

E-Book do  
Assessor de  
Aumento de  
Associados do  
Clube



## Índice

<b>Bem-vindo ao E-Book do Assessor de Aumento de Associados do Clube!</b> .....	<b>4</b>
<b>Prepare-se para liderar e para ter sucesso</b> .....	<b>4</b>
<b>Familiarize-se com o MyLCI</b> .....	<b>4</b>
Saiba como acessar o MyLCI.....	4
Crie a sua conta no MyLCI .....	5
Fazer downloads personalizados de dados para comunicações .....	5
Suporte Técnico e resolução de problemas do MyLCI .....	5
<b>Ferramentas e recursos disponível a você</b> .....	<b>5</b>
<b>Fazendo um plano para apoiar o aumento de associados e da vitalidade do seu clube</b> .....	<b>5</b>
Consulte o Guia do Aumento de Associados do Clube.....	6
<b>Recrutamento de novos associados</b> .....	<b>6</b>
Entenda os tipos e categorias de associados de cada Leão do seu clube .....	6
Programas especiais de aumento de associados .....	7
Adição de associados recentemente recrutados.....	8
Orientação para novos associados .....	8
Programa de Mentor .....	9
<b>Os primeiros 30 dias no cargo</b> .....	<b>9</b>
Participe do treinamento de dirigentes de clube oferecido pelo distrito .....	9
Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube .....	9
Atualize todas as informações de contato dos associados.....	10
<b>Tarefas mensais</b> .....	<b>10</b>
Prepare-se para os programas e reuniões.....	10
Manter os registros dos assuntos do clube .....	11
Gerenciamento dos documentos dos novos associados.....	11
<b>Reuniões Trimestrais</b> .....	<b>11</b>
Reuniões de Divisão (Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito).....	11
<b>Tarefas semestrais - enfoque em dezembro e junho</b> .....	<b>12</b>
Revisar e atualizar a .....	12
<b>Eventos Anuais</b> .....	<b>12</b>
Convenções de Distrito ou Distrito Múltiplo .....	12
<b>Lista de verificação do final do ano</b> .....	<b>12</b>
Inscrições para os prêmios por aumento de associados: .....	12
Preparar documentos e orientar o assessor de aumento de associados entrante.....	13

<b>Aspectos legais e técnicos .....</b>	<b>13</b>
Documentos de governança e disposições de afiliação .....	13
<b>Compre itens para o clube online na Loja de LCI.....</b>	<b>13</b>

## **Bem-vindo ao E-Book do Assessor de Aumento de Associados do Clube!**

Este guia foi concebido para ajudá-lo no papel de assessor de aumento de associados do clube. Ele contém ferramentas e recursos para você ser bem-sucedido não só em seu papel individual, mas também como membro de uma equipe coesa com seus companheiros associados de clubes e dirigentes.

É bem fácil navegar pelo E-Book! Basta clicar nas diversas seções incluídas no Índice relativas às tarefas que você realiza para desempenhar o seu papel. A partir daí, você vai encontrar informações e links úteis que o levarão diretamente a ferramentas, recursos e documentos que tornam o seu trabalho mais fácil.

### **Prepare-se para liderar e para ter sucesso**

Você, como Assessor de Aumento de Associados do Clube, serve em um papel fundamental para facilitar o crescimento positivo do quadro associativo através da adição de associados de qualidade ao seu clube. Pode-se introduzir possíveis associados ao clube, quando os associados do clube convidam as pessoas para os eventos do clube ou através de campanhas de afiliação clube organizadas pelo clube para grupos maiores de possíveis associados. Acima de tudo, como resultado de projetos de serviços locais onde você encontrará conterrâneos envolvidos e altamente comprometidos, o clube tem a oportunidade para atrair novos associados que compartilhem uma paixão por prestar serviços humanitários.

