



**ESTATUTOS E  
REGULAMENTOS DO  
FÓRUM LEONÍSTICO DA  
AMÉRICA LATINA E DO  
CARIBE – FOLAC**

# ESTATUTOS E REGULAMENTOS DO FÓRUM LEONÍSTICO DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE – FOLAC

(Aprovado em 23/07/2023 pelo Colégio de Líderes da Área Estatutária III)

## ESTATUTO

### CAPÍTULO I

#### DENOMINAÇÃO:

Artigo 1.- O Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe (FOLAC), cujo denominação permanece oficializada neste estatuto, cumprirá, com seus objetivos gerais e específicos, e com os estabelecidos por Lions Internacional.

#### SÍMBOLOS:

Artigo 2.- O Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe tem como Lema "O LEONISMO UNINDO AS AMÉRICAS" e como Sub-Lema "FAÇA COM QUE TEU SEMELHANTE SE SINTA NECESSÁRIO".

Artigo 3.- O Emblema oficial do Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe é a figura que aparece no Anexo A".

Artigo 4.- Sua Bandeira é aquela que obedece ao seguinte formato: Campo Retangular Branco, colocando ao centro a logomarca oficial do Fórum, conforme o anexo "B".

Artigo 5.- O Hino Oficial do Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe, é aquele cujo texto consta no anexo "C", e que deverá ser cantado na sessão de abertura e de encerramento de cada um dos Fóruns.

Artigo 6: DO SEU RECONHECIMENTO, O Fórum da Área Estatutária III, é reconhecido pelo Lions Internacional.

### CAPÍTULO II

#### OBJETIVOS E PROPÓSITOS:

Artigo 7.- Os objetivos e propósitos do Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe são os seguintes:

- a) Fomentar os princípios e objetivos de Lions Internacional.
- b) Capacitar, educar e motivar os líderes de Clubes e Distritos.
- c) Proporcionar a oportunidade de trocar informações e discutir sobre as atividades de serviço, incluindo as oportunidades para realizar projetos de serviço cooperativos;
- d) Promover os propósitos de Lions Internacional. LCI e LCIF.
- e) Demonstrar que o Leonismo é uma força capaz de promover a compreensão entre os povos e alcançar a integração das Nações.

- f) Desenvolver o entendimento em nível internacional a fim de buscar a efetiva validade do respeito aos direitos fundamentais do ser humano sem distinção de raças, credos ou partidarismos políticos.
- g) Examinar e resolver temas ou questões de interesse do Leonismo Latino-Americano e do Caribe, relacionados a sua Área Estatutária III e ao Lions Internacional.
- h) Programar e estabelecer metas de ação em benefício das comunidades dos Países Membros nas áreas do serviço e capacitações e na área da saúde, educação e assistência à juventude organizado por Lions Internacional.
- i) Unir com estreitos laços de fraternidade, solidariedade e amizade os Leões dos Distritos membros do Fórum, os Dirigentes Internacionais e Distritais e os Lions Clubes.
- j) Motivar as atividades dos Lions Clubes da América Latina e do Caribe, a fim de alcançar o seu máximo desempenho em benefício de suas respectivas comunidades.
- k) Permitir um melhor conhecimento entre os Países da área.
- L) Instruir leonisticamente os Leões da Área de forma a fortalecer seu entusiasmo para o Serviço.
- m) Tornar-se um porta-voz das preocupações e da expressão dos desejos do Leonismo da Área Estatutária III perante Lions Internacional.
- n) Defender a repressão definitiva da violência, discriminação e intolerância como sistema de pressão sobre os cidadãos e afirmar que só com a manutenção da ordem e do respeito mútuo entre Homens e Nações pode-se assegurar a paz e a unidade no mundo.
- o) Ser informado através dos Diretores Internacionais e do Curador da Área, das novidades e eventos dentro de Lions Internacional e LCIF em especial aqueles que se referem ao Leonismo da Área Estatutária III.

### CAPÍTULO III

#### DE SEUS MEMBROS:

Artigo 8.- O Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe, é integrado por representantes dos seguintes Distritos Múltiplos e Únicos e Zonas Especiais, que compõem a Área Estatutária III de acordo com as disposições da Associação Internacional de Lions Clubes.

Distrito Múltiplo: "B" México.

Distrito Múltiplo: "D" América Central (D-1 Panamá, D-2 El Salvador, D-3 Guatemala, D-4 Costa Rica, D-5 Nicarágua e D-6 Honduras).

Distrito Múltiplo: "E" Venezuela.

Distrito Múltiplo: "F" Colômbia.

Distrito Múltiplo: "G" Equador.

Distrito Múltiplo: "H" Peru.

Distrito Múltiplo: "J" Uruguai.

