



Manual do Presidente de Divisão

2011-2012

Português

PROPÓSITOS **de Lions Clubs International**

ORGANIZAR, fundar e supervisionar clubes de serviços a serem chamados de Lions clubes.

COORDENAR as atividades e padronizar a administração de Lions clubes.

CRIAR e fomentar um espírito de compreensão entre os povos da Terra.

PROMOVER os princípios de bom governo e boa cidadania.

INTERESSAR-SE, ativamente, pelo bem-estar cívico, cultural, social e moral da comunidade.

UNIR os clubes com laços de amizade, bom companheirismo e compreensão recíproca.

PROMOVER um fórum para livre discussão dos assuntos de interesse público, excetuando-se os assuntos de ordem política e religiosa, os quais não devem ser discutidos pelos sócios do clube.

ENCORAJAR pessoas de mentalidade de serviço a servir suas comunidades sem recompensa financeira pessoal, estimular a eficiência e promover elevado padrão de ética no comércio, indústria, profissões, serviços públicos e empreendimentos privados.

Declaração de Visão **de Lions Clubs International**

SER O LÍDER GLOBAL em serviços comunitários e humanitários.

CÓDIGO DE ÉTICA **de Lions Clubs International**

DEMONSTRAR fé nos méritos da minha profissão, esforçando-me para conseguir honrosa reputação mercê da excelência dos meus serviços.

LUTAR pelo êxito e pleitear toda remuneração ou lucro que equitativa e justamente mereça, recusando, porém, aqueles que possam acarretar diminuição de minha dignidade, devido a vantagem injusta ou ação duvidosa.

LEMBRAR que, para ser bem sucedido nos negócios ou empreendimentos, não é necessário destruir os dos outros. Ser leal com os clientes e sincero comigo mesmo.

DECIDIR contra mim mesmo no caso de dúvida quanto ao direito ou a ética de meus atos perante meu próximo.

PRATICAR a amizade como um fim e não como um meio. Sustentar que a verdadeira amizade não é o resultado de favores mutuamente prestados, dado que não requer retribuição, pois recebe benefícios com o mesmo espírito desinteressado com que os dá.

TER sempre presente meus deveres de cidadão para com minha localidade, meu Estado e meu País, sendo-lhes constantemente leal em pensamento, palavras e obras, dedicando-lhes, desinteressadamente, meu tempo, meu trabalho e meus recursos.

AJUDAR ao próximo, consolando o aflito, fortalecendo o débil e socorrendo o necessitado.

SER comedido na crítica e generoso na

Declaração de Missão **de Lions Clubs International**

DAR PODER AOS VOLUNTÁRIOS para que possam servir suas comunidades e atender às necessidades humanas, fomentar a paz e promover a compreensão mundial através dos Lions clubes.

ÍNDICE

Introdução	2
O Gabinete do Distrito	2
Trabalhando com o Gabinete do Distrito.....	2
As Responsabilidades do Presidente de Divisão.....	4
Comitê Assessor do Governador de Distrito	5
Trabalhando com os Clubes.....	6
Organização da Sede Internacional	8
Recursos de Assistência aos clubes	10
Comunicação com os Clubes	12
Reconhecimentos	13
Informações adicionais	14
Relatório do Comitê Consultivo do Governador de Distrito	19

INTRODUÇÃO

Como presidente de divisão, você faz parte da equipe de líderes do distrito. Você é o elo entre os clubes situados na divisão e a equipe distrital. Você motiva, orienta e se comunica com os clubes. Você mantém a equipe de líderes distritais informados sobre as atividades dos clubes e transmite as preocupações relativas a qualquer clube com a equipe. Também, você incentiva os clubes a apoiarem os programas e atividades distritais.

O governador de distrito reconhece as suas habilidades de liderança. Como líder da divisão, você deve se esforçar para manter a qualidade dos clubes na divisão. Os clubes devem compreender o propósito que têm na associação, funcionar de acordo com o estatuto e os regulamentos da associação, reconhecer que fazem parte da equipe distrital e assegurar sua qualidade e progresso contínuo.

O GABINETE DO DISTRITO

É importante que você compreenda os objetivos do gabinete distrital e como pode trabalhar com esta equipe para manter os clubes vigorosos no distrito.

O gabinete distrital, que se reúne quatro vezes por ano, assiste o governador de distrito no desenvolvimento dos planos administrativos e normas no distrito que contribuem ao sucesso da Associação Internacional de Lions Clubes. Os membros do gabinete são:

- Governador de Distrito
- Ex-Governador de Distrito Imediato
- Primeiro Vice-Governador de Distrito
- Segundo Vice-Governador de Distrito
- Vice-Governador de Distrito
- Presidentes de Região (se este cargo for utilizado durante o termo do governador de distrito)
- Presidentes de Divisão
- O Secretário e o Tesoureiro (ou Secretário-Tesoureiro do Gabinete)
- Outros sócios Leões, conforme especificados pelo estatuto e regulamentos do distrito ou distrito múltiplo

TRABALHANDO COM O GABINETE DO DISTRITO

O governador do distrito representa a Associação de Lions Clubes Internacional no distrito. O governador supervisiona e trabalha com o vice-governador do distrito, secretário/tesoureiro do gabinete, presidentes de região e divisão e outros membros do gabinete.

Você, como presidente de divisão, colabora com o governador do distrito para assegurar que os clubes na divisão:

- Estejam em pleno gozo de seus direitos
- Sejam visitados mais de uma vez por ano, incluindo a visita oficial do governador
- Realizem projetos de serviço em suas comunidades
- Mantenham comunicações internas efetivas e programas contínuos de relações públicas comunitárias
- Demonstrem excelentes práticas administrativas e financeiras
- Implementem programas de recrutamento, orientação e conservação de sócios
- Participem dos eventos distritais, de distrito múltiplo e internacionais

O primeiro e segundo vice-governadores do distrito são os principais assistentes administrativos do governador do distrito. O presidente de divisão e os vice-governadores de distrito conjuntamente deverão:

- Identificar os clubes no distrito que precisam de incentivo para melhorar suas atividades de serviços comunitários, práticas de recrutamento, orientação ou conservação de sócios e operações diárias
- Preparar e enviar relatórios sobre os clubes na divisão ao governador de distrito e outros dirigentes distritais, quando solicitado.