Se você se dedicar um pouco a estudar, treinar e planejar para cumprir as responsabilidades do seu cargo antes do começo do mandato, você apoiará melhor os esforços do seu clube para aumentar o quadro associativo.

### **Familiarize-se com o MyLCI**

O MyLCI é um portal on-line que conecta você diretamente à associação internacional. Ele oferece acesso fácil às informações dos associados do clube para ajudá-lo a maximizar as comunicações e reportar novos associados à associação através do secretário de clube.

Se você for usar o MyLCI pela primeira vez, depois de ter sido reportado como assessor entrante de aumento de associados do clube, pode definir o seu nome de usuário e senha a qualquer momento a partir de 1º de abril. Primeiramente, você terá acesso à [área de treinamento](#) até começar o mandato como dirigente em 1º de julho, quando então você terá acesso pleno ao MyLCI.

### **Saiba como acessar o MyLCI**

Quando você faz o [login no MyLCI](#), tem acesso a informações essenciais sobre seu clube, distrito e distrito múltiplo, as quais podem ajudá-lo a agilizar as tarefas administrativas.

- [Introdução, funções básicas](#) - Este curto vídeo oferece uma breve apresentação sobre as funções do MyLCI.

- [Navegação no MyLCI](#) - Este curto vídeo fornece orientação de como navegar pelo MyLCI.

### **Crie a sua conta no MyLCI**

- [Instruções sobre cadastro e senha](#) - Estas fáceis instruções o ajudarão a obter acesso ao MyLCI. Certifique-se de anotar o seu nome de usuário e senha e de guardá-los em um lugar seguro assim que os tiver definido.

### **Faça downloads personalizados de dados para comunicações**

- [Fazer download de informações dos dirigentes do clube ou dos associados](#) - Use esta função fundamental do MyLCI para criar listas de endereços para correspondência, de endereços de e-mail e telefones para facilitar a comunicação.

**Suporte Técnico e resolução de problemas do MyLCI** – Envie um e-mail para: [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) ou telefone para: 1 630-468-6900.

### **Ferramentas e recursos disponível a você**

Se você for novo no cargo de assessor de aumento de associados do clube, ou se apenas gostaria de ter certeza de que tem a descrição do cargo, ferramentas e recursos disponíveis mais recentes, seria bom explorar um pouco os diversos recursos disponíveis para lhe ajudar a se prepara para o ano. Muitos estão disponíveis no website de LCI. Comece reunindo e entendendo as ferramentas e recursos disponíveis a você.

### **Fazer um plano para apoiar o aumento de associados e a vitalidade do seu clube**

Existem duas ferramentas úteis disponíveis para o clube avaliar os esforços anteriores e se manter focado em um plano de serviços significativos, crescimento positivo do quadro associativo e sucessão contínua de liderança bem-sucedida para manter o clube revigorado e atento às necessidades dos associados e da comunidade.

- [Iniciativa para a Qualidade do Clube](#) - Se você é novo na sua posição na diretoria, verifique com o presidente do clube se o seu clube concluiu a iniciativa para a qualidade do clube (antiga CEP), que pode conter alguns comentários dos associados sobre as atividades do ano anterior. Preste atenção em todas as metas específicas que o clube estipulou relativas aos esforços para aumentar associados e melhorar a satisfação deles.
- [Modelo para um clube mais forte](#) - Os Lions clubes mais eficazes identificam regularmente maneiras de expandir o impacto provocado pelo serviço, além de desenvolver líderes e atender às necessidades e expectativas dos associados do clube. Como qualquer projeto promissor, é importante que se desenvolva e implemente um plano ou "modelo" para guiar as ações.

- [O seu clube, a sua maneira](#) - As suas reuniões de clube são como deveriam ser? Você pode decidir... o seu clube tem liberdade de estruturar as reuniões de maneira que melhor atendam às necessidades dos associados. Este guia inclui uma série de opções a se considerar e dicas para incentivar a participação e envolvimento.