Distritos Múltiplos: "LA, LB, LC e LD" Brasil.

Distrito Múltiplo: "M" Paraguai.

Distrito Múltiplo: "O" Argentina.

Distrito Único "P" Haiti

Distrito Múltiplo: "R" República Dominicana.

Distrito Múltiplo: "S" Bolívia.

Distrito Múltiplo: "T" Chile.

Distrito Único: "63" Antilhas e Guiana Francesa, Martinica, Guadalupe, San Bartolomeu e San Martan.

Zona Especial 59 Belize

Artigo 9.- O Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe poderá aceitar a incorporação de novos Membros, com plenos direitos, desde que pertençam à Área Estatutária III do Lions Internacional e que cumpram o disposto no artigo 8.º deste Estatuto.

#### CAPÍTULO IV

##### DE SUAS AUTORIDADES:

Artigo 10.- As autoridades do Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe são:

a) O COLÉGIO DE LÍDERES (CL). Composto pelo Presidente Internacional, o Ex-Presidente Internacional, o Primeiro Vice-Presidente Internacional, o Segundo Vice-Presidente Internacional e o Terceiro Vice-presidente Internacional, os Diretores Internacionais e os Ex-Diretores Internacionais, desde que pertençam à Área Estatutária III.

b) O COMITÊ DE SUPERVISÃO será integrado pelo Diretor Internacional, o Dirigente Internacional oficialmente designado pela Diretoria Internacional-JDI, que será seu Presidente, o Diretor de Primeiro Ano e dois Ex-Diretores Internacionais nomeados pelo Colégio de Líderes.

Caberá ao Comitê de Acompanhamento a elaboração dos Programas e a escolha dos temas definido para propor aos Distritos e Múltiplos. Este processo deverá ser aprovado pelo Colégio de Líderes em cada uma de suas etapas e cumprir com o Manual de Gestão de Políticas da Junta Diretiva Internacional-JDI.

c) Junto ao Comitê de Supervisão, designada pelo Colégio de Líderes, trabalhará um Assistente de Memória do Fórum, com mandato de três anos, cuja função é acompanhar e manter o arquivo de todas as decisões tomadas e atuar como Assessor do Comitê Permanente de Gestão e do Comitê Organizador.

d) O Comitê Administrativo Permanente do FOLAC (CAP-FOLAC), será composta pelos Ex-Diretores do Fórum por um período máximo de 3 anos nos cargos do Comitê Executivo nas funções de Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro ou Secretário e de 5 anos no total como Membros Vocais. Os demais Membros também fazem parte do CAP/FOLAC, e fazem parte dos debates do CAP/FOLAC, desde que mantenham sua filiação à Associação Internacional de Lions e participem do evento como um Órgão Consultivo do Comitê Organizador em assuntos relacionados à logística.

e) O Comitê Organizador de cada Fórum será composto por um Diretor Geral, um Diretor Adjunto, um Secretário, um Tesoureiro, o Delegado Supervisor do CAP, e um número de Membros Vocais que não excedam de (2) dois e das Comissões necessárias à boa organização do Fórum, que serão o Órgão Executor do planejamento, preparação, logística e operação do Fórum no País Sede.

Artigo 11.- As funções, atribuições e responsabilidades das autoridades do FOLAC serão expressamente estabelecidas pelo Regulamento emitido particularmente sobre Elas.

Artigo 12.- O COLEGIO DE LÍDERES (CL) é o Órgão Governante do FOLAC, e emitirá todas as Resoluções e acordos e direcionará todas as ações, propostas, desenvolvimento, esforços e decisões a serem determinados nos Fóruns.

Artigo 13.- O Comitê Administrativo Permanente do FOLAC (CAP-FOLAC) é o órgão de supervisão, execução, controle e vigilância em tudo o que diz respeito à organização, realização e desenvolvimento logístico de cada FOLAC. E assessorar em tudo relacionado à montagem logística do FOLAC ao Distrito designado como organizador.

## CAPÍTULO V

### DE SUA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

Artigo 14.- a) Poderão participar no FOLAC, os Leões, seus acompanhantes, Leos e convidados devidamente inscritos.

Artigo 15.- O COLÉGIO DE LÍDERES (CL) da AE III, poderá considerar, rejeitar, corrigir ou aprovar, endossar e apoiar as recomendações feitas por seus Órgãos Auxiliares, que forem examinadas e consideradas pertinentes, as candidaturas a cargos internacionais de Lions Internacional, além de todo assunto relacionado a decisões que afetem o Fórum, ou a AE III, devendo divulgá-los ao Plenário do Fórum na Sessão de Encerramento.

Artigo 16.- Os Leões e Leos que pertençam a Lions Clubes de Distritos que não sejam Membros do FOLAC e os líderes Leonísticos, Leões e Leos de Distritos pertencentes a outras Áreas Constitucionais de LI, podem se inscrever individualmente e dele participar.