O cargo de presidente de região é opcional. O presidente de região supervisiona as divisões na região. Os presidentes de divisão e de região trabalham juntos para assegurar o desenvolvimento e sucesso dos clubes na divisão. Juntos, eles devem supervisionar e discutir:

- A situação de cada clube e maneiras para fortalecer os clubes fracos
- Os projetos de serviço que estão sendo conduzidos em cada clube da divisão
- As práticas internas e externas de comunicação de cada clube na divisão
- O aumento de sócios e esforços de orientação de cada clube na divisão.
- As práticas administrativas e financeiras dos clubes

O secretário/tesoureiro ou o secretário e o tesoureiro de gabinete são responsáveis pelas finanças e manutenção dos registros administrativos do distrito. Para assegurar que todos os clubes da divisão paguem suas quotas per capita pontualmente e que sejam informados sobre os eventos distritais, o presidente de divisão proporciona as seguintes informações ao secretário e tesoureiro do gabinete:

- Uma lista atualizada dos clubes da divisão com os nomes e endereços dos dirigentes de cada clube
- Um relatório sobre a situação dos clubes da divisão, incluindo suspensão financeira e status quo

O presidente do comitê do distrito trabalha com o governador e com os membros do gabinete, fornecem informações aos clubes e promovem os programas internacionais e distritais. Como o presidente da divisão, você irá incentivar os clubes na divisão a:

- Patrocinar um novo clube

- Realizar sessões de orientação para os sócios novos e existentes
- Implementar um plano de aumento ou recrutamento de sócios
- Conservar os sócios existentes
- Envolver os sócios nas atividades do clube
- Divulgar suas atividades efetivamente na comunidade
- Cultivar os líderes atuais e futuros nos clubes
- Utilizar os materiais de desenvolvimento da liderança disponíveis online

AS RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DE DIVISÃO

Como presidente de divisão, você é o dirigente administrativo da divisão. Você deve se reportar ao governador do distrito ou ao presidente de região. As suas responsabilidades principais são:

- Monitorar o estado salutar e situação geral dos clubes da região
- Atuar como presidente do comitê assessor do governador de distrito na divisão e realizar reuniões regulares deste comitê
- Desempenhar papel ativo nas atividades de aumento de sócios, incluindo a extensão de novos clubes
- Desempenhar papel ativo no desenvolvimento da liderança nos clubes
- Desempenhar outras funções e atuar como for requerido pela Diretoria Internacional e determinado no manual de dirigentes distritais e outras diretivas

As responsabilidades adicionais são:

- Monitorar o bom funcionamento e situação dos clubes na divisão
- Trabalhar para que os clubes em status quo ou em suspensão financeira sejam regularizados
- Comparecer às reuniões de cada clube na divisão. Proporcionar um sumário dessas visitas ao presidente de região ou vice-governadores de distrito e ao governador caso não haja um presidente de região.
- Discutir a situação dos clubes da divisão com o presidente de região ou vice-governadores de distrito, se não houver um presidente de região, especialmente dos clubes que estiverem enfrentando dificuldades
- Familiarizar-se com as atividades de todos os clubes da divisão.
- Sugerir e implementar métodos para assistir todos os clubes na divisão, especialmente os clubes em status quo, suspensão financeira, novos clubes e clubes que estiverem enfrentando problemas
- Promover a troca de idéias sobre programas, projetos, atividades e métodos de captação de recursos dos clubes na divisão
- Promover os programas internacionais, do distrito múltiplo e distritais aos clubes na divisão
- Assegurar que todo clube na divisão siga seu estatuto e regulamentos
- Incentivar a participação dos clubes nas convenções internacionais, do distrito múltiplo e do distrito
- Trabalhar em harmonia com o gabinete distrital
- Comparecer às reuniões distritais regularmente programadas

COMITÊ ASSESSOR DO GOVERNADOR DE DISTRITO

O presidente de divisão, os presidentes de clubes e secretários de clubes da divisão são membros do Comitê Assessor do Governador de Distrito. O presidente de divisão é o presidente do comitê. Este comitê faz recomendações ao presidente de divisão sobre os assuntos da divisão e questões que afetem todos os clubes no distrito. O presidente de divisão compartilha recomendações com o governador de distrito e dirigentes do gabinete distrital. O comitê se reúne pelo menos três vezes por ano. Uma quarta reunião, se for realizada, poderá ser uma ocasião para homenagear os dirigentes ou ex-dirigentes de clubes. As reuniões do comitê assessor são comunicadas ao governador de distrito através do Formulário DA-ZCM. Um exemplar deste formulário encontra-se no fim deste manual.

As reuniões do comitê assessor proporcionam oportunidades para o presidente da divisão motivar e promover a união dos clubes na divisão. Durante as reuniões, os clubes trocam idéias sobre operações e administração de clube, projetos, atividades e campanhas de arrecadação de recursos.

A este comitê compete:

- Dar assistência ao presidente de divisão para que os clubes funcionem eficientemente e sigam o estatuto e regulamentos e demais normas da associação
- Promover a participação em convenções internacionais, de distrito múltiplo e distritais
- Promover o comparecimento nas cerimônias de entrega de cartas constitutivas de clubes na divisão
- Discutir meios de ajudar os clubes que precisem de assistência no aumento de sócios ou no desenvolvimento de sua liderança
- Promover várias funções de clube, como reuniões inter-clubes, posse de dirigentes e novos sócios, cerimônias de outorga de Prêmios Chave e outros eventos de clube

A seguir, oferecemos uma lista de verificação para ajudar o presidente de divisão a planejar reuniões bem sucedidas:

- Selecione um horário de reunião conveniente para que a maioria dos clubes possam ser representados
- Envie avisos sobre a reunião com bastante antecedência
- Prepare uma agenda para cada reunião. Nomeie alguém para servir de secretário
- Distribua crachás para a identificação de todos os presentes
- Incentive os presentes a participarem oferecendo comentários e idéias
- Envie cópias da ata a todos os presidentes de clube e peça que eles transmitam informações aos sócios dos clubes

PRIMEIRA REUNIÃO DO COMITÊ ASSESSOR

Os tópicos a serem discutidos nesta reunião do comitê assessor incluem:

- O bom funcionamento geral dos clubes na divisão.
- As responsabilidades dos presidentes, secretários e tesoureiros dos clubes.