### **Consulte o Guia do Aumento de Associados do Clube**

[Guia do Assessor de Aumento de Associados](#) - O cargo do assessor de aumento de associados do clube é importante para a saúde e vitalidade do seu Lions clube e a sua capacidade de servir a comunidade. Este guia explica as suas responsabilidades, fornece dicas e apresenta os recursos disponíveis para apoiar os seus esforços.

- Elabore um plano de aumento de associados.
- Facilite o processo de recrutamento de novos associados, trabalhando com os associados do clube.
- Certifique-se de que os novos associados recebam orientação conforme apropriado.
- Implemente o programa de mentor no clube para novos associados.
- Participe da reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito como um membro focado no quadro associativo.
- Auxilie os dirigentes do clube em um workshop da Iniciativa para a Qualidade do Clube.
- Entregue todos os registros ao assessor de aumento de associados entrante no final do seu mandato.

### **Recrutamento de novos associados**

[Guia para o Recrutamento de Novos Associados Simplesmente convide!](#) - *O Simplesmente convide!* foi desenvolvido para orientar o clube ao longo do processo de recrutamento de novos associados e para administrar o crescimento do clube de forma eficaz. O fortalecimento do quadro associativo e a saúde do clube determinarão a sua capacidade para fazer aquilo que os Leões amam fazer: servir.

### **Entenda os tipos e categorias de associados de cada Leão do seu clube**

As categorias e tipos de associados permitem flexibilidade em relação aos níveis de envolvimento de um associado ativo para que a afiliação a um clube seja flexível nesta vida tão movimentada que temos hoje em dia.

- [Tipos e categorias de associados](#) – Este guia de referência rápida explica os detalhes dos diferentes programas de associados disponíveis:

- **Tipos de associados** – A associação oferece afiliação regular e programas especiais de afiliação com descontos para famílias, estudantes universitários, ex-Leos e jovens adultos. Esses tipos determinam as quotas internacionais e os níveis de quotas cobradas de cada Leão.
- **Categorias de associados** - Existem diversas categorias de associados que propiciam diferentes níveis de envolvimento aos associados regulares do clube para melhor atender as suas necessidades como voluntários. As quotas dos clubes locais podem variar para essas categorias, estando esses níveis de quotas previstos no Estatuto e Regulamentos do Clube.

#### Programas especiais para aumento de associados

- [Associados familiares](#) - O Programa de Unidade Familiar aplica-se a membros de famílias que (1) sejam elegíveis à afiliação ao Lions, (2) estejam atualmente no mesmo clube ou se afiliando a ele e (3) estejam morando na mesma casa, tendo relação de parentesco decorrente do nascimento, casamento ou outra relação judicialmente reconhecida. Para fazer parte do Programa de Unidade Familiar, o secretário do seu clube deve preencher o [Formulário de Certificação da Unidade Familiar](#) ou o [arquivo on-line](#).
- [Jovens adultos](#) - Os associados jovens adultos trazem nova energia e diversas habilidades para o seu clube e asseguram que ele continue a existir pelos próximos 40 anos. Ao contrário do que popularmente se acredita, os jovens adultos querem ser voluntários e estão participando mais do que o normal nos trabalhos de voluntariado. Tornamos mais fácil de envolvê-los, fornecendo as ferramentas de que você precisa.
  - O [Guia de recrutamento de jovens adultos](#) e a [Apresentação em PowerPoint do Guia de recrutamento de jovens adultos](#) ensinam os clubes existentes por que os jovens adultos querem ser voluntários e oferecem ideias sobre como revitalizar a forma pela qual o clube opera a fim de atrair jovens adultos.
  - O folheto [Faça parte de algo importante](#) é voltado para a afiliação de jovens adultos e é útil para quando se convida associados jovens.
  - O vídeo [Envolve-se, torne-se um Leão](#) destaca jovens adultos falando sobre por que se tornaram Leões, os benefícios de serem associados e em quais tipos de projetos de serviços seus clubes estão envolvidos.
- [Programas de Associados Estudantes](#) - Os estudantes matriculados em instituições de ensino e com idade entre a maioridade legal e 30 anos podem participar do Programa de Associado Estudante e pagar somente metade das quotas internacionais. Também estão isentos das joias de fundação ou de admissão ao se associarem.
- [Lions Clube Universitário](#) – Esta página da Web contém as ferramentas necessárias para se fundar um clube universitário.