Artigo 17.- O Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe se reunirá anualmente antes da Convenção Internacional na cidade ou local proposto pelo Distrito escolhido como sede, durante a segunda ou terceira semana de janeiro de cada ano, ou virtualmente quando as circunstâncias assim o determinarem.

a) As datas propostas para os Fóruns serão coordenadas com o Departamento de Viagens da Sede Internacional, antes de confirmar a data do Fórum e para evitar sobreposições com a agenda do Presidente Internacional e da Junta Diretiva Internacional-JDI.

b) O Distrito Sede do futuro Fórum apresentará uma solicitação para ser anfitrião de acordo com o Manual de Organização do Fórum.

c) O COLÉGIO DE LÍDERES, mediante parecer prévio do Comitê de Supervisão, poderá conceder prioridade a um Distrito que o solicitar, com uma antecedência de três (3) anos. Para tanto, o Comitê de Supervisão receberá um relatório prévio do CAP. E, com antecedência de 2 anos, designará a sede que será ratificada no Fórum imediatamente anterior, sempre com o parecer prévio do CAP.

Artigo 18.- O Distrito Anfitrião cobrirá os gastos com as despesas de programação e organização do Fórum e todos aqueles inerentes à sua realização. Também estarão sob sua responsabilidade os custos de acomodação e inscrição dos Diretores Internacionais em exercício da Área Estatutária III.

Artigo 19.- A programação e temas a serem desenvolvidos estarão a cargo do Comitê de Supervisão. Caberá pronunciar-se a respeito das propostas dos Distritos Membros para Temas e Subtemas. Os distritos poderão participar do Concurso de Temas e Subtemas a serem expostos, enviando suas propostas aprovadas pelo Distrito Múltiplo ou Único, até 29 de setembro do ano anterior a realização do Fórum. Os Distritos proporão os Temas e os Oradores, que deverão ser apreciados e aprovados pelo Comitê de Supervisão.

Artigo 20.- Os idiomas oficiais do FOLAC são: o espanhol, o português, o francês e o inglês.

## CAPÍTULO VI

### DO REGULAMENTO E DA ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS:

Artigo 21.- Qualquer projeto de modificação destes Estatutos deverá:

a) Ser apresentado perante o Colégio de Líderes a fim de o estudar e se o considerar pertinente poderá constituir um Comitê Ad Hoc, para o estudo de modificação, ampliação ou reforma do Estatuto, Regulamento, bem como o Manual de Organização, seus Anexos de organização, logística e avaliações acadêmicas. Referido Comitê reunirá e recomendará ao Plenário do Colégio de Líderes-CL, as modificações pertinentes que deverão ser aprovadas pela maioria dos presentes.

b) As Solicitações de modificações poderão ser apresentadas por Distritos Múltiplos ou Distritos Único dos Países Membros, os Líderes Membros do Colégio de Líderes, o CAP, por meio de apreciação do Comitê de Supervisão para parecer e posterior submissão à apreciação do Colégio de Líderes.

c) Todas as resoluções do Colégio de Líderes, serão a última instância das decisões e serão anunciadas na sessão de encerramento do FOLAC.

d) As modificações entrarão em vigor no dia seguinte à sua aprovação; se ocorrer fora da realização do Fórum será no dia seguinte ao encerramento do FOLAC.

e) As modificações do Estatuto aprovadas pelo Colégio de Líderes (CL) devem ser comunicadas a todos os envolvidos em até 90 dias antes do início do Fórum.

Artigo 22.- A reforma destes Estatutos será feita pelo voto da maioria simples dos presentes, do Colégio de Líderes-CL.

Artigo 24.- O Colégio de Líderes estudará, rejeitará ou aprovará as propostas das modificações dos Estatutos, Regulamentos, Manuais, anexos e demais normas legais e de organização que forem propostos.

## REGULAMENTO

### CAPÍTULO I

#### METAS:

Artigo 1.- O funcionamento e atividades dos Órgãos e Autoridades que integram o Fórum Leonístico da América Latina e do Caribe, será regido pelas seguintes disposições:

### CAPÍTULO II

#### DE SEUS MEMBROS:

Artigo 2.- Todos os Distritos Múltiplos ou Únicos e áreas especiais da AE III e reconhecidos como tal por Lions Internacional fazem parte do FOLAC com direito de participar, propor Temas e Oradores.

Artigo 3.- Os Distritos Membros poderão propor Temas, sejam eles serviços, treinamento e/ou crescimento, bem como também Oradores, através dos canais disponibilizados nos Estatutos e Regulamentos do FOLAC. Todos terão os mesmos direitos, independentemente da sua filiação.

