Leo e jovens adultos. Os sócios do núcleo pagarão o mesmo valor das quotas que são cobradas dos sócios do clube matriz. Cheques emitidos para as quotas e joias de admissão deverão ser pagos ao clube matriz.

Cobertura de Seguro

O núcleo, como parte do clube matriz, receberá cobertura de seguro fornecida por Lions Clubs International. O secretário do clube matriz possui literatura detalhando este tipo de cobertura.

Como acrescentar um novo sócio

Quando acrescentar um novo sócio ao núcleo, o Formulário de Pedido de Afiliação (ME-6B) deverá ser enviado para a aprovação da diretoria do clube matriz. O clube matriz poderá enviar uma Atualização de Sócios do Núcleo (CB-2) juntamente com o Relatório Mensal de Movimento de Sócios, ou acrescentar os novos sócios do núcleo online, usando o WMMR.

Os Kits de Novos Sócios estão disponíveis no Departamento de Materiais para Clubes (clubsupplies@lionsclubs.org), devendo ser encomendados pelo secretário do clube matriz para cada sócio do núcleo. Cada kit inclui: um Livro de Boas-Vindas ao Novo Sócio, certificados de afiliação, emblema, distintivo e decalque do Lions.

Como acrescentar sócios ao WMMR

Assim que a Notificação de Formação de Núcleo (CB-1) for recebida na Sede Internacional, o secretário do clube matriz terá a opção de selecionar o nome do núcleo na aba que contém informações básicas sobre os sócios no WMMR, quando acrescentar novos sócios. Se o WMMR for utilizado, o Relatório de Sócios do Núcleo (CB-2) não precisará ser enviado à Sede Internacional

Mudanças no Quadro Associativo

Quando fizer baixas de sócios ou atualizar dados sobre novos sócios, preencha o Formulário de Atualização de Sócios do Núcleo (CB-2), enviando-o ao secretário do clube matriz.

Operações do Núcleo

Reuniões

Os Lions clubes são incentivados a se reunirem pelo menos duas vezes ao mês, sendo que os núcleos são incentivados a fazerem o mesmo. A presença nas reuniões do núcleo satisfaz os requisitos de frequência do clube matriz. Alguns núcleos realizam uma reunião geral e uma reunião do comitê executivo. As reuniões bem planejadas, com limites de tempo pré-determinados, são muito importantes, sendo que as reuniões do comitê executivo precisam seguir uma agenda. O Manual de Dirigentes de Clube (LA-15) oferece informações sobre o planejamento das reuniões.

Estatuto e Regulamentos

Já que o núcleo faz parte do clube matriz, ele é governado pelo estatuto e regulamentos do clube matriz. O Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube (LA-2) é recomendado por Lions Clubs International. Além do estatuto e regulamentos do clube matriz, o da associação internacional, distrito múltiplo e distrito também governam as atividades Leonísticas, como também as normas adotadas pela diretoria internacional.

Boletim

Cada núcleo deverá publicar o seu próprio boletim. Já que o secretário do núcleo é um dos sócios mais bem informados, normalmente ele fica encarregado de atuar como editor do boletim. Caso alguma outra pessoa seja escolhida para editar o boletim, esta pessoa deverá manter contato constante com o secretário do núcleo para assegurar que todas as notícias importantes serão publicadas.

Recrutamento

Um núcleo deverá ter sócios ativos para efetivamente servir a comunidade. Se possível, escolha um dos sócios para supervisionar o recrutamento ou estabelecer um comitê do quadro social. O recrutamento para um núcleo é semelhante ao recrutamento para um clube tradicional. Consulte o seu representante do núcleo e o clube matriz para ter ideias de como recrutar. Você poderá também usar o Folheto para Núcleos (CB-17) para explicar aos sócios potenciais qual é o propósito do núcleo, ou ainda usar o Modelo de Folheto para Núcleos (MK-20A) que permite personalizar as informações para que sirvam especificamente o seu clube.

Finanças do Núcleo

Orçamento

A maioria dos núcleos usam um sistema de financiamento e orçamento, que inclui a preparação antecipada das receitas e despesas do núcleo durante um período específico, depois preparando um orçamento. Os orçamentos não deverão ser considerados como obrigações ou aprovações para gastos, mas apenas diretrizes. Todos os cheques e comprovantes devem ser assinados pelo tesoureiro do clube matriz, e depois contra-assinados por um dirigente do núcleo, conforme determinado pela diretoria do clube matriz.