- [Transição de Leo a Leão](#) - Os ex-Leos e Leos atuais que tenham entre 18 e 30 anos e foram Leos por pelo menos um ano e um dia podem se associar a um Lions clube existente ou fundar um novo clube. Todos os ex-Leos são isentos do pagamento da joia de admissão, e os ex-Leos que estejam entre a idade da maioridade legal e 30 anos pagam apenas a metade das quotas internacionais. Além disso, os anos de serviço como Leo também serão incluídos nos registros de associado do Lions.
  - [Dia Mundial da Posse de Leões](#) - O Dia Mundial da Posse de Leões é um evento mundial de boas-vindas aos novos associados e dá aos Leões a oportunidade de incentivar o aumento do quadro associativo e da conscientização pública sobre a organização. Parta para a ação e comece a planejar o Dia Mundial da Posse de Leões.
  - [Guia de Planejamento para o Dia Mundial da Posse](#) - Este guia completo contém dicas de planejamento do evento, ideias de recrutamento e sugestões de relações públicas para ajudar o seu clube, distrito e distrito múltiplo a realizarem um evento significativo e bem-sucedido.

#### Adição de associados recentemente recrutados

O secretário do seu clube trabalhará em estreita colaboração com você ao adicionar novos associados ao clube. Quando um novo associado ingressar no clube, ajude-o na seleção da categoria de associado que combine de forma adequada com o nível escolhido para envolvimento com o clube. Além disso, é importante estar ciente dos vários tipos de associados disponíveis via associação, que oferecem a um associado em potencial um nível reduzido de quotas internacionais, como a afiliação familiar, afiliação de estudantes e afiliação de Leo a Leão.

- [Inscrição de associados](#) - Este formulário em PDF preenchível pode ser enviado por e-mail diretamente a um novo associado em potencial. Você pode utilizar as informações do formulário para adicionar novos associados no MyLCI. Certifique-se de guardar uma cópia de todas as inscrições de novos associados com os documentos oficiais do clube e faça uma cópia para enviar ao associado em potencial.

#### [Orientação para novos associados](#)

- [Livro de boas-vindas aos novos associados](#) - Este guia explica um pouco sobre a missão da organização, projetos de serviços, organograma, etc.
- [Guia de treinamento para orientação de novos associados](#) - Ajuda o instrutor da orientação a planejar a orientação para novos associados e dá dicas, no seu decorrer, de como realizar uma orientação de sucesso.
- [Guia de orientação de novos associados](#) - Os novos associados seguem o instrutor da orientação durante a orientação. Os associados também podem usar o guia como referência enquanto forem Leões.



- [PowerPoint da orientação de novos associados](#) - Oferece ao instrutor da orientação um modelo de apresentação que deve ser seguido ao realizar a orientação dos novos associados. Os instrutores devem adaptar a apresentação para que ela seja relevante para o clube.
- [Programa de Mentor do Lions](#) - Pode ser usado em conjunto com a orientação de novos associados para assegurar que o novo associado conclua os dois programas com sucesso.

### **Programa de Mentor**

O objetivo do Programa de Mentor do Lions é ajudar todos os associados a alcançarem a meta de melhor servirem às comunidades. Isto é feito por meio de um programa de desenvolvimento pessoal que ajuda os Leões a perceberem o potencial que possuem e os conhecimentos e habilidades que podem oferecer. O Programa de Mentor do Lions prepara-os para cargos de liderança nos clubes, na associação e nas suas vidas pessoais. Para Lions Clubs International, isso significa mais gente e melhores serviços para aqueles que com mais necessidades.