Artigo 4.- A incorporação ao FOLAC de um novo Distrito Membro será feita assim que for incorporado por Lions Internacional a AE III e será removido quando assim for decidido por Lions Internacional. O Colégio de Líderes a tratará, verificará e procederá conforme corresponda.

Artigo 5º. – Todos os Leões residentes na AE III são convidados a participar do Fórum.

a) O Fórum deverá ser realizado em um local onde todos os sócios dos Lions Clubes da Área Estatutária possam se inscrever e acessar livremente.

b) É dever do País Anfitrião convidar o Presidente de Lions Internacional.

Artigo 6.- O respectivo Fórum proporcionará as maiores facilidades ao Presidente Internacional ou seu Representante e os Diretores Executivos presentes para:

a) Dirigir-se a todos os Leões presentes;

b) Dirigir-se a todos os Governadores de Distrito, em reunião separada.

c) Dirigir-se a todos os Vice-Governadores de Distrito, em reunião separada.

### CAPÍTULO III

#### DE SUA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

Artigo 7.- O Distrito anfitrião deverá comunicar ao Comitê de Supervisão, para sua apreciação e posterior aprovação pelo Colégio de Líderes, o Plano de Trabalho e todos



os aspectos relacionados com a organização e programação do FÓRUM e as mudanças que ocorrerem durante sua organização e desenvolvimento.

Artigo 8.- Uma vez aprovado o Plano de Trabalho, será comunicado pela Secretária do Comitê de Supervisão ao Distrito Anfitrião e aos demais Distritos Membros, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de início do Fórum.

Artigo 9.- Os Temas a serem tratados em cada Fórum deverão ser essencialmente de caráter Leonístico e coordenados pelo Comitê de Supervisão. Não serão aceitos trabalhos que não contenham suas respectivas finalidades e que não sejam enviados até o dia 31 de novembro anterior ao FÓRUM e deverá ser enviado digitalmente e nos 4 idiomas oficiais do FOLAC.

Artigo 10.- A logística dos Fóruns deverá se adequar às recomendações definidas pelo Comitê Administrativo Permanente (CAP) do FOLAC.

Artigo 11.- A proposta e o desenvolvimento dos Temas deverão ser selecionados e definidos pelo Comitê de Supervisão.

Artigo 12.- O Comitê Organizador de cada Fórum deverá fornecer os relatórios aos que participaram, seis meses antes do próximo FOLAC. Da mesma forma, enviará cópias dos referidos documentos aos Presidentes dos Conselhos Distritais e Governadores de todos os Distritos Membros para seu conhecimento e divulgação, inclusive em formato digital.

#### CAPÍTULO IV

##### DE SUAS AUTORIDADES:

##### COMITÊ DE HONRA

Artigo 13.- O COMITÊ DE HONRA será constituído em cada caso por resolução do Colégio de Líderes-CL.

Presidentes Honorários da Área Estatutária III, aos Líderes Leões

Ramiro Collazo (+), Presidente Internacional, AL 1945/1946.

Humberto Valenzuela G. (+), Presidente Internacional, AL 1955/1956.

João Fernando Sobral (+), Presidente Internacional, AL 1976/1977 e

Augustín Soliva (+), Presidente Internacional AL 1996/1997

PGD Milton Segala Pauleto (+), como Fundador do FOLAC.

Membro honorário:

Rodolfo Gill Paleari, Ex-Diretor Internacional, Membro Fundador do FOLAC.

##### ASSOCIADO DE LÍDERES

Artigo 14.- O COLÉGIO DE LÍDERES-CL, será composto pelo Leão Presidente Internacional, pelos Ex-Presidentes Internacionais, o Primeiro Vice-presidente Internacional, o Segundo Vice-Presidente Internacional, o Terceiro Vice-Presidente Internacional, os Leões Diretores Internacionais e Ex-Diretores Internacionais pertencentes à Área Estatutária III. Será presidido pelo Líder Leão de maior Cargo da AE III, ou pelo Leão Diretor em exercício mais antigo, na falta do primeiro, e contará com um Leão Secretário designado por 2 anos; em caso de não comparecimento do designado, um Leão Secretário será indicado Ad hoc.

a) Todos os assuntos de gestão e funcionamento do Fórum são da responsabilidade do Colégio de Líderes.

b) A Junta Diretiva do Comitê Organizador do Fórum poderá constituir Comitês de Trabalho que se encarreguem dos assuntos administrativos do Fórum e serão responsáveis que as decisões do Comitê de Supervisão sejam cumpridas.

c) Caberá ao Colégio de Líderes as orientações, definições e aprovação dos Estatutos, Regulamentos, Manuais de Funcionamento e organização, declarações do Fórum e toda norma legal no futuro.

d) O Colégio de Líderes designará a composição do Comitê de Supervisão, as candidaturas da Mesa Diretora do CAP, as candidaturas para Diretor Internacional e a Terceiro Vice-Presidente Internacional. Emitirá sua aprovação, ratificação, endosso e suporte, conforme apropriado.

e) Aprovar todas as normas e manuais de procedimentos que contribuam para o desenvolvimento exitoso do FOLAC.

f) A convocação das reuniões do Colégio de Líderes e os assuntos da pauta de cada reunião serão de sua responsabilidade e determinados pelo presidente do Colégio de Líderes.