- As metas do governador de distrito e do presidente de divisão
- O lema internacional da associação
- As vantagens dos clubes que cumprem suas obrigações financeiras para com o distrito, distrito múltiplo e a sede internacional. Os clubes devem ser lembrados de verificar os extratos mensais de contas e os créditos pelos pagamentos feitos
- A importância do envio pontual do Informe Mensal de Movimento de Sócios e vantagens do informe online
- As regras do Prêmio de Excelência de Clube

SEGUNDA REUNIÃO DO COMITÊ ASSESSOR

Os tópicos a serem discutidos nesta reunião do comitê assessor incluem:

- Analisar o progresso das metas dos clubes
- Revisar os planos de aumento e de conservação de sócios dos clubes
- As responsabilidades de um padrinho para com o novo sócio.
- Posse e orientação de novos sócios.
- Necessidades da preparação da liderança entre os clubes
- Comunidades com potencial para a organização de novos clubes

TERCEIRA REUNIÃO DO COMITÊ ASSESSOR

Os tópicos a serem discutidos nesta reunião do comitê assessor incluem:

- Comissão de nomeação do clube
- Como comunicar os dirigentes de clubes do próximo ano fiscal online ou através do Formulário PU 101
- Instalação e orientação de dirigentes de clube
- Auditoria anual da contabilidade dos clubes
- Seleção dos delegados e suplentes para as convenções do distrito, distrito múltiplo e internacional
- Prêmios de clube de fim do ano Os secretários de clubes devem preparar e encaminhar com bastante antecedência os pedidos de prêmios de LCI.

TRABALHANDO COM OS CLUBES

Determine as necessidades específicas de cada clube através de visitas aos clubes da divisão, pelo menos uma vez durante o ano. Ouça atentamente as preocupações dos sócios e ofereça orientações construtivas. Como resultado, poderá haver sócios mais entusiasmados e clubes mais vigorosos. Documente os fatos e as orientações oferecidas para avaliar o progresso dos clubes.

As características e comportamentos dos clubes saudáveis e em declínio são profundamente diferentes. Os clubes saudáveis:

- São bem organizados
- Têm reuniões regularmente

- São compostos de Leões entusiastas que sentem orgulho de seu clube
- Mantém um crescimento contínuo do quadro social
- Envolvem os sócios em atividades significativas para eles
- Patrocinam numerosos projetos de serviço que atendem as necessidades da comunidade
- Conduzem projetos bem sucedidos de arrecadação de recursos
- Mantém um bom programa de relações públicas na comunidade
- Incluem sócios interessados em assumir posições de liderança
- Envolvem e incentivam os sócios interessados em se tornarem líderes
- Pagam pontualmente suas quotas e raramente têm contas atrasadas
- Apresentam pontualmente seus Informes de Sócios

Os clubes em declínio:

- Possuem sócios sem iniciativa, união ou entusiasmo, sem mostrar preocupação em atender às necessidades dos demais
- Formados de sócios sem iniciativa, desunidos e indiferentes às necessidades uns dos outros
- Inabilidade de conservarem sócios e de aumentar o quadro social
- Patrocinam poucas atividades de serviço que beneficiem a comunidade
- Não realizam programas de orientação de novos sócios
- Têm poucos ou nenhum sócio interessado em assumir posições de liderança no clube
- Não têm representação nas funções distritais, de região ou de divisão
- Estão inadimplentes no pagamento de suas contas
- Contemplam a possibilidade de serem colocados em status quo ou suspensão financeira

Os clubes em declínio poderão funcionar eficientemente ao desenvolver:

- Reuniões bem planejadas e organizadas, regularmente realizadas
- Diretoria e comitês bem organizados
- Um bom programa de aumento do quadro social que resulte em imediata posse de novos sócios
- Uma atividade principal de serviço e um projeto de arrecadação de recursos com o envolvimento e contribuições da comunidade
- Um plano eficaz de desenvolvimento da liderança
- Bom programa de relações públicas no clube e na comunidade
- Uma agenda para acompanhar e participar nas reuniões da divisão, região, distritais, distrito múltiplo e internacionais
-

Durante as visitas, fale aos clubes sobre os recursos disponíveis para o aumento de sócios e preparação de líderes, oferecendo reconhecimento às realizações dos clubes. Esteja preparado para motivar, aconselhar e/ou comunicar-se durante as visitas aos clubes.

Como um líder motivador, o presidente de divisão deverá:

- Prestar reconhecimento pelos projetos de serviços comunitários e eventos de relações públicas bem sucedidos do clube.
- Incentivar o espírito de trabalho em equipe e união entre os sócios dos clubes
- Enfatizar a importância de respeitar os outros sócios do clube e de trabalhar com eles

- Incentivar os sócios a participarem dos eventos, conferências e treinamentos distritais
- Incentivar os sócios a aceitarem as responsabilidades de liderança

Como um líder motivador, o presidente de divisão deverá:

- Oferecer orientação e apoio aos clubes
- Informar os clubes dos recursos disponíveis na associação e na comunidade
- Ouvir as preocupações dos clubes
- Oferecer soluções potencialmente conciliatórias aos desentendimentos e problemas dos clubes
- Proporcionar orientação aos clubes em status quo e em suspensão financeira
- Oferecer orientação aos clubes que estiverem enfrentando dificuldades
- Incentivar os clubes fortes a fixar metas mais desafiadoras

Como um líder comunicador, o presidente de divisão deverá:

- Informar os clubes sobre os eventos e oportunidades de treinamento do distrito e distrito múltiplo
- Sugerir opções criativas de como os clubes podem participar das atividades distritais
- Informar os dirigentes distritais das atividades dos clubes
- Promover os propósitos da Associação Internacional de Lions Clubes

ORGANIZAÇÃO DA SEDE INTERNACIONAL

A Sede Internacional está disponível para todos os clubes. Os funcionários da sede estão prontos para oferecer assistência aos Leões que precisem de informações, materiais ou respostas às suas dúvidas. Os clubes podem visitar o Website de Lions Clubs International no endereço www.lionsclubs.org.

O Website de Lions Clubs International é uma ferramenta essencial para os dirigentes de clubes e distritos. Existem centenas de páginas informativas organizadas em um formato de fácil acesso, sendo que novos itens são acrescentados mensalmente contendo informações relevantes que são atualizadas constantemente.

A seguinte descrição de cada divisão dentro da Sede Internacional facilitará o contato com os devidos departamentos. O número da central telefônica da Sede Internacional é (630) 571-5466.

Divisão de Administração de Distritos e Clubes

E-mail: districtadministration@lionsclubs.org

Oferece assistência quanto à administração de clubes e distritos no mundo inteiro. A divisão viabiliza serviços de tradução e interpretação nos idiomas oficiais da associação, sendo ainda responsável pela emissão dos prêmios da Equipe do Governador de Distrito, Excelência de Clube e Prêmios de Reestruturação de Clubes. A divisão apóia o desenvolvimento dos clubes oferecendo a eles os programas de e-Clubhouse e Leão Orientador Certificado. O Departamento Ibero-Americano serve como um importante recurso de comunicação para os presidentes de região. (E-mail: iberoamerican@lionsclubs.org).

