

*Melhorando a vida de mulheres e meninas através de programas que levam a capacitação econômica e social.*

## Soroptimist International of the Americas

Guia para Estabelecer Clube Novo

Introdução

A formação de novos clubes Soroptimista é essencial para manter a vitalidade de nossa organização, e dirigir um novo clube Soroptimista pode ser uma das experiências mais recompensadoras de sua carreira de voluntária. Enquanto você passa pelo processo de 3 a 4 semanas para estabelecer um novo clube, não se esqueça que se precisar de qualquer apoio você pode entrar em contato com os seguintes para orientações, materiais ou formulários:

* Escritório central da SIA
* Governadora Regional
* Coordenadora Regional de Associação (CRA)

Nós estamos todas juntos nisso, e nós todas queremos ver o seu novo clube ser bem sucedido! Não hesite em pedir ajuda a qualquer ponto durante o processo. Esperamos que você esteja entusiasmada em tomar esse empreendimento – você verá quão rápido o entusiasmo cresce em seu próprio clube e região enquanto você forma um novo clube!

Abaixo está um relance dos passos que você tomará para completar o processo de formação de clube. O resto deste guia inclui detalhes de cada passo, como também um apêndix repleto de exemplo de materiais e recursos de associação que você irá usar durante este processo!

Formação de Clube Novo em Relance

Estabelecer um novo clube Soroptimista pode parecer uma tarefa opressiva, mas nós a dividimos em nove passos manejáveis para você e a sua equipe de formação de clube! Use esta lista como uma referência rápida para guiá-la através do processo:

**Primeiro Passo:** Recrutar uma equipe de organização

**Segundo Passo:** Determinar o foco geográfico

**Terceiro Passo:**  Alcance comunitário

**Quarto Passo:** RECRUTAMENTO!

**Quinto Passo:** Realizar uma reunião informativa

**Sexto Passo:** Realizar uma reunião de organização

**Sétimo Passo:** Enviar pedido de alvará

**Oitavo Passo:** Comemoração do novo clube

**Nono Passo:** Cultivar o novo clube

Primeiro Passo: Recrutar Equipe de Organização

Muitas mãos fazem o trabalho mais leve! Devido ao escopo das tarefas a serem realizadas para estabelecer com sucesso um novo Clube Soroptimista, o primeiro, e mais importante, passo que você pode tomar é desenvolver uma equipe bem comprometida que irá realizar o trabalho até o fim. Comece com sócias do clube patrocinador que estão interessadas em ajudar o desenvolvimento do novo clube. Certifique-se de convidar sócias que tem excelentes habilidades de apresentação, um firme entendimento da Soroptimista e nossos programas assinatura, e que são entusiásticas e dedicadas sobre melhorar a vida de mulheres e meninas.

*Não se esqueça de fazer o seguinte logo no começo do processo de formação de clube – assim que você organizou a sua equipe e determinou a área de foco:*

* *Estabeleça o orçamento para o processo de formação do clube, incluindo fundos para impressão e distribuição de materiais de promoção, aluguel de sala para reuniões, e materiais para comemoração de fundação.*
* *Fixe o prazo – tenha em mente que este processo é mais eficaz quando completado em 3 a 4*

*semanas.*

Depois, se elas ainda não estiverem em sua equipe, certifique-se de entrar me contato com pessoas chaves em sua liderança regional com seus planos:

* Coordenadora Regional de Associação (CRA)
* Governadora Regional
* Diretora de Distrito (se aplicável)

Estas líderes regionais, especialmente a CRA, exercerão um papel central no processo de formação de novo clube. Elas são sócias e líderes com experiência as quais pode lhe guiar através deste processo. Se você não tem a informação de contato para a sua liderança regional, você pode acessar a lista na website da SIA, ou envie e-mail para [siahq@soroptimist.org](mailto:siahq@soroptimist.org) para ajuda.

Assim que você formou a equipe, nomeie uma pessoa como a coordenadora da equipe. Esta pessoa será o principal contato com o escritório da SIA durante o processo de estabelecimento do clube e será responsável por tarefas tais como ter certificar que os formulários foram preenchidos e fazer seguimento com o novo clube.

Você também precisa de algumas pessoas dedicadas para ajudar dividir as tarefas que você tem em frente. Baseado nas habilidade de cada pessoa, decida quem irá trabalhar nas seguintes equipes:

* Recrutadoras – liderar os esforços na comunidade e na mídia social ( recrutadoras ideais conhecem professores, diretores escolares, e tem outros contatos na comunidade)
* Seguimento – entrar em contato regular com sócias em potencial ou indicações após reuniões e deixar todos atualizados
* Logística – organizar reuniões, ajudar o novo clube com assuntos de finanças, estatutos, etc.

Segundo Passo: Determinar o foco geográfico

Determine a melhor área para desenvolver o novo clube. Olhe no mapa da área e considere onde os clubes Soroptimistas existentes estão localizados. Considere o seguinte:

* Existe uma comunidade que não está sendo servida por um clube Soroptimista?
* Existe uma faculdade na comunidade local com conselheiros profissionais, professores e administradores que poderiam estar interessados na missão Soroptimista? Estas pessoas são ótimas possíveis sócias pois elas estão conectadas com mulheres que poderiam se beneficiar dos Prêmios Viva o Seu Sonho ou outros programas.
* Nas comunidades que já tem uma presença Soroptimista, mais um clube poderia trazer qualquer um desses benefícios –
* Ajudar mulheres e meninas que o clube existente não tem alcançado com seus programas?
* Oferecer afiliação para aquelas que não podem se unir ao clube existente por causa dos horários de reuniões?
* Oferece afiliação para aquelas que desejam participar em projetos de voluntariado diferentes dos que o clube existente está se concentrando?
* Existe uma área onde antigamente existia um clube Soroptimista, e ex-sócias possam estar interessadas em se afiliar novamente e o nome Soroptimista já é reconhecido pela comunidade?

Terceiro Passo: Alcance Comunitário

*Mais Dicas para Engajamento:*

* Planeje um projeto de voluntariado de um dia (tais como arrecadação de alimentos ou artigos de higiene para um albergue local) que os interessados possam facilmente se aderir para se envolver prontamente em nossa missão de apoiar mulheres e meninas!
* Dirija os interessados a website da SIA ([**Nossos Programas**](http://www.soroptimist.org/our-programs/our-programs.html), [**Nosso Impact**](http://www.soroptimist.org/impact/our-impact.html)**o**, [**LiveYourDream.org**](http://www.liveyourdream.org/)).
* Conecte os interessados aos sites de mídia social da SIA para engajamento imediato ([**Facebook**](https://www.facebook.com/pages/Soroptimist-International-of-the-Americas/69575569890), [**Twitter**](https://twitter.com/soroptimist), [**YouTube**](https://www.youtube.com/user/SIAHQ), e [**LinkedIn**](https://www.linkedin.com/company/11127183/)).
* Compre e distribua **cartões de promoção** da SIA para aumentar a conscientização sobre a SIA e o trabalho que fazemos.
* Utilize o [**Relatório Anual da SIA**](http://www.soroptimist.org/pdf/annual.pdf)  e/ou **Relatório de Impacto de Programa** para mostrar o efeito dos programas que melhoram a vida de mulheres e meninas.

Vá a comunidade em que você decidir por o seu foco, e se envolva com imediatamente com os interessados!

Certifique-se que todos estão de acordo e entusiasmados que um novo clube Soroptimista está vindo para aquela área, e mostre a eles os benefícios que a comunidade receberá como resultado do trabalho do novo clube.

Identificar e entrar em contato com administradores e líderes nos seguintes lugares:

* Prefeitura
* Diretoria do distrito escolar, escolas e universidades locais
* Albergues para mulheres
* Centros de recursos contra violência doméstica
* Fornecedores de serviços sociais

Certifique-se de anotar os nomes e informação de contato de qualquer pessoa que fala com você, assim a sua equipe poderá fazer seguimento mais tarde – sobre a possibilidade para afiliação individual, ou planejamento de um projeto de voluntariado com a organização deles.