Artigo 15.- Do Supervisor da Junta Diretiva Internacional-JDI.

a) O Diretor Internacional nomeado pelo Presidente Internacional como Supervisor do Fórum liderará o Comitê de Supervisão.

b) Caso não haja Diretor de Primeiro Ano na Área Estatutária onde o Fórum se realiza, o Presidente Internacional nomeará como Dirigente um Ex-Diretor Internacional da Área Estatutária III.

c) Este Diretor Internacional, ou o Dirigente designado, assim como os líderes do AE III, devem comunicar qualquer irregularidade ao Comitê Executivo de Lions Internacional para que se possam tomar as medidas necessárias para que se cumpra esta política.

Artigo 16.- O Diretor Internacional, ou o Dirigente designado mencionados nas alíneas a), b) e c) acima, terão as seguintes atribuições:

a) Servir de ligação entre o pessoal do Escritório Internacional e o Diretor Geral do Fórum. Os Pedidos de reserva de salas de reunião ou espaço de tempo por parte do

Escritório Internacional para fazer uma apresentação será enviado ao Dirigente para conhecimento do Comitê do Fórum.

b) Servir de elo entre os Diretores da Área Estatutária III e o Comitê do Fórum; manter comunicação permanente com todos eles e relatar os detalhes do Fórum.

c) Facilitar o Protocolo Internacional de Lions Internacional ao Comitê Organizador do Fórum conforme indicado no Capítulo XIX do Manual de Normas para assegurar o seu estrito e fiel cumprimento.

d) Cada Fórum deverá ter uma declaração de sua missão e o Dirigente indicado deve ajudar ao Diretor Geral do Fórum a atualizar a referida missão, se necessário.

e) Trabalhar com o pessoal do Departamento de Viagens do Escritório Internacional para se certificar de ter recebido toda a informação requerida e fazer os preparativos de viagem ao Fórum dos Dirigentes Executivos Oficiais, Diretores e Designados pela Junta Diretiva Internacional-JDI.

f) Apresentar um relatório por escrito na reunião da Junta Diretiva Internacional-JDI imediatamente após o Fórum. O relatório escrito deve ser um resumo dos eventos do Fórum e do papel que realizaram os Dirigentes Executivos e Diretores da Área Estatutária III. Deverá enviar uma cópia do referido relatório para o Gabinete do Administrador Executivo o mais rápido possível após a conclusão do Fórum para dar tempo suficiente para traduzi-lo aos idiomas dos Membros da Junta Diretiva Internacional-JDI.

g) Manter o restante da equipe informado de todos os seus esforços, descritos acima para o restante do Comitê de Supervisão.

#### DO COMITÊ DE SUPERVISÃO

Artigo 17.- O Comitê de Supervisão será composto pelo:

1) O Diretor Internacional de Segundo Ano, ou quem for designado pelo Presidente Internacional como Dirigente do evento e Junta Diretiva Internacional-JDI, que o presidirá; 2) O Diretor Internacional de Primeiro Ano; 3) e 4) Dois Ex-Diretores Internacionais nomeados pelo Colégio de Líderes. Os Ex-Diretores designados terão 2 anos de mandato, podendo seus mandatos ser prorrogados pelo Colégio de Líderes, por mais um ano, após o qual não poderão mais ser indicados para continuar nesses cargos.

#### Funções do Comitê de Supervisão

a) Definir e descrever os Temas e Subtemas a serem desenvolvidos durante o FÓRUM; considerar e analisar a adequação destes ao Tema do Programa do Presidente da Junta Diretiva Internacional-JDI e as necessidades de treinamento, conhecimentos e necessidades da AE III.

b) Recomendar Temas a serem considerados nos FÓRUMS e pronunciar-se sobre propostas pelos Distritos Membros.