O núcleo deverá ter dois orçamentos para o ano fiscal (julho a junho):

1. **Orçamento administrativo:** O orçamento administrativo financia as operações do núcleo. Sua renda é proveniente principalmente das quotas, mas pode também incluir rifas, aumento no custo das refeições, multas e leilões.
2. **Orçamento para Atividades:** O orçamento para as atividades financia os projetos e iniciativas do núcleo. Sua renda advém principalmente das atividades especiais de arrecadação de fundos na comunidade.

Angariação de fundos

O clube matriz deverá estabelecer uma conta para os fundos arrecadados pelo núcleo. Este dinheiro deverá ser utilizado no orçamento para atividades do núcleo. Em nenhuma circunstância a renda proveniente da arrecadação de fundos poderá ser usada para custos administrativos do núcleo, contudo, despesas legítimas relacionadas à arrecadação poderão ser descontadas.

Pedidos de materiais para clubes

O catálogo de materiais para clubes está disponível no Website de Lions Clubs International. Os itens que não exigem personalização poderão ser encomendados diretamente da Sede Internacional, fazendo o pagamento com um cartão de crédito. As mercadorias personalizadas com o nome do núcleo e do clube matriz poderão ser solicitadas através do clube matriz. Apenas o secretário do clube matriz poderá fazer pedidos de materiais para serem pagos por determinada conta.

Como Converter um Núcleo e Solicitar uma Carta Constitutiva

Quando um núcleo chegar a 20 sócios, ele poderá considerar tornar-se um clube constituído. O Kit de extensão de novo clube (KITEXT) está disponível para este processo. Além disto, um Formulário de Conversão de Núcleo (CB-21), assinado pelo secretário do clube matriz deverá ser enviado a Lions Clubs International juntamente com o pedido de isenção de taxa de transferência, indicando que o núcleo foi fechado.

Dissolução do Núcleo

Um núcleo poderá ser dissolvido mesmo não tendo a carta constitutiva por meio de uma resolução que receba dois terços dos votos da diretoria do clube matriz. Se o núcleo for dissolvido, seus sócios se tornarão sócios ativos do clube matriz, devendo ser incentivados a participar das atividades do clube matriz. Uma comunicação por escrito de um dirigente do clube matriz ou do distrito deverá ser enviada à Sede Internacional, quando o núcleo for dissolvido. E-mail: clubbranch@lionsclubs.org.

Recursos do Núcleo

Os seguintes recursos poderão ser obtidos no website de Lions Clubs International (www.lionsclubs.org) ou solicitados ao Departamento de Programas para Sócios, Novos Clubes e Marketing

Kit de Núcleo

- Guia para Núcleos (CB-4)
- Folheto para Núcleos (CB-17)
- Notificação de Formação de Núcleo (CB-1)
- Atualização de Sócios do Núcleo (CB-2)
- Manual de Dirigentes de Clube (LA-15)
- Formulário de Afiliação (ME-6B)
- Estatuto e Regulamentos (LA-2)
- Formulário de conversão de núcleo (CB-21)

Outros recursos

- Kit de Extensão de Novo Clube (KITEXT)
- Guia de Formação de Novos Clubes (TK1)
- Guia de planejamento da cerimônia de entrega da carta constitutiva (TK-26)
- Avaliação das Necessidades Comunitárias (MK-9)
- Modelo de Folheto para Clubes (MK-20A)
- Instruções para o usar o Modelo de Folheto para o Clubes (MK-21B)

Departamento de Programas para Sócios, Novos Clubes e Marketing

Telefone: (630) 571-5466, ramal 522

Fax: (630) 571-1691

E-mail: clubbranch@lionsclubs.org

Lions Clubs International

300 W 22ND ST

Oak Brook, IL 60523-8842 EUA



Lions Clubs International

Departamento de Programas para Sócios, Novos Clubes e Marketing
300 W 22ND ST
Oak Brook, IL 60523-8842 EUA
www.lionsclubs.org
E-mail: clubbranch@lionsclubs.org
Telefone: 630.571.5466, ramal 522
Fax: 630.571.1691