Quarto Passo: RECRUTAMENTO!

As recrutadoras da sua equipe deveram liderar este trabalho, mas este passo requer a energia e participação de todos!

Faça uma lista de possíveis sócias; comece com nomes de colegas de trabalho, parentes e amigos, como também profissionais que podem estar em listas telefônicas locais. Preste atenção nos noticiários locais para ver artigos e anúncios que possam ajudar você identificar mulheres líderes na comunidade que possam estar interessadas em se afiliar a uma organização global. Você também pode considerar mulheres que são oficiais públicas , membros da Câmara de Comércio local, mulheres que fizeram palestras em reuniões de clube Soroptimista, ou antigas recebedoras e homenageadas dos prêmios Soroptimista.

*Lembre-se de relatar o seu progresso enviando a sede da SIA o Formulário A: Declaração da Intenção para Constituir um Novo Clube (página27)*

Próximo, contate *todas* as pessoas na sua lista! Você pode enviar uma carta convite formal para algumas das interessadas, mas usando e-mail e mídia social lhe trará respostas mais rápidas e será mais conveniente, especialmente para mulheres mais jovens. A sua equipe de recrutamento deve estabelecer um grupo no Facebook onde sócias em potencial podem se unir para ficarem informadas sobre os vindouros eventos e reuniões informativas. Certifique-se de perguntar as sócias em potencial qual o melhor meio de entrar em contato com elas com maiores informações, e sempre use o método preferido por elas.

A equipe de recrutamento deve ser visível na comunidade – coloque pôsteres e folhetos, faça anúncios para comercializar o novo clube, e visite comércio e oficiais locais para convidá-las pessoalmente a se afiliar ao clube. Assista eventos comunitários e distribua folhetos com informação sobre a Soroptimista e convites para a próxima reunião. Pergunte a todos que encontrar se eles conhecem alguém poderia estar interessada em se afiliar ao clube!

Antes de você visitar qualquer empresa para recrutar sócias, faça uma pesquisa! Descubra quem é o administrador mais alto e peça por 10 minutos do seu tempo. Prepare alguns pontos curtos e diretos para falar, e dê um folheto de uma folha para ela examinar. Deixe este administrador lhe encaminhar aos funcionários com quem você deve falar sobre associação ao novo clube.

Enquanto a equipe de recrutamento ajunta interessados, a equipe de seguimento deve estar preparada para alcançar quase que diariamente as novas sócias em potencial via telefone e e-mail. Em nosso ritmo acelerado de sociedade, pessoas podem perder o interesse em um empreendimento com muita rapidez, a não ser que uma comunicação regular seja mantida – portanto, fique em contato com todas as interessadas!

Quinto Passo: Realizar uma Reunião Informativa

O objetivo de uma reunião informativa é gerar entusiasmo sobre a Soroptimista entre as possíveis sócias.

Lembre-se de manter a reunião simples! Forneça informação suficiente para demonstrar os benefícios de afiliação, mas tente não intimidar ou sobrecarregar as participantes. Se focalize nos meios pelos quais a Soroptimista melhora a vida de mulheres e meninas através de projetos locais de clube e programas da federação, tais como os Prêmios Viva o Seu Sonho. Enfatize que o novo clube será parte de uma rede internacional de clubes, e que a afiliação oferece acesso a mais de 30.000 mulheres do mundo inteiro que enfrentam os mesmos desafios de equilibrar as suas responsabilidades pessoais e o voluntariado.

Escolha um lugar quieto, apropriado para uma reunião. A reunião não deve exceder uma hora, e respeite o precioso tempo das sócias em potencial. Convide a liderança regional a participar no programa, mas lembre-se que somente 2 ou 3 sócias Soroptimistas devem comparecer a esta reunião para evitar intimidar as interessadas. Arrume a sala para menos participantes do que você espera para evitar ter cadeiras vazias; você sempre pode adicionar mais cadeiras se o número de participantes for mais alto! Para convidar a comunidade a reunião use materiais que estão na seção de associação da website www.soroptimist.org e aqueles incluindo neste livreto, tais como:

* exemplo de convite e cartas de acompanhamento (páginas 14-17)
* exemplo de comunicação a imprensa (página 18)
* exemplo de agenda e roteiro de reunião (páginas 10-13)

Durante reuniões informativas, identifique pessoas chaves que parecem estar entusiasmada sobre o novo clube, e aquelas cuja energia e entusiasmo é contagioso. Procure aquelas que são especialmente bem conectadas na comunidade. Estas mulheres serão essenciais em fazer o novo clube parte da comunidade e atrair outras sócias. Você também deve começar identificar quem será a presidente e outras oficiais do clube patrocinado, assim que as líderes natas se destacam no grupo que você agregou.

Durante o processo de investigação, determine o horário mais conveniente para as pessoas interessadas assistir a reunião informativa, ou determine um horário antes da investigação assim você pode dar todos os detalhes imediatamente. Até que o grupo tenha o número suficiente para a formação, você também pode realizar uma reunião informativa adicional ou evento para planejamento, atividades sociais com futuras sócias do clube e introduzir novas pessoas interessadas Assim que você alcança 12 sócias comprometidas, você deve enviar o pedido para o alvará (veja o Sétimo passo na página 6 para detalhes). Sócias fundadoras podem ser adicionadas por 90 dias após do envio do pedido para alvará, portanto não desacelere o ritmo esperando nas possíveis sócias que não estão certas se querem ou não se afiliar!

Pergunte as pessoas presentes nas reuniões se elas conhecem outras que possam estar interessadas em se unir ao novo clube, e se você pode mencionar o nome delas quando falar com as possíveis sócias que eles referiram. Ajunte os nomes destas sócias em potencial e tenha uma pessoa encarregada de entrar em contato e as convidar para a próxima reunião. Não dependa da possível sócia para se comunicar com este novo contato. Quando as pessoas se comprometem a se unir ao novo clube, peça que elas preencham o Formulário 5008: Formulário para Nova Sócia (página 25 deste livreto).

Sexto Passo: Realizar uma Reunião de Organização

Uma vez que o clube a ser fundado reuniu pelo menos 12 sócias comprometidas, você está pronta para realizar a reunião de organização para tomar as decisões logísticas importantes necessárias para tornar o novo clube uma realidade! Dependendo das potenciais sócias fundadoras, algumas dessas decisões podem ser feitas antes, durante a reunião informativa ou em outro encontro do grupo.

Siga as dicas logísticas fornecidas acima para planejar uma reunião informativa – e, não se esqueça de continuar respeitando o tempo das potenciais sócias comprometendo-se ao horário determinado para a reunião. Uma hora é o melhor tempo de duração da reunião.

Durante esta reunião, você vai precisar tomar decisões sobre o seguinte:

* O nome do novo clube
* Estatutos do Clube (veja exemplos de estatutos na página da web da SIA e nas páginas 21 a 26 deste livreto)
* Orçamentos/finanças e obter um números necessários da receita federal.
* Processo de incorporação, se for necessário em seu estado
* Anuidades do Clube
* Com que frequência e onde o clube vai se reunir
* Quem servirá como as primeiras oficiais do clube
* Qual será o primeiro projeto do clube
* Comemoração da fundação do clube (data e hora)

Durante a reunião de organização, uma sócia experiente ou representante da região deve falar sobres as responsabilidades da Soroptimista para garantir que todas as sócias do clube a ser fundado entendam o que se espera delas. Examine os compromissos financeiros e de tempo a níveis regionais, de federação e internacionais, incluindo as taxas e anuidades de conferências ou convenções.

Use a seção [Administração de Clube](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html) na página da web da SIA como um guia e referências enquanto você lida com as tarefas administrativas como parte desta reunião. Lá você vai encontrar recursos como: descrições do trabalho de uma oficial do clube, um calendário de eventos do clube, e informações sobre o protocolo parlamentar.

Depois que todas estas logísticas forem estabelecidas, o clube estará pronto para solicitar um pedido de alvará do escritório central!