- c) Atribuir os Temas e Subtemas aos diferentes Distritos Múltiplos ou Únicos, considerando os convites e exposições nos Fóruns anteriores; os Países devem alternar em suas apresentações. Organizar um concurso de propostas Temas/Atividades adicionais ao Fórum.
- d) Implementar o funcionamento das oficinas de trabalho daqueles Subtemas em que corresponde tal oficina.
- e) Atuar como Oficial de Protocolo, supervisionando e aprovando as cerimônias de Abertura, Encerramento e toda qualquer outra atividade pertinente que corresponder a fim de garantir o correto e fiel cumprimento do protocolo. Deverá manter o estrito cumprimento das regras do protocolo de LI e os ajustes que correspondam à participação de autoridades do Lions, civis, nacionais e/ou regionais e/ou municipais do Distrito Sede.
- f) Promover, redigir as conclusões e comunicar os atos e decisões dos Fóruns e do Colégio de Líderes aos Distritos Membros, inclusive por meio digital.
- g) Criar fluidez dos canais de informação entre os Distritos da Área Estatutária III e as autoridades do FORUM.

Dos Tópicos, subtópicos e Tópicos do Concurso

Artigo 18.- O Comitê de Supervisão definirá os Temas e Subtemas a serem consideradas nas Plenárias do Fórum, levando em consideração o lema do Presidente Internacional, as necessidades, pontos fortes e fracos da Área; e atribuí-los por Distritos levando em consideração o rodízio, e notificando-os até 30 agosto anterior ao ano do Fórum. Os Distritos selecionados deverão comunicar o nome do Orador designado e o desenvolvimento do Tema a ser revisto pelo Comitê de Supervisão até 30 de outubro do ano anterior ao Fórum.

Não poderão participar no Fórum mais do que um Orador de um Distrito Membro, de forma que a rotatividade e a igualdade de oportunidades sejam respeitadas. Por sua vez o Distrito que participar do Fórum não poderá fazê-lo novamente no próximo.

Os Diretores Internacionais em exercício e o Curador de LCIF devem apresentar um relatório com informações sobre as principais decisões de suas áreas.

Artigo 19.- O Comitê de Supervisão promoverá um concurso de propostas para Temas/Atividades adicionais ao Fórum no qual os Distritos que não receberam nenhum Tema poderão participar.

- a) O Distrito proponente deverá apresentar o Tema e/ou Atividade em formato digital e o nome do Orador designado. E deverá formalizar por meio de um comunicado endereçado ao Secretário do Comitê de Supervisão antes de 20 de setembro anterior ao ano do Fórum.
- b) O Comitê de Supervisão terá 25 dias para aceitá-lo ou rejeitá-lo, devendo comunicar sua decisão ao Distrito proponente e ao Orador proposto. Os Distritos e os Oradores

aceitos deverão enviar uma declaração de compromisso de cumprimento e comparecimento antes de 30 de outubro do ano anterior ao do Fórum e antes de 30 de novembro deve apresentar em formato digital o Tema/Atividade corrigido de acordo com as sugestões e/ou observações do Comitê de Supervisão, incluindo a tradução nas outras três línguas oficiais da FOLAC

c) Se não houver inscrições para o concurso, o Comitê de Supervisão proporá aos Distritos Membros do FÓRUM, Temas e/ou Atividades para desenvolver como complementares ao FÓRUM.

#### COMITÊ ADMINISTRATIVO PERMANENTE DO FOLAC (CAP-FOLAC)

Artigo 20.- O Comitê Administrativo Permanente do FOLAC (CAP) será composto por 1) um Presidente, 2) um Vice-Presidente, 3) um Secretário, 4) um Tesoureiro, que serão os Diretores Executivos e 5), 6) e 7) três Membros que tenham sido Ex-Diretores de FÓRUNS, que continuem ativos e mantenham sua afiliação com o Lions Internacional e participem dos Fóruns da Área III, que se encarregará dos seguintes tópicos:

a) Assegurar o normal desenvolvimento logístico do FOLAC e supervisionar a operação apropriada.

b) Sugerir novas diretrizes para o aperfeiçoamento da Oficina logística dos FÓRUNS.

c) Analisar e emitir sugestões a serem submetidas ao Comitê de Supervisão para seu parecer, para ser em seguida, submetido ao Colégio de Líderes, sobre a eleição de locais para a realização dos FÓRUNS, supervisionando as possibilidades de organização logística das cidades propostas pelos Distritos Membros.

d) Estabelecer as orientações de natureza técnica da infraestrutura para a execução dos programas de trabalho e a administração dos recursos logísticos do FOLAC.

e) O CAP deverá submeter ao Comitê de Supervisão todas as recomendações e decisões que deverão ser tomadas no seu funcionamento, de mudanças significativas logísticas, gestão ou desenvolvimento.

Artigo 21.- O Presidente, o Vice-presidente, o Secretário e o Tesoureiro serão indicados pelos Membros do CAP e perdurarão no exercício de suas funções por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos somente pelo período um (1) ano. Estas candidaturas deverão ser apresentadas ao Comitê de Supervisão para posterior aprovação pelo Colégio de Líderes.

a) Nenhum Diretor Executivo e Membros do CAP, podem ser após a sua reeleição, candidato imediato ao mesmo cargo ou ser Membro do Comitê Executivo do CAP.

