

# Guia de documentação do Código de Conduta para associadas e líderes

O processo do Código de Conduta para Associadas e Líderes (Código) foi concebido para servir como uma ferramenta para que líderes regionais e de clubes resolvam conflitos de personalidade, queixas relacionadas à governança e questões sérias que possam surgir durante as atividades da Soroptimist.

A documentação é uma etapa essencial do processo do Código — uma documentação completa e imparcial pode ser utilizada pelas associadas como uma ferramenta de aprendizado, contribuindo para o desenvolvimento de planos de melhoria de comportamento ou para a assimilação de recursos. Também pode auxiliar na identificação de padrões, caso os problemas de comportamento persistam.

## **Dicas sobre documentação**

- Mantenha a documentação baseada em fatos — mesmo em situações de maior tensão emocional, é mais produtivo relatar o ocorrido evitando julgamento ou linguagem influenciada por emoções.
- Registre todos os detalhes relevantes — datas, horários, pessoas envolvidas, testemunhas e a descrição dos fatos que possam caracterizar uma violação do Código.
- Mesmo que você não tenha presenciado o evento ou não tenha certeza sobre os fatos, ainda assim pode ser útil registrar a ocorrência, incluindo o nome da associada que compartilhou a informação com você.
- Mantenha toda a documentação armazenada em local seguro (em um arquivo físico trancado ou em um arquivo digital, protegido por senha) para garantir a privacidade das associadas.
- Caso os incidentes envolvendo as mesmas associadas persistam, continue documentando cada ocorrência à medida que acontecer, pois será necessário encaminhar um formulário para análise do Comitê de Revisão do Código de Conduta.

### **Exemplo de documentação adequada**

Durante a reunião desta noite (5 de fevereiro de 2026), Sally Soroptimist interrompeu repetidamente as propostas de Star Gazer relacionadas a um novo projeto *Sonhe, Realize*. Sally dirigiu-se a Star com as seguintes falas: “Isso não vai funcionar”, “Essas ideias são uma perda de tempo” e “Já tentamos isso antes e não fazemos mais esse tipo de coisa”. O ocorrido foi testemunhado por todas as associadas presentes na reunião (consulte a ata da reunião em anexo para registro). As interrupções recorrentes prejudicaram o andamento da apresentação de Star Gazer, que deixou a reunião e informou estar considerando cancelar sua associação.

Por que essa documentação é *adequada*?

- Trata-se de uma descrição neutra do evento ocorrido, sem elementos de emoção ou julgamento.
- Inclui informações relevantes, como citações do que foi dito, a data do incidente, as associadas envolvidas e as testemunhas.
- Inclui documentação complementar, como a ata da reunião, que registra quem estava presente.

### **Exemplo de documentação inadequada**

Sally Soroptimist está SEMPRE interrompendo Star Gazer e falando que as ideias dela são ruins e que aqui não fazemos esse tipo de coisa. É irritante, atrapalha o funcionamento do clube e não aguentamos mais isso! Por fim, Star Gazer saiu furiosa da reunião gritando que estava considerando cancelar sua associação.

Por que essa documentação é *inadequada*?

- Faltam detalhes — não há indicação de quando o incidente ocorreu nem se houve recorrência.
- Faltam detalhes — não especifica o que exatamente foi dito ou o que ocorreu, nem quem testemunhou o ocorrido.
- Inclui linguagem emocional e julgamentos por parte da associada que está registrando a ocorrência, em vez de uma descrição neutra e objetiva dos fatos ocorridos.

Você pode utilizar o modelo abaixo para registrar incidentes ou para que associadas relatem um problema às lideranças do clube.

#### **Formato do modelo sugerido para documentação**

Nome e cargo da associada responsável pelo preenchimento da documentação:

Data do incidente:

Descrição do ocorrido:

Pessoas envolvidas:

Nomes das testemunhas:

Inclua/registre qualquer documentação complementar (capturas de tela, e-mails, mensagens de texto, etc.):

*Após o incidente*

Descreva as medidas tomadas/resoluções definidas:

Descreva qualquer treinamento ou capacitação fornecida à(s) associada(s):