Sétimo Passo: Enviar Pedido de Alvará

Para solicitar um pedido de alvará, todas as coisas seguintes devem ser enviadas para o escritório central da SIA:

* Formulário B: Formulário de Pedido de Alvará (página 28)
* Formulário 5008 para um mínimo de 12 sócias regulares (página 29)
* Pagamento de taxas e anuidades, conforme adequado
* Estatutos do Clube (exemplos nas páginas 21 a 26)

O alvará oficial será enviado à governadora regional para sua assinatura e apresentação ao clube no evento de fundação do clube. Deixe pelo menos quatro semanas para a chegada do alvará. A presidente do novo clube receberá cartas de felicitações, notificação do seu número de seis dígitos do clube, e informações sobre a conta de e-mail do clube Soroptimista estabelecido pelo escritório central para o novo clube. O endereço de e-mail do clube irá permitir que o público tenha um contato direto com o clube, e, ao mesmo tempo, manter as informações pessoais de e-mail das sócias em sigilo. O endereço de e-mail do clube será usado na página da web da SIA e pode ser usado na página da web do clube ou da região, em folhetos, ou em qualquer outro local de consciência pública que o clube usar. Uma sócia encarregada (a secretária ou presidente do clube) deve verificar o e-mail do clube regularmente para se manter atualizada com as últimas notícias da SIA e responder em tempo hábil.

Pouco depois que o novo clube for oficialmente constituído, o escritório central irá enviar os formulários adequados para novos clubes dos E.U.A. (“subordinado”) para facilitar a inclusão no grupo de isenção de imposto de renda federal sob Soroptimist International of the Americas, Inc. - uma organização 501(c)(3) (“organização central”). Os clubes Soroptimistas que apresentarem a documentação adequada para o escritório central e, posteriormente, receberem a confirmação, estarão inclusos no grupo de isenção concedido pela Receita Federal, que permite que os clubes também sejam organizações 501(c)(3).

***PRESENTE ESPECIAL PARA NOVOS CLUBES!***

Como forma de uma recepção especial para seu novo clube, a SIA vai financiar seu primeiro Prêmio Viva o Seu Sonho de $1,000 dólares dado durante os ciclos de prêmios de primeiro ou segundo ano! O Departamento de Programas entrará em contato com você após o recebimento do alvará com mais detalhes.

Oitavo Passo: Comemoração do Novo Clube

Após um mínimo de 12 sócias regulares necessárias para fundar um clube tenham se comprometido com a associação, e a documentação exigida for concluída, é hora de comemorar!

A comemoração de fundação é a ocasião em que a governadora regional (ou outra oficial que ela nomear) apresenta o alvará para o novo clube. Você pode fazer este um evento formal ou informal, da forma que desejar. O importante é ser criativa e torná-lo significante para suas novas sócias do clube. Muitas vezes, se faz uma festa e os clubes Soroptimistas da região são convidados a participar (arcando com seus próprios gastos). Quando for agendar o evento, certifique-se de escolher um dia e horário que seja conveniente para a maioria das oficiais e sócias fundadoras, bem como para as oficiais regionais e sócias dos clubes das proximidades. A presença de liderança regional e sócias de outros clubes reforça a ligação do novo clube com a grande família Soroptimista, e permite que as sócias fiquem sabendo como elas são importantes para a nossa organização.

*A data do alvará e data de sua comemoração raramente se coincidem (e não precisam). A obtenção de alvará exige tarefas administrativas como também. A comemoração deve acontecer depois que toda a documentação for concluída.*

Inclua as sócias do novo clube no planejamento da celebração de fundação para que elas tenham uma oportunidade de trabalharem juntas. Considere planejar a primeira arrecadação de fundos do novo clube em conjunto com a comemoração. Por exemplo, planeje uma rifa ou um leilão fechado para financiar o primeiro programa do clube do Sonhe, Realize: Apoio Profissional para Meninas.

Mediante o pedido de alvará, os clubes podem promover a sua criação, utilizando o modelo de informação a imprensa para anunciar o novo clube para a mídia local.

Nono Passo: Cultivar o Novo Clube

O trabalho de apoiar o novo clube não termina quando ele recebe o alvará. Assim como você se preocupa com o que acontece com uma nova sócia durante seu primeiro ano, você também deve se preocupar com um novo clube. As atividades seguintes são recomendadas como formas de cuidar do novo clube:

* Nomeie alguém da equipe fundadora para entrar em contato por telefone com a presidente do clube patrocinado pelo menos uma vez por mês (normalmente a coordenadora da equipe fundadora ou diretora distrital, se a região as tiver)
* Forneça orientação para o novo clube durante a primeira nomeação de eleição para oficiais, renovações de anuidades, inscrições em conferências regionais e em convenção da federação
* Oriente o novo clube durante seu primeiro projeto Prêmios Viva o Seu Sonho
* Apresente o novo clube e suas sócias em reuniões distritais e regionais
* Incentive o novo clube a participar e a comparecer aos projetos e comemorações do clube patrocinador
* Incentive o clube patrocinador a participar dos projetos do novo clube
* Planeje um projeto conjunto de um dia entre o seu clube e o novo clube
* Se os clubes estiverem próximos, ofereça transporte para reuniões distritais ou regionais
* Tenha a coordenadora da equipe fundadora compareça às reuniões da diretoria do novo clube

Cuide, mas não domine o novo clube. Ele precisa construir sua própria cultura baseada nos interesses e estilos de suas sócias. Não há problema se o novo clube faz as coisas de maneira diferente do seu. Cada clube tem a oportunidade de identificar as maneiras pelas quais as sócias podem, de forma única, apoiar a missão da SIA de melhorar a vida de mulheres e meninas. O importante é que o novo clube se comprometa com os seguintes princípios básicos para garantir um clube vibrante e relevante:

* A liderança é adequada às necessidades do clube
* Os objetivos são claro e compartilhados por todas
* A comunicação é aberta, franca, e não ameaçadora
* A tomada de decisão é um processo aberto e compreensível
* O crescimento e bem-estar de todas as sócias são levados em consideração
* Todas são envolvidas e participam no seu nível máximo de conforto e capacidade
* Avaliação da eficácia de seu funcionamento, e uma vontade de mudar quando necessário

**Lista de Recursos**

Os seguintes recursos estão incluídos neste kit, e também estão disponíveis na seção de associação da área de sócias da website www.soroptimist.org:

* Exemplo de Agenda e Roteiro de Reuniões de Informação (páginas 10-12)
* Exemplo de Cartas e Roteiro para Telefonemas (páginas 13-16)
* Exemplo de Informação a Imprensa: Procurando voluntárias (página 17)
* Exemplo de Informação a Imprensa: Constituição de um Novo Clube (página 18)
* Exemplo de Orçamento de Clube (página 19)
* Exemplo de Estatutos de Clube (páginas 20-23)
* Formulário A: Declaração da Intenção para Constituir Clube (página 24)
* Formulário B: Formulário de Pedido de Alvará (página 25)
* Formulário 5008: Afiliação de Novas Sócias (página 26)

**Recursos extras disponíveis na website da SIA** (www.soroptimist.org):

* Kit de Constituição de Novo Clube
* Soroptimista 101
* Perguntas Frequentes de Associação
* História Soroptimista
* Modelo de Plano Estratégico de Clube
* Modelo de Campanha de Marketing de Afiliação de Clube
* Manual de Recrutamento
* Manual de Retenção
* Mantendo Equilíbrio para Clubes
* Engajando Possíveis Sócias
* Comunicando Através das Gerações

Não deixe de visitar as seções de **programa, conscientização pública** e  **angariação de fundos** na área de sócias da website da SIA para recursos adicionais.