Artigo 22.- O Comitê Administrativo Permanente do FOLAC (CAP) reunir-se-á normalmente uma vez por mês de modo virtual. E se reunirá de forma presencial antes do início e durante a realização de cada FÓRUM, na cidade onde se desenvolve.

Artigo 23.- O PRESIDENTE é a autoridade máxima do Comitê Administrativo Permanente-CAP, em todos os atos, funções e responsabilidades que lhe correspondem à logística do FÓRUM e para isso Ele deverá:

- a) Assinar toda a documentação e correspondência que sejam necessárias ao melhor desenvolvimento das atividades.
- b) Colaborar com o Diretor Internacional, ou o Representante Oficial, designado pelo Presidente Internacional e o Delegado designado pelo CAP.
- c) Resolver em conjunto com os demais Membros do CAP-FOLAC, as situações levantadas ou colocadas sob sua consideração entre um Fórum e o seguinte, em relação a Logística do FÓRUM.
- d) Convocar reuniões virtuais mensais do CAP, a partir do mês de abril de cada ano, até a data de realização do FÓRUM.
- e) Convocar reuniões extraordinárias, quando as circunstâncias assim determinarem.

Artigo 24.- Compete ao VICE-PRESIDENTE:

- a) Substituir ao Presidente nas suas funções quando as circunstâncias o exigirem. Em caso de impedimento definitivo deste último, exercer o cargo até completar seu exercício.
- b) Colaborar com o Presidente e demais Membros em tudo o que for necessário.

Artigo 25.- O SECRETÁRIO deve:

- a) Informar e zelar pelo fiel cumprimento das resoluções tomadas pela CAP.
- b) Em comum acordo com o Presidente, elaborar a Ordem do Dia das reuniões do CAP, lavrar as atas e conservar os arquivos do Comitê Administrativo Permanente.
- c) Manter o Presidente informado sobre os trâmites administrativos e sugerir os ajustes que forem necessários.
- d) Manter o Distrito Anfitrião informado sobre todas as normas e manuais de procedimento para a gestão e desenvolvimento de um bom FÓRUM, no que diz respeito à sua logística.

Artigo 26.- O TESOUREIRO deverá:

- a) Elaborar o orçamento correspondente para o ano seguinte e apresentá-lo ao Comitê de Supervisão para aprovação do Colégio de Líderes no prazo de 30 dias após finalizado o Fórum. Manter os registros contábeis necessários ao registro das operações realizadas.
- b) Abrir as contas bancárias assinando a documentação pertinente, no seu País de residência, podendo ser conta corrente ou poupança conforme conveniência determinada pelo CAP, reportando permanentemente os movimentos ao Presidente e ao Comitê Executivo do CAP, durante as suas reuniões.

c) Fiscalizar o fiel cumprimento do Orçamento; emitir os recibos correspondentes e se responsabilizar pelos valores colocados sob sua custódia e administração.

d) Receber do Comitê Organizador Local o valor do pagamento de participação, informando imediatamente ao Presidente e aos membros do Comitê Executivo do CAP.

e) Elaborar o balanço do exercício findo e apresentá-lo à Comitê de Supervisão para a aprovação do Colégio de Líderes no prazo de 60 dias após o final do Fórum.

Artigo 27.- O DELEGADO do CAP, perante o Comitê Organizador de um Fórum deverá:

a) Realizar a revisão da cidade ou local proposto, pessoalmente ou virtualmente, verificando todos os aspectos administrativos, equipes de trabalho, hotelaria, transporte e toda a logística e demais aspectos da organização. O relatório emitido pelo Delegado deste Comitê será um elemento fundamental no momento da concessão da aprovação final ao Distrito requerente.

b) Elaborar os relatórios de revisão logística, presencial ou virtual, no ano anterior à homologação da sede e outra em data próxima da sua realização (entre 90 e 120 dias anteriores à data de início do Fórum), utilizando os formulários estabelecidos e incluindo suas opiniões, conclusões e avaliações, submetendo à reunião do CAP convocado pelo Presidente para essa finalidade.

c) Controlar e verificar todas as atividades, disposições e estratégias adotadas para a melhor realização do Fórum em sua etapa de planejamento logístico e execução.

d) Atuar e colaborar com o Representante Oficial designado por LI, junto ao Comitê Organizador, na fase de supervisão regulamentar previamente à data de início do Fórum.

e) Verificar o cumprimento de todas as disposições estatutários, regulamentares, acordos e conclusões devidamente aprovados e em vigor, em nome do CAP no seu desenvolvimento logístico.