Divisão de Convenções

E-mail: convention@lionsclubs.org

A Divisão de Convenções elabora, administra e coordena todas as principais atividades relacionadas à logística para a convenção internacional, Seminários de GDEs e reuniões da Diretoria Internacional.

Divisão de Extensão e Sócios

E-mail: extension@lionsclubs.org

A Divisão de Extensão e Sócios administra os planos, programas e operações internas e externas destinadas a conseguir aumento do quadro associativo por meio de novos clubes, novos sócios e programas de conservação de sócios.

Divisão de Finanças

E-mail: finance@lionsclubs.org

Esta divisão é responsável pela administração dos recursos da associação, isto é, pessoas e dinheiro. Ela monitora a implementação das normas financeiras da associação no tocante a operações bancárias, transferências de fundos, assuntos contábeis em geral, contabilidade de custos e investimentos.

Fundação de Lions Clubs International (LCIF)

E-mail: lcif@lionsclubs.org

Esta divisão é responsável pela administração da fundação, incluindo a promoção, angariação de fundos, investimentos financeiros, execução dos subsídios aprovados pelo conselho diretor e diretoria internacional. A Fundação também administra os subsídios de emergência, programa SightFirst, e outros programas humanitários, além de processar doações e prestar reconhecimento aos doadores.

Divisão de Informática

E-mail: it@lionsclubs.org

Esta divisão está encarregada do planejamento, organização e controle do sistema eletrônico de processamento de dados, incluindo análise de sistemas, programação, entrada de dados registros, preparação dos relatórios financeiros e estatísticos e relação de sócios.

Divisão Jurídica

E-mail: legal@lionsclubs.org

Esta divisão é responsável pela manutenção das marcas registradas e direitos autorais da associação em todo o mundo, como também pelos programas de seguro contra terceiros, gerenciamento de risco e processos jurídicos. Além disto, a divisão oferece orientação e aconselhamento aos Leões sobre o Estatuto e Regulamentos da Associação, manual de normas da diretoria, e ainda sobre eleições de distrito, esclarecimentos sobre endosso de candidatos a diretor internacional, resolução de disputas e queixas estatutárias.

Divisão de Liderança

E-mail: leadership@lionsclubs.org

A divisão elabora, desenvolve, implementa e avalia programas de desenvolvimento da liderança, seminários e conferências em âmbito de clube, distrito, distrito múltiplo e internacional. Oferece ainda oportunidades de treinamento online (Centro de Recursos de Liderança:

<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>) além de currículo, ferramentas e recursos para uso local.

Divisão de Material para Clubes e Distribuição

E-mail: clubsupplies@lionsclubs.org

Esta divisão é responsável pelo inventário e atividades de marketing e distribuição de materiais para clubes no mundo inteiro. A divisão também administra programas de licenciamento em âmbito global, como também coordena a assistência a outros departamentos responsáveis pela promoção, cobrança, estoque, distribuição e envio de materiais para clubes no mundo inteiro.

Divisão de Planejamento de Programas e Atividades Internacionais

E-mail: programs@lionsclubs.org

Esta divisão é responsável por diversas operações relacionadas a pesquisa, planejamento e elaboração de materiais para as atividades relacionadas aos programas e implementa as normas da provenientes da diretoria em programas de atividades.

Divisão de Relações Públicas e Comunicações

E-mail: pr@lionsclubs.org

Coordena e integra os programas de comunicação, incluindo relações públicas, comunicações internas e externas e a Revista LION. Fornece apoio editorial e serviços para publicação de todos os boletins informativos, guias, manuais de programas e materiais audiovisuais. Responsável pela produção geral e produção das edições em inglês e espanhol da Revista Lion e por toda a literatura a ser publicada pela associação.

RECUSOS DE ASSISTÊNCIA AOS CLUBES

O WEBSITE DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL, localizado no www.lionsclubs.org é uma ferramenta essencial para os clubes. Este site oferece informações básicas sobre os programas da associação, informações de contato, links para a sede internacional, anuários e uma seção do Catálogo Oficial de Materiais para Clubes, onde você pode fazer as suas compras online. Muitas publicações, formulários e relatórios podem ser baixados deste site. O Centro de Recursos para Clubes no web site serve como uma central que reúne informações e formulários os quais os dirigentes de clube necessitarão durante o ano. O Centro de Recursos para Distritos tem informações similares, porém para dirigentes em nível de clube.

Um recurso, o Processo de Excelência de Clube, é um programa de workshop que visa o fortalecimento do clube. O clube que concorda em participar do CEP será orientado por um facilitador ao longo de quatro etapas de cerca de uma hora de duração cada. O clube participante deve observar as necessidades da sua comunidade, fazer um levantamento a respeito da experiência dos sócios, aplicar os recursos e desenvolver planos de ação.

EQUIPE GLOBAL DE AUMENTO DE SÓCIOS E EQUIPE DE LIDERANÇA GLOBAL

A instalação da Equipe Global de Aumento de Sócios (julho de 2008) tratou diretamente das principais dificuldades enfrentadas pelas iniciativas anteriores de aumento anual de sócios,

oferecendo continuidade com flexibilidade, metas internacionais com planos específicos por área, uma nova estrutura sustentada por uma infraestrutura comprovada e um fluxo simples de comunicação que inclui a GMT, os distritos múltiplos, distritos e clubes. Esta iniciativa foi considerada um sucesso, visto que se tem obtido aumento de sócios. Com uma estrutura e compromisso semelhante, a Equipe de Liderança Global (GLT) tem como meta operar como uma equipe paralela, altamente especializada, para oferecer apoio mutuamente à GMT. A GLT oferece mais apoio ao desenvolvimento da liderança, o qual é fundamental para o sucesso de todos os programas de LCI e para a futura viabilidade da associação como um todo.

Estrutura

As duas estruturas estão conectadas e coordenadas em nível internacional por um Conselho Executivo.