***Exemplo de Agenda para Reunião de Informação***

Esta reunião é a sua oportunidade para introduzir as mulheres interessadas à Soroptimista. A reunião deve ser breve e informativa. Tente fazer com que ela seja interessante, e não inunde as possíveis sócias com demasiadas informações. Faça crachá com nomes para todos, incluindo as visitantes e sócias atuais. Distribua ou mostre qualquer material de promoção tais como brochuras, boletins ou vídeos. Sirva petiscos e refrescos,(tais como café e bolachinhas – não uma refeição completa) e considere coletar os cartões de negócios para uma rifa ou fazer o sorteio de um prêmio na conclusão da reunião.

Certifique-se de ter em mãos cópias do Formulário 5008: Afiliação de Novas Sócias (página 29) para as possíveis sócias preencherem assim que elas estiverem prontas a se comprometer ao novo clube.

**Agenda:**

* Registro das presentes
* Boas-vindas
* Breve história e Sumário da Soroptimista
* Apresentação da governadora regional e outras líderes regionais para falarem sobre a missão e impacto Soroptimista e os benefícios de associação
* História de uma recebedora dos Prêmios Viva o Seu Sonho (ou representante de um grupo feminino, tal como a de um albergue de violência doméstica que recebeu ajuda do clube Soroptimista patrocinador).
* Tempo previsto/Processo para formação de um novo clube
* Convite para associação – forneça o Formulário 5008 para as possíveis sócias se comprometerem a afiliação imediatamente, e também colete o pagamento de suas anuidades (os cheques devem ter como portador o clube patrocinador até que o novo clube a tenha a sua própria conta bancária e outras logísticas estabelecidas).
* Perguntas e Respostas
* Oportunidade de estabelecimento de redes de contato/Interação social

***Exemplo de Roteiro para Reunião Informativa***

Boa Tarde. Meu nome é (nome) e sou sócia do clube Soroptimista Internacional de (nome do clube). Eu gostaria de agradece-las por sua presença. Não é maravilhoso ver tantas mulheres interessantes e bem sucedidas? Eu estou aqui hoje para falar como você pode se unir a nossa missão de melhorar a vida de mulheres e meninas, e nos ajudar a formar um novo clube Soroptimista aqui em (nome da cidade/bairro).

Antes de começarmos, vamos nos familiarizar uma com as outras. Por gentileza se apresente conte um “fato divertido” sobre você.

O nosso nome, Soroptimista, significa o melhor para as mulheres. E é exatamente isto que nós somos – mulheres em nosso pleno potencial ajudando outras mulheres alcançar o delas. A Soroptimista é uma organização internacional de serviços voluntários para mulheres como vocês- mulheres que desejam ajudar suas comunidades em um ambiente amigável e divertido. Hoje, mais de 75.000 Soroptimistas ao redor do mundo fazem uma diferença para mulheres e meninas em mais de 130 países.

Eu gostaria de apresentar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que é a governadora da Região \_\_\_\_\_\_. A Governadora (nome) irá falar um pouco mais sobre a missão Soroptimista e os benefícios de associação a nossa organização**.**

**(Nota: se a governadora ou sua representante não puder comparecer, continue com o roteiro como escrito)**

**(Governadora)** Obrigada (coordenadora/representante da equipe do novo clube). Como vocês tem ouvido esta tarde, a associação Soroptimista oferece grandes benefícios. O benefício principal é o gozo de ver a diferença que nós, como um grupo, podemos fazer nas vidas de tantas mulheres e meninas que precisam de nossa ajuda. Serviços sociais geralmente falham as pessoas que mais precisam deles. Mesmo quando as mulheres necessitadas conseguem assistência financeira, elas geralmente precisam de apoio social e emocional para serem bem sucedidas. E aí que a Soroptimista entra.

Clubes Soroptimistas melhoram a vida de mulheres e meninas através de programas que levam a capacitação econômica e social. Nós trabalhamos para um mundo onde mulheres e meninas terão os recursos e oportunidades que elas precisam para alcançar seus plenos potenciais e viver seus sonhos. Na SIA, nossos Programas Sonho são dedicados a ajudar mulheres e meninas alcançar capacitação econômica e social. Através do *Sonhe, Realize: Apoio Profissional para Meninas*, nós oferecemos a meninas em escolas secundários profissionais exemplares, orientação sobre profissões, e recursos para alcançarem seus objetivos. Os  *Prêmios Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres* habilitam mulheres a terminarem seus estudos.

Através do programa de Prêmios Viva o Seu Sonho nós temos outorgado estes prêmios em dinheiro para mulheres desde 1972. Estes prêmios ajudam mulheres obterem habilidades, treinamento e nível educacional necessários para melhorarem suas próprias vidas e também as de suas famílias. Este programa, que é peculiar a Soroptimista, permite as recebedoras usarem o dinheiro do prêmio para quaisquer despesas associadas com seu treinamento ou educação, incluindo livros, cuidados infantis e condução. Coletivamente nós outorgamos mais de $1.7 milhões de dólares anualmente em prêmios em dinheiro através deste programa singular.

Estas mulheres são sobreviventes que superaram adversidades que incluem pobreza, violência doméstica, abuso sexual e abuso de drogas. Elas são forte, determinadas, e uma constante fonte de inspiração para nossas sócias, enquanto as vemos mudar de suas vidas dominadas pelo desespero à uma vida cheia de esperança. Nós geralmente ouvimos que, apesar do dinheiroser útil, é o apoio demonstrado por nossas sócias que verdadeiramente faz a diferença.

A Soroptimista acredita em ajudar mulheres viver seus sonhos fornecendo-lhes os recursos que elas precisam para mudar suas vidas. Nós também acreditamos que quando você ajuda uma mulher, você também ajuda a sua família, comunidade e o mundo.

Agora eu gostaria de introduzir a vocês (*nome – recebedora de Prêmios Viva o Seu Sonho).* (*Nome*) foi a recebedora do Prêmios Viva o Seu Sonho de nosso clube em (ano). Ela gostaria de compartilhar a sua história com vocês.

( A recebedora do prêmio conta sua história pessoal, enfatizando o papel que a Soroptimista e o prêmio teve em sua vida/ ou mostre o vídeo clip da website da SIA.)

**(A governadora volta)** Obrigada ( nome da recebedora do Prêmios Viva o Seu Sonho). Vocês não acham que ela é uma pessoa extraordinária?

Como vocês observaram, melhorar as vidas de mulheres e meninas é o benefício mais estimulante da associação Soroptimista. Mas além disso, nós temos muitos mais outros. Quando você é uma Soroptimista, você faz amizades com mulheres que têm valores e interesses similares aos seus. Você conhece mulheres de culturas e grupos étnicos diferentes. Você faz contatos com outras mulheres em vários campos profissionais. Você afia suas habilidades quando se aproveita das oportunidades de liderança em todos os níveis da organização.

Gastaria de agradecê-las mais uma vez por terem vindo a nossa reunião e ouvir um pouco mais sobre a nossa organização e todas as ótimas coisas que fazemos. Agora passarei a direção de volta para \_\_\_\_\_\_\_\_(nome da coordenadora/representante da equipe de novo clube) para a conclusão de nossa reunião.

**(Sócia do clube)** Muito obrigada governadora (nome). Muito bem, espero que vocês todas gostaram de ouvir sobre a Soroptimista. Nós distribuímos algumas brochuras e uma cópia recente da nossa publicação semestral do *Best for Women*, a qual todas as sócias recebem como parte de suas anuidades. Esses materiais são para vocês levarem consigo. Se você quiser levar uma cópia para suas amigas, nós temos mais cópias na mesa do fundo.

Nós iremos ter uma reunião de organização marcada, então, se você pensar em alguém que possa estar interessada, me avise. O nosso alvo é iniciar o novo clube nesta comunidade até \_\_\_\_\_\_\_\_.