- [Guia do Programa Básico de Mentor](#) - O Programa Básico de Mentor do Lions foi desenvolvido para dar estrutura e coerência ajudando um novo Leão a começar a carreira de serviços.
- [Guia do Programa Avançado de Mentor](#) - A ênfase deste nível é desenvolver responsabilidades para com os resultados, enfocando em projetos e programas comunitários que ofereçam serviços humanitários relevantes e indispensáveis.

### **Os primeiros 30 dias no cargo**

O começo do ano Leonístico é um momento importante para realizar várias tarefas. Isso inclui trabalhar com o secretário do clube que cuidará da lista de associados do clube e preparará o calendário de eventos e projetos. Outra importante tarefa é estabelecer um sistema para manter registros dos assuntos; especialmente aqueles que sejam relativos ao quadro associativo.

### **Participe do treinamento de dirigentes de clube oferecido pelo distrito**

O treinamento oferecido pelo seu distrito é desenvolvido para ajudar a sua equipe inteira de líderes do clube a ser mais eficaz como uma equipe de liderança e proporcionar uma oportunidade para cada dirigente aprender as habilidades básicas para realizar as tarefas mais comuns.

### **Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube**

Trabalhe com o secretário do clube na análise da lista de associados imediatamente em julho.

- Para obter um bom relatório de dados dos associados no MyLCI, na seção Meu Lions Clube/Relatórios, gere a Lista de Associados do Clube do Relatório de Dados do Quadro Associativo para ter certeza de que todos os que estiverem listados ainda estejam ativos no clube.

- Use o formulário de [Inscrição de Associados](#) para coletar as informações de contato do novo associado. Adicione todos os novos associados que ainda não tenham sido reportados a LCI.
- Junto com o secretário do clube, prepare uma lista de associados que talvez não estejam mais ativos no clube para que a diretoria analise possíveis remoções da lista.
- O secretário do clube fará ajustes na lista final do MyLCI antes de 31 de julho e de 31 de janeiro para garantir que sejam emitidos os créditos para os associados baixados. Certifique-se de confirmar com o secretário de clube anterior quaisquer mudanças no quadro associativo que tenham ocorrido no final do ano Leonístico.
- O secretário do clube pode usar o MyLCI para imprimir os cartões de associados quando as quotas forem pagas pelos associados ou [encomendar cartões de associados](#) ao Centro de Atendimento aos Associados.

### **Atualize todas as informações de contato dos associados**

Manter as informações de contato dos associados atualizadas ajuda a garantir uma boa comunicação dentro do clube. Utilize o **Relatório de Atualização de Informação dos Associados** do MyLCI para reunir informações de contato atuais de todos os associados do clube.

- [Calendário de Eventos de Lions Clubs International](#) - Este calendário on-line oferece informações importantes e as datas dos principais programas, iniciativas e eventos de serviços, aumento de associados e liderança, incluindo a Convenção Internacional.

### **Tarefas mensais**

Como assessor de aumento de associados do clube, você realizará um conjunto de tarefas mensalmente. Você estará preparando para reuniões de clube e da diretoria.

### **Prepare-se para os programas e reuniões**

- O clube pode determinar o nível de protocolo que deseja seguir para todos os visitantes. Certifique-se de comunicar as tradições do seu clube e o nível de formalidade ao receber os convidados, para que o convidado saiba o que esperar quando visitar o seu clube.
- [Cerimônias de Posse de Novos Associados](#) - Este guia contém sugestões do que se dizer ao dar posse a novos associados do clube.
- Utilize uma ficha de inscrição para convidados com o propósito de recrutamento e lista de possível associado.