O Conselho Executivo da GMT/GLT é liderado pelo presidente internacional de LCI, juntamente com o primeiro e segundo vice-presidentes supervisionando e oferecendo orientação à GMT e à GLT, respectivamente. Tanto a GMT como a GLT recebem também o apoio de um Coordenador Internacional e de um Comitê de Operações Conjuntas, composto pelos presidentes do Comitê de Aumento de Sócios, Comitê de Liderança e Comitê de Serviços a Distritos e Clubes da Diretoria Internacional, assim como dos respectivos líderes de área jurisdicional. Ambas as equipes são formadas por líderes Leões incumbidos de servir em áreas jurisdicionais ou regionais específicas. Os membros da equipe são indicados para um mandato de três anos para que se possa ter uma análise apropriada das necessidades da área, assim como uma implementação e desenvolvimento adequado dos programas. Todos os membros estarão sujeitos a avaliações anuais e confirmação da indicação ou remoção de acordo com o seu desempenho.

Líder de área jurisdicional: Até 11 Líderes de Área Jurisdicional por equipe, incluindo um do continente africano, até dois dos EUA e até três para o OSEAL, dado o tamanho e as necessidades singulares destas áreas. A GLT e a GMT possuem o mesmo número de líderes responsáveis pelos mesmos territórios, o que permitirá que trabalhem em conjunto e coordenadamente para obterem melhores resultados. Em certas áreas, é possível que um Leão qualificado sirva tanto como representante da GLT como da GMT. Os Líderes de Área são nomeados pelo Presidente Internacional em consulta com o Primeiro e Segundo Vice-Presidentes e os Líderes de Área.

Líderes de Área: Cerca de 36 Líderes de Área para cada equipe, tanto da GMT como da GLT tendo o mesmo número de líderes de área indicados para a mesma estrutura territorial dos seus companheiros líderes da outra equipe. Em certas áreas, é possível que um Leão qualificado sirva tanto como representante da GLT como da GMT. É possível que sejam adicionados Conselheiros de Área para apoiar os esforços de liderança em regiões geográficas remotas ou singulares. Os Líderes de Área representando tanto a GLT como a GMT interagem constantemente para resolver as necessidades da área de forma mais eficaz. Os Líderes de Área são nomeados pelo Presidente Internacional em consulta com o Primeiro e Segundo Vice-Presidentes e os Líderes de

Área.

Distrito múltiplo: Cada distrito múltiplo tem uma GMT e GLT, compostas pelo Coordenador de Distrito Múltiplo, o Presidente de Conselho e outros Leões ligados ao desenvolvimento de aumento de sócios e liderança (no máximo 3 em cada equipe). Os coordenadores de DM da GMT e da GLT e outros integrantes da equipe são indicados pelo Conselho de Governadores, em consulta com o Líder de Área da GMT e da GLT e o Presidente de Conselho.

Distrito: Todos os distritos têm tanto uma GMT como uma GLT. A GMT de distrito é liderada por um coordenador de distrito e a equipe do governador de distrito e compõem-se de duas equipes com enfoques específicos: a Equipe de Aumento de Sócios e Desenvolvimento de Clubes e a Equipe para o Sucesso do Clube. A GLT-D é composta por um Coordenador Distrital e a Equipe do Governador de Distrito, com o Segundo Vice-Governador de Distrito servindo como um contato da Equipe do GD. Caso haja necessidade, pode-se adicionar outros Leões qualificados. Os Coordenadores Distritais da GMT e da GLT e outros membros da equipe são indicados pelo Governador de Distrito, em consulta com os Líderes de Área, Coordenadores de Distrito Múltiplo (quando for o caso) e Primeiro e Segundo Vice-Governadores de Distrito. Informações detalhadas sobre ambas as equipes podem ser acessadas no site de Lions Clubs International.

INFORMES DE SÓCIOS ONLINE. O Website oferece também uma seção de relatórios, possibilitando aos dirigentes de clubes verificarem e atualizar os registros de seus clubes. Através desta seção, um dirigente pode adicionar ou baixar sócios, transferir sócios para outros clubes, registrar readmissões, entrar mudanças de endereços, telefones, fax, e-mails, etc. Além disso, os dirigentes do clube podem imprimir cartões de sócios, listas de sócios e atualizar informações relativas ao quadro associativo do clube. Os presidentes, secretários e tesoureiros de clubes usam senhas para acessar e digitar tais informações. O dirigente deve ter um endereço de email particular juntos ao banco de dados de LCI para que possa solicitar ou criar a sua senha.

SENHAS PARA CLUBES: Cada dirigente de clubes que for registrado pode escolher uma senha para acessarem os relatórios mensais de sócios durante sua gestão. A partir do ano Leonístico de 2011-2012, os dirigentes poderão escolher suas próprias senhas, porém terão que estar cadastrados junto à sede com um endereço de email particular. Por isto é muito importante que os clubes cadastrem os seus futuros dirigentes oportunamente, tanto online como através do formulário PU 101, e que informem um endereço de email para cada dirigente. Se um clube informar somente um endereço de email para todos os seus dirigentes, eles não terão acesso aos relatórios online. (Lembre-se que no início de julho as senhas do ano anterior não mais serão válidas.)

Os relatórios mensais de atividades de serviço podem também ser preenchidos no web site do WMMR. Os clubes podem também ver um resumo das suas atividades de serviço reportadas e procurar atividades de serviço de outros clubes ou distritos que foram compartilhadas. Os clubes podem estabelecer metas de serviço e rastrear o progresso para atingi-las.

AValiação DA SAÚDE DOS CLUBES – O relatório de Avaliação da Saúde dos Clubes é enviado à equipe distrital na segunda semana de cada mês, incluindo informações sobre o quadro social, relatórios, pagamentos e doações em um relatório completo. As áreas problemáticas aparecem em vermelho. As áreas nas quais os clubes estão demonstrando um progresso extraordinário aparecem em verde. O relatório é uma ferramenta vital para permitir que a equipe distrital possa melhor monitorar o progresso dos clubes.

O MODELO OFICIAL DE ESTATUTO E REGULAMENTOS PARA LIONS CLUBES (LA-2) contém as diretrizes principais aos clubes. Este documento define a estrutura, deveres e responsabilidades dos Lions clubes e seus dirigentes e é o guia principal para a administração de um clube. Está disponível no Website, no <http://www.lionsclubs.org/PO/content/pdfs/la2.pdf>.

O MANUAL DE DIRIGENTES DE CLUBE (LA-15), proporciona informações fundamentais sobre as responsabilidades e deveres de dirigentes de clube. Os dirigentes de clubes podem consultar e fazer o download do manual diretamente do Centro de Recursos de Clubes no Website da associação.