Eu gostaria de pedir a cada uma de vocês a se tornarem sócias neste novo clube Soroptimista. A associação Soroptimista tem muito a oferecer, mas não podemos fazer nada sem a energia e ideias de mulheres como vocês. Nós ficaríamos muito felizes em ter vocês como sócias em nossa busca para melhorar a vida de mulheres e meninas. Como sócia de um novo clube, você terá a oportunidade de moldar a cultura do clube e expandir nossos Programas Sonho para melhorar a vida de mulheres e meninas na comunidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Gostaríamos de convidá-las para pararem no fundo da sala para tomar um cafezinho. Eu estarei disponível para responder qualquer pergunta, e também conhecê-las um pouquinho melhor. Muito obrigada por estar aqui hoje, e espero vê-las de novo.

**Exemplo de Carta\*/E-mail Convite para uma Reunião de Informação**

\*Clubes usando este exemplo devem fazer a versão final em papel de carta do clube ou da Soroptimista.

[Data]

[Nome, Cargo]

[Empresa]

[Endereço]

Prezada (nome)

Você, como uma mulher ocupada, equilibra muitas obrigações do mundo de hoje. Assim mesmo, se você for como eu, sente a necessidade de ajudar a sua comunidade. Não seria bom fazer isto com um grupo de mulheres que unem suas energias e talentos únicos para ajudar outras mulheres? Se você estiver procurando um meio de ajudar sua comunidade em um ambiente amigável e divertido, então unir-se a Soroptimista deve ser perfeito para você. Nós lhe convidamos a comparecer a uma reunião de informação em **[*dia, horário, local],*** para ficar sabendo mais sobre o novo clube Soroptimista que está sendo formado em ***[nome da cidade].***

Eu sou sócia da Soroptimista Internacional de ***[nome do clube]****.* Durante os últimos 15 anos eu tenho trabalhado para melhorar a vida de mulheres e meninas. Fazendo parte de uma organização global, com clubes em 21 países e territórios, nós fazemos uma diferença para mulheres no mundo inteiro. Associando-se a um clube Soroptimista lhe oferece a oportunidade de estabelecimento de redes de contato, valiosos contatos, amizades, diversidade e oportunidades de liderança.

Ainda mais importante, a associação Soroptimista faz conexão de mulheres umas com as outras e suas comunidades locais. A missão Soroptimista de melhorar as vidas das mulheres e das meninas é exemplificada através do nosso principal projeto de serviço, os Prêmios Soroptimista Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres. Anualmente a organização oferece mais de $1.7 milhões de dólares às mulheres que precisam melhorar suas habilidades de trabalho através treinamento ou um nível educacional mais alto. A maioria delas são mães solteiras, e muitas são sobreviventes de violência doméstica. As Soroptimistas também trabalham em outros projetos para alcançar mulheres e meninas para incluir a prevenção e término da violência doméstica e tráfico de seres humanos.

Eu telefonarei na terça-feira para conversarmos. Enquanto isso, visite a website de nosso clube<www.side qualquercidade.org> ou a website da Soroptimista Internacional das Américas ,www.soroptimist.org> para maiores informações sobre os meios pelos quais nós trabalhamos para melhorar a vida das mulheres e meninas. Se você quiser entrar em contato comigo antes de terça-feira, telefone para ***[número do telefone]*** ou mande um E-mail para ***[endereço de e-mail].*** Estou antecipando falar com você em breve.

Sinceramente,

[Nome]

Presidente

SI de [nome do clube

**Exemplo de Carta de Seguimento (para aqueles que compareceram a reunião de informação)**

[Data]

[Nome, Cargo]

[Empresa]

[Endereço]

Prezada [nome],

Obrigada por comparecer a reunião de informação da Soroptimista, e ficar sabendo como você pode melhorando as vidas das mulheres e das meninas através da formação de um novo clube Soroptimista em ***[Nome da cidade].***

Esperamos que você esteja entusiasmada com a ideia de se tornar uma sócia Soroptimista. Como uma Soroptimista, você terá oportunidade de trabalhar em projetos locais que tratam dos desafios únicos que as mulheres enfrentam hoje em dia, e participar em programas criados e patrocinados pela Soroptimista Internacional das Américas. Isto inclui os Prêmios Soroptimista Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres, o nosso principal projeto, que tem como objetivo ajudar mulheres que precisam de um treinamento ou nível educacional maior para melhorarem suas possibilidades de emprego. Além disso, através do *Sonhe, Realize: Apoio Profissional para Meninas* nós oferecemos a meninas em escolas secundários com profissionais exemplares, orientação sobre profissões e recursos que elas precisam para alcançarem seus objetivos.

Esperamos que o seu interesse na formação do novo clube continue. Você pode estar certa de que a associação lhe oferecerá excelentes oportunidades para se voluntariar em sua comunidade, novas amizades, crescimento pessoal, desenvolvimento de liderança, oportunidades de contatos e conexões internacionais.

Você está convidada a nossa reunião de organização que está planejada para [data, horário e local]. Durante esta reunião iremos fazer decisões logísticas importantes sobre o futuro clube e preparar para fazer a carta oficial de pedido de alvará. Entremeios, se tiver qualquer pergunta, em contato comigo por telefone [número do telefone] ou E-mail [endereço de e-mail]. Também me informe se você pensar em outras mulheres que poderiam estar interessadas a comparecer a nossa próxima reunião.

Estou antecipando te ver novamente!

Sinceramente

[Nome]

Presidente

SI [nome do clube]

**Exemplo de Carta de Seguimento (para aquelas que não puderem comparecer a reunião de informação)**

[Data]

[Nome, Cargo]

[Empresa]

[Endereço]

Prezada ***[nome],***

Sinto muito que você não pode comparecer a reunião de informação da Soroptimista que realizamos ontem a noite. Nós tivemos uma estimulante reunião com um grupo muito bom de mulheres. Nós discutimos a formação de um clube Soroptimista em [nome da cidade], e por causa do grande interesse, nós iremos continuar com os nossos planos. Nós ficaríamos extremamente satisfeitas se você pudesse se reunir conosco na próxima reunião de organização. Naquela reunião nós iremos discutir oportunidades de liderança no clube e o nosso primeiro projeto comunitário. As ideias atuais incluem a participação nos Prêmios Soroptimista Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres – um maravilhoso projeto que ajuda mulheres melhorarem suas oportunidades de emprego através de treinamento ou de um nível educacional mais alto.

Eu anexei as informações que foram distribuídas na reunião. Eu acho que você vai descobrir que associar-se a um clube Soroptimista pode ser uma oportunidade estimulante para melhorar na vida de outras mulheres, fazer novas amizades e novos contatos. Através da associação Soroptimista, a combinação das diversas opiniões, habilidades, talentos e dedicação das mulheres em nossa comunidade, nos permite realizar muito mais do que qualquer uma de nós poderia fazer sozinha.

A ***[nome da coordenadora da equipe de formação de clube],*** estará liderando a criação do novo clube. Ela irá entrar em contato com você e lhe informar a data da próxima reunião. Enquanto isso, se tiver alguma pergunta, entre em contato comigo *[****número de telefone****]* ou ***[endereço de e-mail].***

Sinceramente,

***[Nome]***

Presidente

SI ***[nome do clube]***

Anexos: Boletim Best for Women

Brochura de Clube

**Exemplo de roteiro de telefonema de seguimento para aquelas que estiveram na reunião de informação**

Alô (nome da possível sócia), é a (nome) da Soroptimista Internacional de (nome do clube).

Você tem alguns momentos para conversarmos?

Que bom. Primeiramente, eu gostaria de lhe agradecer a sua presença em nossa reunião no (dia). Nós ficamos muito bem impressionadas com todas as mulheres interessantes e competentes que compareceram. O que você achou da reunião?

Você continua interessada em ajudar formar o novo clube?

O que você achou mais interessante em nossa recente reunião, e qual é a sua razão principal para se unir a Soroptimista? O que você espera cooperar durante o primeiro ano do clube?

Que ótimo! Nós achamos que você tem muito a oferecer a este clube, e a Soroptimista tem muito a oferecer a você também.

A reunião de organização para fazer decisões logísticas e preparar para fazer pedido de alvará será no (dia e horário). Você poderá ir a esta reunião?

Formidável. Te vejo lá.