- Crie uma lista mensal com os aniversários de nascimento e de afiliação dos associados por associado e data (somente mês e dia) e a envie ao assessor de comunicações de marketing para que inclua no boletim e para o presidente de clube anunciar em cada reunião do clube.
- Talvez lhe peçam que ajude na distribuição dos Chevrons de serviço, de associados etc. Os prêmios são normalmente encaminhados ao presidente de clube para que faça a entrega.

### **Manter os registros dos assuntos do clube**

Manter a documentação completa de todos os itens importantes para apoio ao quadro de associados, como inscrições de associados, para fornecer ao secretário do clube para que mantenha os registros de reuniões do quadro associativo em geral, comitê e diretoria.

### **Gerenciamento dos documentos dos novos associados**

- [Formulário de Inscrição de Associado](#) - Este formulário preenchível pode ser enviado por e-mail diretamente para um novo associado em potencial. Dê uma cópia do formulário ao secretário do clube para que reporte o novo associado à lista de associados do clube no MyLCI.
- [Formulário de Solicitação de Associado Vitalício](#) - Este formulário é para os associados que atendam aos critérios para se tornar um Associado Vitalício da Associação.
- [Cobrança de quotas e taxas dos novos associados](#) – Esta tabela mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube pelos associados, com base no mês em que o novo associado for reportado.

### **Reuniões trimestrais**

#### **Reuniões de Divisão (Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito)**

O Comitê Consultivo do Governador de Distrito, também conhecido como divisão, consiste de um grupo de 4 a 8 clubes da área circundante. Os dirigentes desses clubes reúnem-se trimestralmente, geralmente durante os três primeiros trimestres do ano Leonístico, liderados pelo presidente de divisão.

- [Modelo para reunião do comitê consultivo do governador de distrito](#) - Este guia auxilia tanto o presidente de divisão quanto os dirigentes de clube a entender o que esperar das reuniões trimestrais de divisão. Você pode esperar ser um participante-chave durante pelo menos uma reunião, que incidirá sobre o aumento de associados. As reuniões de divisão proporcionam a você uma oportunidade para compartilhar as melhores práticas do seu clube e para aprender com os companheiros assessores de aumento de associados do clube.

## Tarefas semestrais: enfoque em dezembro e junho

### Analisar e atualizar a lista de associados com o secretário do clube

O seu clube será cobrado duas vezes ao ano pela associação internacional. A maioria dos distritos e distritos múltiplos também emitem faturas relativas às quotas duas vezes ao ano. O secretário do clube talvez peça que juntos, vocês dois analisem a lista de associados duas vezes ao ano para se certificar que retrate com precisão a lista de todos os associados, incluindo aqueles adicionados recentemente ao clube.

- [Cobrança de quotas e taxas de novos associados](#) – Esta tabela mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube relativas aos seus associados, com base no mês em que o novo associado for reportado.

## Eventos anuais

### Convenções de Distrito ou Distrito Múltiplo

As convenções são ótimas oportunidades de compartilhar as melhores práticas e ideias com os outros assessores de aumento de associados do clube. É uma forma ainda melhor para você e os seus companheiros dirigentes de clube fortalecerem os laços como líderes empenhados em liderar o clube a elevar a qualidade do seu serviço, desenvolvimento do quadro associativo e liderança.

## Lista de verificação do final do ano

### Inscrições para os prêmios por aumento de associados:

- [Programa do Prêmio Chevron](#) - O Programa do Prêmio Chevron reconhece os Leões pelo serviço prestado a longo prazo, começando com 10 anos de serviço e seguindo em incrementos de cinco anos até os 75 anos de serviço. Os Prêmios Chevron para o ano Leonístico vigente são automaticamente enviados aos governadores de distrito no primeiro trimestre para serem outorgados aos recipientes durante um evento apropriado, como a convenção do distrito ou outra comemoração.
- [Prêmio de Excelência de Clube](#) - O seu sucesso como assessor de aumento de associados contribui diretamente para que o clube ganhe este prêmio, alcançando excelência nos quatro componentes principais do LCI Adiante: aumento de associados, serviços comunitários, comunicações de marketing e gerenciamento eficaz de clube. Os melhores clubes ganham este prêmio ano após ano. Trabalhe com o secretário e presidente do seu clube para preencher este formulário imediatamente após o encerramento do ano Leonístico.
- [Prêmio de Aumento de Associados da Celebração do Centenário](#) - Os Prêmios de Aumento de Associados da Comemoração do Centenário oferecem a todos os Leões e Lions clubes a