PUBLICAÇÕES inclusive a Revista THE LION, distribuída a todo sócio Leão. O boletim *Lions Newswire*, publicado mensalmente no Website da associação, mantém os Leões de todo o mundo informados sobre os importantes eventos e mudanças nas norma da associação além de notícias e atividades atuais dos Leões. Os sócios Leões podem ler o *Lions Newswire* publicado mensalmente no <http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/online-community/news-news-online.php>.

CAIXA DE FERRAMENTAS PARA CLUBE SALUTAR oferece orientação a clubes sobre administração, aumento de sócios, atividades de serviço e relações públicas. Estes materiais podem ser acessados no Centro de Recursos de Clubes no Website da associação.

O CENTRO DE RECURSOS DE LIDERANÇA DO LIONS, disponível através do Website da associação oferece ferramentas e recursos de preparação de líderes para o aprimoramento das habilidades de liderança dos Leões. Os sócios Leões podem visitar este centro no <http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/leadership-development/index.php>.

COMO VOCÊ CLASSIFICARIA O SEU CLUBE (ME-15B), disponível no Website da associação contém uma série de perguntas para ajudar um clube a determinar seus pontos fortes e fracos. O clube pode desenvolver um plano para o seu fortalecimento baseado nos resultados deste questionário.

E-CLUBHOUSE

Lions clubes em todo o mundo poderão ter um site na Internet com o novo e-Clubhouse. E-Clubhouse permite que os clubes criem um web site gratuito, podendo assim aumentar sua presença na Web preenchendo os campos em branco em modelos já formatados que darão aos

clubes uma imagem profissional e contemporânea. O e-Clubhouse também faz com que haja uniformidade quanto à marca Lions e permite que os clubes mantenham sua individualidade. O site possui um calendário, projetos para os clubes, galeria de fotos e páginas de contato para divulgação dos clubes. Incentive os clubes a criarem uma página na Web utilizando a ferramenta e-Clubhouse, acessando site <http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/managing-a-club/e-clubhouse.php>.

COMUNICAÇÃO COM OS CLUBES

Os presidentes de divisão devem manter os clubes na divisão informados sobre os eventos e oportunidades de treinamentos da divisão, distrito, distrito múltiplo e internacionais. Os presidentes de divisão devem utilizar o meio de comunicação mais efetivo. A divulgação antecipada dos eventos resulta em boa participação. A comunicação com os clubes pode ser realizada através de:

- Distribuindo um calendário mensal de eventos aos clubes
- Oferecendo um calendário de eventos em cada reunião do Comitê Assessor do Governador de Distrito
- Indicando datas importantes no boletim distrital
- Enviando lembretes eletrônicos aos dirigentes dos clubes.
- Implementando outros métodos de comunicação de eficiência comprovada

Eventos e oportunidades de treinamento de divisão, distrito, distrito múltiplo e internacionais que devem ser comunicadas incluem:

- Visitas do presidente de divisão e do governador de distrito a clubes
- Reuniões do Comitê Assessor do Governador de Distrito
- Convenções do distrito, distrito múltiplo ou internacionais
- Orientação para dirigentes de clubes
- Outros eventos especiais que os clubes devam comparecer

Responder prontamente às perguntas e preocupações dos clubes é um componente importante para estabelecer uma boa comunicação com os clubes. Os presidentes de divisão que respondem às preocupações dos clubes, frequentemente tornam-se bons motivadores ou conselheiros.

RECONHECIMENTOS

Os voluntários merecem reconhecimento como indivíduos ou grupos. Isto faz com que se sintam valorizados. O reconhecimento motiva os voluntários e aumenta a sua autoconfiança. O reconhecimento pode ser feito com um certificado, distintivo, flâmula ou outro objeto tangível, um simples agradecimento ou um almoço individual ou em grupo, a divulgação do nome do voluntário ou do clube na imprensa ou outro método informal de reconhecimento. O reconhecimento deve ser apropriado, oportuno e genuíno. beneficiando o recipiente, o clube e a comunidade.

A *Arte do Reconhecimento*, que também se encontra no Website, <http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/ldsp003.pdf> e oferece uma variedade de idéias para homenagear realizações.

A Associação oferece uma variedade de prêmios para os Lions clubes. O Website fornece diretrizes aos prêmios e reconhecimentos para os Leões, clubes, distritos e distritos múltiplos, não-Leões, Leos e não-Leos, como também para líderes internacionais. Os guias podem ser baixados do site <http://lionsclubs.org/PO/member-center/resources/publications/resources-pub-act.php>, como também neste manual.

O **Prêmio de Excelência de Clube** reconhece as realizações do presidente e da equipe de liderança do clube. Os presidentes de divisão devem se familiarizar com os critérios deste prêmio, promovendo-o junto aos clubes. O formulário de inscrição deste prêmio está no web site de LCI.

O **Prêmio de Excelência da Equipe do Governador de Distrito** reconhece a liderança da equipe do governador de distrito nas áreas de serviço, afiliação, comunicação, desenvolvimento de liderança e de clube. Para os distritos que receberem o prêmio, o governador de distrito determinará quais integrantes da equipe são mais merecedores de reconhecimento especial. Para poder indicar o reconhecimento de um presidente de divisão ou região, o governador de distrito deve ter previamente digitado a informação para identificar os presidentes vigentes de região e divisão através do web site de WMMR.

Prêmio de Reestruturação de Clube – O novo Prêmio de Reestruturação de Clube presta reconhecimento aos Leões que foram instrumentais na reestruturação de um clube existente, cujo quadro social era composto de menos que 15 sócios, ou que tenham viabilizado a volta de clubes cancelados ou em status quo à condição de ativos e viáveis.. Para qualificar-se, o distrito deverá enviar um Formulário de Nomeação ao Prêmio de Reestruturação de Clube. O prêmio não poderá ser outorgado ao governador de distrito. Para se qualificar o clube deve ter 20 ou mais sócios, estar um dia junto à associação, ter iniciado um novo projeto de serviço e ter permanecido ativo por 12 meses.

Os formulários de inscrição para ambos os prêmios estão disponíveis no web site da associação: <http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>, e neste manual.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

CLUBES EM STATUS QUO - Monitorar a situação dos Lions clubes na divisão, oferecendo assistência aos clubes para evitar que sejam incluídos na situação de status quo e reativar os clubes em status quo são responsabilidades importantes do presidente de divisão.