**INFORMAÇÃO A IMPRENSA: Soroptimistas Procuram Voluntárias\***

*\*Clubes usando este exemplo devem fazer a versão final em papel de carta do clube ou da Soroptimista.*

**Novo Clube para Realizar Projetos que Ajudam Mulheres e meninas**

Reunião de organização a ser realizada [data]

Coloque o nome de contato:

Fone Domiciliar:

Fone Trabalho:

Endereço de e-mail:

**[CIDADE, Estado]—**Organizadoras de um novo clube Soroptimista anunciaram hoje que elas irão realizar uma reunião de informações em [data e horário] no [lugar] e a reunião está aberta para mulheres profissionais e de negócios que estão procurando oportunidades para melhorar a vida de mulheres e meninas em suas comunidades e através do mundo.

O clube irá fazer parte da Soroptimista Internacional das Américas, uma organização internacional de voluntariado para mulheres profissionais e de negócios com mais de 30.000 associadas em 21 países e territórios. As Soroptimistas oferecem suas energias e talentos para ajudar mulheres e meninas viver seus sonhos todos os dias, oferecendo-lhes os recursos para realizar uma diferença positiva – para si próprias, suas famílias e suas comunidades.

A missão da Soroptimista é exemplificada em seu projeto principal, os Prêmios Viva o Seu Sonho. A Soroptimista dá anualmente mais de $1.7 milhões de dólares para mulheres que precisam melhorar suas habilidades de trabalho através de educação e treinamento. A maioria delas são mães solteiras e muitas são sobreviventes de violência doméstica.

O clube está sendo organizado por [nome], [cargo/ posição na comunidade], que disse que as sócias do novo clube irão realizar na comunidade os Programas Soroptimista Sonho, incluindo os Prêmios Viva o Seu Sonho e o Sonhe, Realize: Apoio Profissional para Meninas.

“O nosso clube irá oferecer oportunidades para participação em programas que mudam vidas, como também o desenvolvimento de amizades que duram a vida inteira e uma rede de contatos internacionais. O nome, Soroptimista, significa “o melhor para mulheres” , e é isto que o nosso clube irá lutar para alcançar”, disse [ nome da coordenadora da equipe de constituição de clube

###

**INFORMAÇÃO A IMPRENSA: Novo Clube Soroptimista**

**ORGANIZAÇÃO FEMININA DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS É CONSTITUIDA EM [CIDADE]**

Um clube foi constituído para beneficiar mulheres e meninas da comunidade

**[Data]**

Coloque o nome de contato:

Fone Domiciliar:

Fone Trabalho:

Endereço de E-mail:

**[CIDADE, Estado]**— A Soroptimista Internacional das Américas, uma organização de serviços voluntários para mulheres, recentemente formou um novo clube em [cidade, estado]. A missão da organização é melhorar a vida de mulheres e meninas através de programas que levam a capacitação econômica e social.

A Soroptimista Internacional de [nome do clube] constituída de [número] sócias que têm um compromisso com a igualdade entre os sexos, capacitação e autonomia, educação, diversidade e companheirismo. A [nome da presidente] será empossada como a primeira presidente do clube.

“Estas são mulheres em nossa comunidade que desejam contribuir seu tempo para ajudar outras mulheres. O nosso clube for formado para melhorar a condição de mulheres e meninas, tanto na nossa comunidade como no mundo”, disse a [nome da presidente do clube].

Sócias fundadoras do[nome do clube] se unem a Soroptimistas em mais de 21 países e territórios. As sócias Soroptimistas contribuem seu tempo e apoio financeiro para projetos comunitários que beneficiam mulheres e meninas. O principal programa da Soroptimista, os Prêmios Soroptimista Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres, oferece recursos a mulheres que são arrimo de família para contrabalançar os custos associados com seus esforços para alcançar um nível educacional mais alto, ou para obter habilidades e treinamento. O seu novo programa, Sonhe, Realize tem como intento alcançar meninas em escolas secundárias que enfrentam obstáculos para o seu futuro sucesso. A Soroptimista é uma organização (501(c)3) (sem fins lucrativos) que depende de doações caritativas para sustentar seus programas. Para maiores informações sobre a Soroptimista Internacional de [nome do clube], entre em contato com[nome e e-mail da presidente do clube ou endereço de e-mail do clube].

##

**Exemplo de Orçamento de Novo Clube**

***Renda***

Anuidades (clube, região e federação) $\_\_\_\_\_\_\_\_

Angariação de Fundos/Renda do Evento (antes das despesas) $\_\_\_\_\_\_\_\_

Doações $\_\_\_\_\_\_\_\_

Subsídios $\_\_\_\_\_\_\_\_

Juros $\_\_\_\_\_\_\_\_

Fundos da SIA para o primeiro Prêmio Viva o Seu Sonho do novo clube $1.000,00

Miscelâneas $\_\_\_\_\_\_\_\_

**Total da renda** $\_\_\_\_\_\_\_\_

***Despesas***

*Despesas de programas*

Prêmio Soroptimista Viva o Seu Sonho: Educação e Capacitação para Mulheres $\_\_\_\_\_\_\_\_

Sonhe, Realize: Apoio Profissional para Meninas $\_\_\_\_\_\_\_\_

Contribuição de clube a SIA (recomendado: 10% da angariação de fundos do clube) $\_\_\_\_\_\_\_\_

Centavos Fundadores\* $\_\_\_\_\_\_\_\_

Outros Projetos de Serviço $\_\_\_\_\_\_\_\_

Programa de conscientização pública/publicidade $\_\_\_\_\_\_\_\_

*Subtotal das Despesas de Programa $\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Despesas de Associação*

Anuidades da região

Anuidades da Federação (anuidades e taxas da SIA, anuidades da SI, seguro de responsabilidade do clube)\* $\_\_\_\_\_\_\_\_

Taxa de conferência regional $\_\_\_\_\_\_\_\_

Taxa da convenção da federação (somente em anos pares)\* $\_\_\_\_\_\_\_\_

Delegada(s) a conferência regional – refeições, hotel $\_\_\_\_\_\_\_\_

Delegada a conferência da federação— refeições, hotel (somente em anos de números pares) $\_\_\_\_\_\_\_\_

Workshop regional de liderança $\_\_\_\_\_\_\_\_

Reuniões regionais de outono (ou reuniões de distrito) $\_\_\_\_\_\_\_\_

Alfinetes de associação e crachás $\_\_\_\_\_\_\_\_

*Subtotal das Despesas de Associação $\_\_\_\_\_\_\_\_*

###### *Despesas de Angariação de Fundos*

Despesas de Angariação de Fundos/Eventos $\_\_\_\_\_\_\_\_

*Subtotal das Despesas de Angariação de Fundos $\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Despesas Operacionais*

Despesas Operacionais (selos, papelaria, taxas bancárias, web site, etc.) $\_\_\_\_\_\_\_\_

*Subtotal das Despesas Operacionais $\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Total das despesas $\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Lucro Líquido/(Perda) $\_\_\_\_\_\_\_\_**

*\*Para ver a quantia das taxas e anuidades atuais visite a área de sócias da website* [www.soroptimist.org](http://www.soroptimist.org)

FORMATO MODELO DE ESTATUTOS DE CLUBE

**SOROPTIMIST INTERNATIONAL DE (COLOQUE NOME DO CLUBE)**

(COLOQUE NOME DA REGIÃO)

SOROPTIMISTA INTERNACIONAL DAS AMÉRICAS

**ESTATUTOS**

ARTIGO I

Nome e Limites de Território

Seção 1. O nome deste clube será Soroptimista Internacional de ***(coloque o nome do clube)***

Seção 2. Os limites territoriais deste clube serão o território conhecido como **(coloque nome da região)**.

ARTIGO II

OBJETIVOS

Seção 1. Os objetos desse clube são:

1. buscar a visão que as mulheres e meninas possuem os recursos no sentido de alcançar seu potencial pleno e viver seus sonhos;
2. melhorar as vidas das mulheres e meninas através de programas que levam à capacitação e autonomia econômica e social;
3. servir como voz a respeito de temas de importância para mulheres e meninas; e
4. participar de outras atividades legais que levam adiante o propósito expresso do clube.