oportunidade de ganhar prêmios de *edição limitada* por convidarem novos associados e por ajudarem a organizar novos clubes.

- [Prêmio pela Satisfação dos Associados](#)- Os clubes que terminam o ano Leonístico com um ganho líquido podem ganhar o emblema de estandarte do Prêmio pela Satisfação dos Associados de duas formas.

### **Preparar documentos e orientar o assessor de aumento de associados entrante**

Usa-se normalmente um notebook para guardar a documentação de agendas, atas, listas de associados e relatórios, inscrições de novos associados, relatórios de comitê e importantes correspondências do ano. Se esta documentação for mantida mensalmente, estará pronta para servir como referência para o secretário entrante do clube. Se o clube optar por guardar arquivos eletronicamente, todos os itens relativos a documentação de todos os associados e procedimentos de negócios devem ser incluídos.

### **Aspectos legais e técnicos**

- [Normas de Privacidade de Lions Clubs International](#)- Lions Clubs International (LCI) entende a importância de proteger as informações pessoais dos nossos associados.
- [Normas de Privacidade da Fundação de Lions Clubs International](#) - A Fundação de Lions Clubs International (LCIF) se compromete em proteger a privacidade dos visitantes do nosso site, doadores e Leões. As informações pessoais não são vendidas, alugadas ou compartilhadas com nenhuma pessoa ou organização.

### **Documentos de governança e disposições relativas ao quadro associativo**

- [Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube](#) - O clube pode ter o seu próprio Estatuto e Regulamentos. Se não tiver, o clube é regido pelo *Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube*. Certifique-se de manter a edição mais vigente disponível como referência necessária em relação a privilégios e obrigações das diferentes categorias de associados. O secretário do clube deve fornecer a você e a cada novo associado adicionado ao clube uma versão atual.

### **Compre itens para o clube online na Loja de LCI**

A Loja de Materiais para Clubes é uma maneira fácil de encomendar os materiais que são mais comumente usados nos clubes e artigos com a marca de Lions Clubs International. O presidente, secretário ou tesoureiro do clube talvez possam auxiliar a fazer encomendas que serão cobradas na conta do clube.

Veja aqui alguns links para os itens solicitados com mais frequência:

- [Materiais para as reuniões de clube](#) - Esta seção do catálogo on-line de materiais para clubes contém martelos, sinos, formulários de reunião e crachás de identificação de associado.
- [Kits de novo associado](#) - Os itens que constam no Kit de Novo Associado dão ao Leão boas-vindas à organização e também reconhecem o patrocinador do novo associado.
- [Vestuário do Lions](#) - Esta seção contém coletes, camisetas, bonés e outros itens populares de vestuário para clubes; muitos dos quais podem ser personalizados para o seu clube.
- [Kit do Cartaz sobre a Paz](#) - Saiba que estes kits estão disponíveis para compra somente entre 15 de janeiro e 1º de outubro de cada ano.
- [Prêmios e medalhas](#) - Explore este departamento e confira as diversas medalhas e certificados.
- [Placas, prêmios e reconhecimentos](#) - Esta seção contém uma ampla variedade de produtos para ajudá-lo a reconhecer os Lions clubes que se destacarem.
- Se você tiver mais dúvidas sobre materiais para clube, envie um e-mail para [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org).

DA-CMEB.PO