A condição de status quo representa a suspensão temporária da carta constitutiva, dos direitos, privilégios e obrigações do clube. Existem dois tipos de status quo: regular e protegido. Apresentamos abaixo as razões pelas quais o governador poderá recomendar a condição de status quo regular:

- 1) Não cumprimento com os propósitos da associação, ou conduta não condizente para um Lions clube, como inabilidade de resolver as disputas de clube ou envolvimento em processos jurídicos.
- 2) Não cumprimento às obrigações de um clube devidamente constituído, tal como a não realização de reuniões regulares de clube, o não envio do Relatório Mensal de Movimento de Sócios por três ou mais meses consecutivos
- 3) Não pagamento das quotas de distrito ou distrito múltiplo
- 4) Não-existent
- 5) Abandono
- 6) Fusão de clubes

Um Lions clube poderá ser colocado na condição de status quo protegido quando o país ou região do Lions clube estiver passando por:

- 1) Guerra ou revolução civil
- 2) Conflitos políticos
- 3) Catástrofes naturais
- 4) Outras circunstâncias especiais que previnam determinado Lions clube de funcionar normalmente.

Determinado clube poderá ser colocado em status quo protegido por um período inicial de 90 dias, mais 180 dias adicionais, se aprovado. Ao contrário da condição de status quo regular, o status quo protegido permite que o clube funcione normalmente, mas será isentado de pagamentos das quotas ao distrito, distrito múltiplo e internacionais, não precisando enviar relatórios mensais de sócios e atividades. Depois que o clube for reativado, será determinado o valor total de quotas pendente.

Quando o governador decidir que seria melhor colocar determinado clube em status quo, ele deverá enviar esta recomendação à sede internacional antes de 31 de dezembro. Pode-se fazer o pedido de status quo protegido a qualquer momento. O formulário de recomendação deve ser assinado pelo governador, vice-governadores e presidente de divisão. Quando o clube estiver pronto para ser retirado da condição de status quo, o governador de distrito deverá enviar um Relatório de Reativação assinado pelo presidente de divisão e pela equipe do governador.

Durante o período em que um clube permanece em status quo o presidente de divisão deverá oferecer apoio e incentivo aos sócios da seguinte maneira:

- Realizar reuniões para discutir o futuro do clube e meios para reativá-lo.
- Assegurar-se que o clube comunica sua situação à equipe do governador de distrito
- Incentivar o clube a pagar seus saldos devedores, se houver
- Ajudar os sócios do clube a recrutarem novos sócios energicamente, se estiver enfrentando problemas de aumento de sócios

Ao mesmo tempo, o presidente de divisão tem que certificar-se que o clube em status quo regular **não** esteja envolvido em nenhuma das seguintes atividades:**

- Realizar atividades de serviço e de arrecadação de fundos
- Participar em funções ou seminários do distrito ou distrito múltiplo

- Endossar ou indicar candidatos para ocupar cargo em nível de distrito, distrito múltiplo ou internacional
- Participar de qualquer procedimento de votação fora do clube
- Enviar o Informe Mensal de Movimento de Sócios
- Patrocinar novos clubes, inclusive Leo e Lioness clubes

REATIVAÇÃO DE CLUBES EM STATUS QUO – Os clubes podem ser liberados da condição de status quo ao realizarem o seguinte:

- Solucionar o problema que os levou à condição de status quo
- Pagar a totalidade de seu débito e apresentar o comprovante de pagamento à sede internacional
- Ter um mínimo de dez sócios

O governador oficialmente solicitará que o clube recupere seus direitos quando estas condições forem cumpridas, mediante envio do Relatório de Reativação à Divisão de Administração de Distritos e Clubes em LCI. Assim que o clube receber notificação de que o Relatório de Reativação foi processado, o presidente, secretário e tesoureiro do clube poderão ter suas senhas.

SUSPENSÃO FINANCEIRA DE CLUBES - Um Lions clube poderá ser automaticamente suspenso se tiver um saldo devedor em excesso de US\$ 1.000 ou US\$ 20 por sócio, o que for menor, inadimplente por mais de 120 dias. Um clube suspenso poderá ser reativado ao pagar o saldo devedor na sua totalidade, ou se comprometendo a fazer um plano de pagamento em parcelas mensais. Caso contrário, a carta constitucional do clube poderá ser cancelada automaticamente.

Os clubes suspensos poderão realizar reuniões para discutir o futuro do clube e identificar providências para recuperar a situação de clube ativo. Entretanto, os clubes não poderão se envolver nas atividades mencionadas acima (leia**):

Mensalmente, a associação notifica os governadores sobre os clubes no distrito que estão suspensos, que foram liberados da suspensão ou cancelados. Os presidentes de divisão podem evitar cancelamentos desnecessários da carta constitutiva incentivando os clubes suspensos a saldarem suas dívidas ou negociarem planos de pagamento com a Divisão de Finanças na sede internacional.

Frequentemente, a falta de pagamento não se deve exclusivamente à falta de fundos. Muitas vezes, quando os dirigentes de clube estão doentes ou fora da cidade a negócios, podem ocorrer atrasos nos pagamentos. Além disso, sistemas complicados de operações bancárias internacionais podem atrasar pagamentos. Seja qual for a razão, a responsabilidade cabe a todos os Lions clubes de efetuarem pagamentos de suas quotas per capita dentro dos prazos estipulados.

Uma das mais importantes responsabilidades do presidente de divisão é assegurar que todos os clubes na divisão mantenham-se em dia com suas contas durante todo o ano. Os esforços especiais feitos pelo presidente de divisão podem ajudar os clubes na divisão, a divisão em si e ainda contribuir para a robustez financeira da associação.

Quando determinado clube faz um depósito em uma conta bancária de LCI, é necessário que uma cópia do comprovante de depósito seja enviada por fax ou para o e-mail accountsreceivable@lionsclubs.org para que o pagamento possa ser creditado na devida conta, devendo ainda incluir o nome, número do clube de 6 dígitos, valor a ser creditado e o propósito do pagamento.

É importante que os clubes analisem regularmente os demonstrativos financeiros enviados por LCI para conferir que os pagamentos feitos foram recebidos e creditados à sua conta. Isto pode reduzir significativamente a possibilidade de suspensão decorrente de problemas de identificação devida de pagamentos. A partir do ano Leonístico de 2011-2012, os clubes poderão acessar a sua informação da conta online através do site de WMMR.

INFORME MENSAL DE MOVIMENTO DE SÓCIOS

O Informe Mensal de Movimento de Sócios (MMR) é utilizado pelos Lions clubes para comunicar as mudanças em seus quadros sociais mensalmente. O informe é encaminhado à sede internacional por correio, fax ou feito online na seção de relatórios no Website da associação. É necessário o uso de uma senha para acessar a seção de relatórios do Website. As senhas e perguntas sobre este assunto poderão ser encaminhadas para o e-mail wmmr@lionsclubs.org.