Seção 2. Nenhuma parte dos ganhos líquidos de qualquer Clube será para benefício de, ou ser distribuído para, seus associados, diretores, oficiais ou outras pessoas físicas, exceto que cada Clube é autorizado, e com poderes, para pagamento de uma remuneração razoável para serviços prestados, fazer pagamentos e distribuições para avançar os seus propósitos filantrópicos. Com exceção de outras provisões feitas pela Seção 501(h) do Código, nenhuma parte substancial das atividades de qualquer Clube deverá ser usada para propaganda, ou outros meios, para influenciar legislações. O Clube não deverá participar ou intervir em qualquer campanha política em favor (ou oposição) de qualquer candidato a cargo público (incluindo publicação ou distribuição de declarações). Não obstante qualquer outra provisão destes artigos, o Clube não deverá realizar quaisquer outras atividades não permitidas a (a)organizações isentas de imposto de renda sob a Seção 501(a) e como organização descrita na Seção 501 (c)(3) do Código, ou (b) contribuições da organização as quais podem ser deduzidas sob a Seção 170(a) do Código como sendo uma organização referida na Seção 170(c)(2) do Código.

ARTIGO III

Sócias

Seção 1. Categorias de Sócias. Haverá uma categoria de sócia, conforme definido pelo Estatuto da Federação; sócias normais. Além disso, as sócias que alcançaram a condição de Sócia Vitalícia em ou antes de 1o de julho de 2001 serão reconhecidas desde que sua associação seja mantida dentro da organização Soroptimista.

Seção 2. Privilégios de associação

* 1. Todas sócias cuja participação preencher os requisitos estabelecidos nestes estatutos podem expressar suas opiniões, fazer moções e votar.
  2. Somente as sócias \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em boa ordem podem ser eleitas ou manter cargos. Qualquer sócia em boa ordem pode servir como delegada na convenção da federação, conferência regional ou reunião de distrito.

Seção 3. Admissão a sociedade.

(Incluir cláusulas sobre como sócias serão aceitas ao clube e quando a associação se torna efetiva.)

Seção 4. Término da Associação ao Clube

(Se o clube tiver procedimentos para términos de associação ao clube, eles deverão ser incluídos nesta seção.)

Seção 5. Licenças

(Se o clube adotou regras para licenças, elas deverão ser incluídas nesta seção.)

Seção 6. Reconhecimento Honorifico

(Se o clube adotou procedimentos especiais para reconhecimentos honoríficos, eles deverão ser incluídos aqui. Eles poderão incluir reconhecimento de sócias por tempo de associação – sócias Vitalícias – como determinado pelo clube.)

ARTIGO IV

Oficiais

Seção 1. Oficiais Eleitas.

(As oficiais serão a presidente, secretária, tesoureira, e outras oficiais adicionais e/ou diretores como aprovisionado pelo clube).

Seção 2. Qualificação

(Incluir qualquer requisito de qualificação para ocupação de cargo).

Seção 3. Gestão

As oficiais eleitas deverão ocupar o cargo por \_\_\_\_\_ano(s) iniciando no (dia e mês) ou até que suas sucessores sejam eleitas. Elas serão qualificadas a ocupar o mesmo cargo por não mais de \_\_\_\_\_ anos consecutivos.

Seção 4. Remoção do Cargo

(Se o clube tiver procedimentos para remoção de cargos das oficiais, inclua-os aqui.)

Seção 5. Vagas de Cargos

(Se o clube tiver procedimentos para preenchimento das vagas de cargos, inclua-os aqui.)

Seção 6. Funções

(Se o clube tiver procedimentos para funções específicas para suas oficiais, inclua-os aqui. Caso contrário, esta pode ser uma simples declaração geral como “As oficiais devem cumprir as funções providas nestes estatutos, e tais outras obrigações para oficiais como prescrito nas normas parlamentares adotas.” Também inclua uma provisão para caução da tesoureira, se o clube tiver tal requisito.)

ARTIGO V

Nomeações e Eleições

Seção 1. Comitê de Nomeação

(Se o clube usa um comitê de nomeação, inclua como o comitê será composto; se eleito ou apontado; e qualquer responsabilidade específica, tais como, quando deve entregar seu relatório.)

Seção 2. Eleição.

(Inclua procedimentos para realização de eleições e o número de votos necessários para eleger.)

ARTIGO VI

Reuniões

Seção 1. Reuniões Regulares.

A não ser quando de outra maneira indicado pelo clube, as reuniões regulares serão realizadas em (quando e aonde). (Clubes devem realizar no mínimo uma reunião mensal, exceto durante períodos marcados para férias do clube. O horário de convocação das reuniões deve constar nas regras vigentes).

Seção 2. Reunião Regulares de Negócios.

(Se o clube designar uma certa reunião regular como sua reunião de negócios, inclua essa designação aqui. Também, se o clube suspende as reuniões durante os meses de verão, inclua aqui a data do período de férias.)

Seção 3. Reuniões Especiais.

Reuniões especiais podem ser convocadas pela presidente, e devem ser feitas por escrito às sócias do clube, com pelo menos \_\_\_\_ de antecedência. Pelo menos \_\_\_\_\_\_ horas de aviso (pessoal, escrito ou por telefone) deve ser dado à todas sócias. O negócio a ser tratado em qualquer reunião especial será limitado a aquele mencionado na convocação.

Seção 4. Reuniões Anuais.

(Inclua a reunião regular de negócios, a qual foi designada como a reunião anual para o propósito de recebimento dos relatórios das oficiais, diretoria e comitês, e para qualquer outro negócio que possa surgir.)

Seção 5. Quórum.

(Inclua o quórum estabelecido para reuniões de clube.)

ARTIGO VII

Diretoria

Seção 1. Constituição.

(Inclua uma lista das pessoas que irão constituir a diretoria. A lista deve incluir somente aquelas que podem votar na diretoria. Outras que assistem as reuniões como conselheiras, tais como parlamentares, podem também ser listadas nesta seção em uma frase separada.)

Seção 2. Funções.

(Esta pode ser uma simples declaração dizendo que, entre as reuniões de negócios do clube, a diretoria tem autoridade administrativa sobre os assuntos, fundos e propriedades do clube, exceto o de modificar qualquer ação tomada pelo clube.)

Seção 3. Reuniões Regulares.

(Inclua quando e aonde as reuniões regulares serão realizadas.)

Seção 4. Reuniões Especiais.

Reuniões especiais podem ser convocadas pela presidente, e devem ser feitas por escrito aos membros da diretoria, com pelo menos \_\_\_\_ de antecedência. Pelo menos \_\_\_\_\_\_ horas de aviso (pessoal, escrito ou por telefone) deve ser dado. O negócio a ser tratado em qualquer reunião especial será limitado a aquele mencionado na convocação.

Seção 5. Quórum.

(Inclua o quórum estabelecido para reuniões da diretoria.)

ARTIGO VIII

Comitês

Seção 1. (Liste os comitês vigentes).

Seção 2. Funções.

(Esta pode ser uma declaração geral dizendo que, os comitês deverão realizar as obrigações demarcadas nestes estatutos, e tais outros encargos como indicado pela presidente, diretoria ou como prescrito na autoridade parlamentar. Não é necessário detalhar nos estatutos os encargos detalhados de cada comitê, a não ser que o clube assim desejar.)

ARTIGO IX

Anuidades, Taxas e Contribuições

Seção 1. Ano Fiscal. O ano fiscal será de (dia e mês) até (mês e dia).

Seção 2. Anuidade e outras taxas.

(O clube poderá: 1) Incluir as taxas anuais totais e outras taxas e o PRAZO no qual vencerão, para que as sócias saibam exatamente quais são as suas obrigações financeiras; 2) comunicar a respeito do vencimento das taxas em (DATA) e direcionar as sócias ao local onde a anuidade/taxas em haver possam ser encontradas em outros documentos do clube; ou 3) expressar que o valor da anuidade é de xx e que as taxas serão xx, além de taxas internacionais, da federação e região aplicáveis.)

Seção 3. Tributação

(Se o clube adotou procedimentos para tributação periódica para suas sócias, a autoridade para assim o fazer deve ser incluída aqui. O valor real da tributação deve ser incluído nas regras vigentes do clube.)

ARTIGO X

Autoridade Parlamentar

As regras contidas na edição atual do *Robert’s Rules of Order Newly Revised* (Recém Revisadas Regras de Ordem Robert) terão autoridade parlamentar referente a todas as questões que não estejam abrangidas especificamente no presente estatuto, estatuto e regras permanentes da (nome da Região), ou estatuto e procedimentos da SIA.

ARTIGO XI

Emendas

(Inclua procedimentos para emendas aos estatutos. Isto deve incluir o aviso prévio mínimo para a proposta de uma emenda, e dois terços de votos para adoção de uma emenda proposta.)

ARTIGO XI

Dissolução

Mediante a dissolução do Clube, o seu corpo governante deverá, após pagamento ou provisões para pagamento de todas obrigações do Clube, dispor de todos os bens do Clube exclusivamente para propósitos de isenção do Clube, de tal maneira, ou para tal organização ou organizações organizadas e administradas exclusivamente para propósitos beneficentes, científicos, literários ou de educação, as quais na época sejam qualificadas como organização ou organizações isentas sob a Seção 501(c)(3) do Código, como o corpo governante determinar. Quaisquer bens desta maneira não alienados, deverão ser distribuídos pelo fórum de jurisdição do município no qual o escritório principal do Clube está localizado. É expressamente proibido o uso de qualquer superávit para o benefício pessoal de qualquer pessoa.

*(Exemplo para Conversão de Procedimentos de Clube para Estatutos preparado por Kay Scheld PRP, Julho de 1998 – revisado por Leigh Wintz, PRP, Outubro 2002 e Janeiro 2007; revisado pela Sede da SIA em janeiro de 2015)*

***Formulário A: Declaração da Intenção de Constituir um Novo Clube***

**Instruções**: Complete cuidadosamente e totalmente todas as perguntas abaixo. Use o verso deste formulário se precisar de mais espaço. Envie o formulário para o escritório central da SIA e uma cópia para a governadora de sua região e uma para a coordenadora de associação.

**Informação da Equipe de Constituição:**

Clube (s) patrocinador № de Clube \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Região

Nome da coordenadora da equipe de constituição

Endereço

Telefone diurno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Endereço de e-mail

Você entrou em contato com alguém da região para ajudar com a fundação do clube? ☐ Sim ☐ Não

Se sim, quem?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se não, por que não? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informação do Futuro Clube Novo:**

Data de fundação programada

Nome planejado para o Novo Clube \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da cidade/bairro onde o clube novo será patrocinado?

Em que tipo de comunidade o clube será fundado? \_\_\_\_\_\_urbana \_\_\_\_\_\_rural \_\_\_\_\_suburbana

População da comunidade

Clube Soroptimista mais próximo (em milhas)

Outros clubes Soroptimistas na área

Porque esta área está sendo escolhida para um clube Soroptimista?

Número antecipado de sócias

Breve descrição de seus planos

Datas das reuniões de informação/organização

Quantas mulheres compareceram?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por favor inclua, via e-mail ou no verso deste formulário, se você tem alguma preocupação especifica para compartilhar sobre:

1. Status dos esforços de recrutamento
2. Novos acontecimentos
3. Problemas encontrados
4. Outras informações relevantes

*Envie para: SIA Headquarters, 1709 Spruce Street, Philadelphia, PA 19103-6103, USA, Fax: +1 (215) 893-5200, e-mail:siahq@soroptimist.org*

**Formulário B: Formulário de Pedido de Alvará**

**Instruções:** Prepare e assine três cópias deste formulário: mantenha uma para os seus arquivos; envie uma a governadora regional para assinatura, e envie o original para a sede da SIA com os seguintes anexos:

* **Formulário 5008 (Formulário de Afiliação/Readmissão de Sócias)** para um mínimo de 12 sócias regulares
* Anuidade/taxas apropriadas para as sócias fundadoras (mínimo de 12 sócias)
* Estatutos do Clube

Data

A Região \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pede um alvará para :

Soroptimista Internacional de

Data de fundação

Número de sócias (mínimo 12 sócias) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anuidades do clube (quantia por ano)

Quando as anuidades serão cobradas a cada ano?

Número de reuniões por mês ?

Nome do clube patrocinador

Endereço postal permanente do clube

Lista das Oficiais do Clube

Nome da Presidente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Tesoureira \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenadora dos Prêmios Viva o Seu Sonho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinaturas da:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente do Novo Clube Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenadora da Equipe de Fundação Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Governadora Regional Data

Envie o formulário preenchido para:

SIA Headquarters

1709 Spruce Street

Philadelphia, PA 19103-6103, USA

Fax: +1 (215) 893-5200, e-mail:siahq@soroptimist.org

**2017-2018 FORMULÁRIO 5008(P) Data:**

**Soroptimista Internacional das Américas**

**Formulário para Sócias Novas/ Reintegradas**

**1709 Spruce Street, Philadelphia, PA 19103-6103, USA • Telefone: 215/893-9000 • Fax: 215/893-5200**

**I. INFORMAÇÃO DE CLUBE**

Soroptimista Internacional de: Número de clube:

**II. informaÇão de sócia:** Escolha um: **** ¹Sócia Nova **** Sócia Fundadora **** Sócia Reintegrada²

¹Sócia Nova: Número da sócia (se conhecido):

* Pessoa que nunca foi uma sócia Soroptimista.
* Ex-sócia que não foi sócia por um ou mais anos é considerada uma nova sócia.
* Ex-sócia que não foi sócia durante o mesmo ano de clube (1 de Julho a 7 de Junho) é considerada nova sócia.

²Sócia Reintegrada

* Sócia que está se unindo novamente dentro do mesmo ano de clube (1 de Julho a 7de Junho) é considerada sócia reintegrada.

Tipo de sócia: 🗹 Regular

Nome: Sobrenome:

Endereço preferido para correspondência:

Cidade/Estado:

Código postal: País:

Telefone de negócios com código de área: No. de Fax com código de área:

Telefone da residência com código de área: E-mail :

Data de Reintegração: Data de nascimento: (mês/dia/ano)

**III. TAXA DE SÓCIAS**

**** Taxa de sócia nova **** Taxa de sócia fundadora Escolha a quantia baseando-se no mês de início:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **** 1 de julho, 2017 – 31 de dezembro, 2017: $72.00 | $ |  |
| **** 1 de janeiro, 2018 – 7 de junho, 2018: $36.00 | $ |  |
| **** Taxa de sócia nova, reintegrada ou fundadora: $10.00 (Obrigatória) | $ |  |
| **** Taxa da Soroptimista Internacional: $5.00 (Obrigatória) | $ |  |
| **** Seguro de clube: $3.00  (Obrigatório para sócias morando nos EUA, Canadá, Porto Rico, Guam & N. Mariana Islands) | $ |  |
| **** Contribuições Voluntárias: Centavos Fundadores: $5.82 | $ |  |

**Quantia total incluída para sócia nova, fundadora ou reintegrada: $**

**** **Cheque** (pagável à Soroptimist International of the Americas)

****  **Transferência bancária** (indique a data da transferência)

**** **Cartão de Crédito** *somente*American Express, Master Card, VISA

Número do cartão de crédito: Data de validade:

Nome do dono do Cartão:

Código de segurança 3 ou 4 digitos (está no verso do cartão):

***Envie o original ao escritório central da SIA, uma cópia para a tesoureira regional e*** *mantenha uma cópia para os arquivos do clube*.

**Somente para uso do ESCRITÓRIO CENTRAL**

Amount: Date: Check Number: \_\_\_\_\_\_