O formulário impresso do informe tem três cópias; a primeira deve ser enviada à sede internacional, a segunda ao gabinete distrital e a terceira é para os arquivos do clube.

A versão impressa do Informe Mensal de Movimento de Sócios deve ser recebida na sede internacional até o dia 20 do mês corrente.

A versão impressa do Informe Mensal de Movimento de Sócios deve ser recebida na sede internacional até o dia 20 do mês corrente. A seguir apresentamos as datas nas quais os Informes podem ser enviados:

<u>Mês</u>	<u>Comunicação de Informe Impresso (por correio)</u>	<u>Comunicação de Informe eletrônico WMMR (on-line)</u>
Julho	1º de julho – 20 de julho	1º de julho – 31 de julho
Agosto	1º de agosto – 20 de agosto	1º de agosto – 31 de agosto
Setembro	1º de setembro – 20 de setembro	1º de setembro – 30 de setembro
Outubro	1º de outubro – 20 de outubro	1º de outubro – 31 de outubro
Novembro	1º de novembro – 20 de novembro	1º de novembro – 30 de novembro
Dezembro	1º de dezembro – 20 de dezembro	1º de dezembro – 31 de dezembro
Janeiro	1º de janeiro – 20 de janeiro	1º de janeiro – 31 de janeiro
Fevereiro	1º de fevereiro – 20 de fevereiro	1º de fevereiro – 28 de fevereiro
Março	1º de março – 20 de março	1º de março – 31 de março
Abril	1º de abril – 20 de abril	1º de abril – 30 de abril

Maio	1º de maio – 20 de maio	1º de maio – 31 de maio
Junho	1º de junho – 20 de junho	1º de junho – 30 de junho

Quando o clube faz mudanças aos seus registros online, as mudanças são feitas automaticamente. O clube pode continuar a fazer mudanças que desejar durante esse período. A data final de apresentação do Informe é o último dia de cada mês e daí em diante nenhuma mudança pode ser feita naquele mês. As demais mudanças deverão ser incluídas no Informe do mês seguinte.

LEMBRE-SE: Um clube não pode preparar Informes futuros com meses de antecedência. Se o informe de um determinado mês não foi apresentado, as informações deverão ser incluídas no informe impresso do mês seguinte ou comunicadas através do informe online.

Tanto o Informe impresso ou online, deve ser enviado mensalmente, mesmo que não haja mudanças no quadro social. Listas completas do quadro social não precisam ser enviadas mensalmente, mas uma lista completa deve ser enviada uma vez por ano para que os registros do clube e os da sede internacional se mantenham corretos.

É importante que o governador de distrito distribua as cópias do informe aos dirigentes do distrito, conforme a necessidade. Os clubes enviam apenas uma cópia para o governador para distribuição no distrito. Contudo, os clubes que enviarem os informes online poderão salvar seus relatórios mensais de movimento de sócios, podendo enviá-los mensalmente aos seus presidentes de região e de divisão, como também ao governador de distrito, secretário de gabinete e outras pessoas.

Senhas de Distritos: Os integrantes da equipe do governador de distrito podem solicitar as suas senhas, desde que cada integrante tenha um endereço de email particular junto ao banco de dados de LCI. Caso o governador de distrito tenha digitado informações sobre a divisão e região, como também informações de contato dos presidentes e divisão e região no WMMR, então os presidentes de divisão e região poderão também solicitar uma senha. Além disso, o distrito tem acesso a 5 senhas de cortesia que poderão ser designadas aos outros dirigentes ou assessores. Os dirigentes do distrito poderão visualizar os dirigentes de clube e informações sobre os sócios, além de atualizar os registros de dirigentes de clubes. Ao usar esta ferramenta o dirigente poderá acrescentar um novo dirigente, imprimir relatórios e designar regiões e divisões. O dirigente de distrito poderá ainda baixar dados sobre os sócios do seu distrito.

Acesso ao relatório de Registro de Sócios e Relatório Cumulativo de Sócios não requer o uso de senha. A partir do website de LCI, selecione a opção relatórios de sócios, seguido do login de dirigente de Lions clube. Quando visualizar a página de login, abaixo da caixa para a senha, clique em Relatórios de Sócios para acessar os relatórios que desejar. Esta área também inclui uma área para os clubes que ainda não tenham relatado seus dirigentes.

Os clubes poderão enviar vários formulários eletronicamente. Para detalhes adicionais, favor entrar em contato com a Divisão de Informática na Sede Internacional, it@lionsclubs.org.



RELATÓRIO DO PRESIDENTE DE DIVISÃO REUNIÃO DO COMITÊ ASSESSOR

A reunião foi realizada em (cidade) _____ Data _____ Hora _____ Encerrada às _____

Relação dos participantes, seu clube e cargo no clube:

(1) _____	Pres.(2) _____ Sec. _____	Pres.(3) _____ Sec. _____	Pres. _____ Sec. _____
(4) _____	Pres.(5) _____ Sec. _____	Pres.(6) _____ Sec. _____	Pres. _____ Sec. _____
(7) _____	Pres.(8) _____ Sec. _____	Pres.(9) _____ Sec. _____	Pres. _____ Sec. _____
(10) _____	Pres.(11) _____ Sec. _____	Pres.(12) _____ Sec. _____	Pres. _____ Sec. _____

Clubes NÃO representados _____

Todos os assuntos em pauta foram discutidos? _____ Se não, quais não foram? _____

Todos os clubes da Divisão estão realizando atividades? _____ Se não, indique os que não estão _____

Quais clubes não estabeleceram os objetivos para o ano? _____

Estão sendo realizadas, pelo menos, mensalmente as reuniões regulares das diretorias de todos os clubes? _____

Se não, indique o(s) clube(s) e as razões apresentadas pelos respectivos dirigentes: _____

Foi preparada uma relação de oradores em cada clube para participar do comitê assessor? _____

A próxima reunião do Comitê Assessor será realizada em (Cidade) _____

Data _____

Observações e comentários: _____

Assinatura _____ Divisão No. _____ Região No. _____ Distrito No. _____
Presidente de Divisão

Envie uma cópia ao governador do distrito, outra ao presidente de região e mantenha uma cópia no arquivo do presidente de divisão.



Associação Internacional de Lions Clubes
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 EUA
Telefone: (630) 571-5466
Fax: (630) 706-9204
E-mail: iberoamerican@lionsclubs.org
www.lionsclubs.org