Artigo 28.- Em caso de vacância dos cargos de Secretário, Tesoureiro ou Supervisor, cabe ao Presidente do CAP designar os suplentes dentre os Membros do Comitê, levando a referida proposta ao Comitê de Supervisão para parecer ao Colégio de Líderes para sua aprovação final.

Artigo 29.- O Presidente do Comitê Administrativo Permanente da FOLAC (CAP-FOLAC) terá seus custos de participação cobertos (transportes, hospedagem e inscrição), no Distrito sede ao qual assistir no exercício de sua função. O Delegado terá coberto seus custos de transporte e hospedagem para a cidade anfitriã (para duas noites e três dias no máximo, de cada vez), no ano anterior à ratificação e ao correspondente na supervisão em data anterior à realização do Fórum. As despesas previstas nos dois parágrafos anteriores serão pagas com os fundos do CAP.

Artigo 30.- Os Diretores Gerais de FÓRUNS designados para os três próximos imediatos a reunião do Comitê Administrativo Permanente-CAP, estão obrigados a comparecer às

reuniões realizadas pelo CAP a partir da data de sua nomeação, levando os programas elaborados pelo Comitê de Supervisão, procedimentos e preparativos logísticos, previstos para a realização do FÓRUM, para fins de sua apreciação, com direito a voz mas sem voto. E não poderá participar quando o plenário do CAP tratar das decisões sobre o seu FÓRUM e desde que o Comitê Executivo do CAP assim o considere.

Artigo 31.- O Diretor Geral do último FÓRUM será incorporado integralmente de pleno direito a voz, voto e passível de ser eleito para os cargos do Comitê Administrativo Permanente-CAP, no evento seguinte, desde que tenha dado cumprimento ao que foi estabelecido nos relatórios e desenvolvido um FOLAC com sucesso.

#### COMITÊ ORGANIZADOR DO FÓRUM

Artigo 32.- Compete ao Comitê Organizador planejar, coordenar e zelar pelo desenvolvimento normal do FÓRUM, da seguinte forma:

- a) Planejar com todos os meios ao seu alcance para o sucesso do FÓRUM.
- b) Realizar a respectiva gestão de forma a dispor de todos os elementos, equipamentos e apoio humano e tecnológico que um FÓRUM de sucesso requer.
- c) Desenvolver com todos os meios ao seu alcance o brilho do Fórum e a adequada participação e atenção aos Líderes e participantes do evento.
- d) Gerir o fechamento de todos os relatórios, sínteses e abordagens que se façam necessários para divulgação antes, durante e após o término do FÓRUM.
- e) Cumprir com todos os compromissos econômicos e financeiros contraídos localmente e com o CAP.

Artigo 33.- O DIRETOR GERAL e o DIRETOR ADJUNTO devem:

- a) Assegurar o cumprimento dos Estatutos e Regulamentos do FORUM.
- b) Nomear o Secretário Geral e o Tesoureiro, além dos Comitês e Profissionais que julgar necessários.
- c) Assinar os documentos oficiais locais do FÓRUM com o Secretário ou Tesoureiro conforme a pertinência.
- d) Apresentar um relatório detalhado de seu desempenho ao Conselho do Distrito Múltiplo ou ao Governador do Distrito Único do País anfitrião.
- e) Submeter ao Comitê de Supervisão e ao CAP no prazo de 6 meses após o encerramento do Fórum o relatório final do mesmo, cumprindo todos os requisitos estabelecidos pelos Estatutos e Regulamentos, as conclusões e outras informações pertinentes.



Artigo 34.- Compete ao SECRETÁRIO GERAL:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento dos acordos adotados pelo Comitê Organizador.
- b) Elaborar a Ordem do Dia a ser deliberada pelo Comitê Organizador.
- c) Confeccionar as Atas de cada uma das Sessões e conservar o Arquivo do FÓRUM.
- d) Responsabilizar-se perante o Diretor-Geral pelo bom andamento administrativo do FÓRUM e sugerir os ajustes que se façam necessários.
- e) Referendar com o Diretor Geral do Fórum todos os documentos e notas encaminhadas.
- f) Manter o Diretor Geral informado sobre o desenvolvimento do programa do Fórum.

Artigo 35.- O TESOUREIRO GERAL deverá:

- a) Promover os lançamentos contábeis necessários ao registo das operações derivados da organização, implementação e desenvolvimento do FÓRUM.
- b) Abrir as contas bancárias necessárias, assinando, juntamente com o Diretor Geral os documentos pertinentes.
- c) Ser o depositário fiel e remeter ao Comitê Administrativo Permanente, os recursos a esse concedidos, de acordo com as disposições do Colégio de Líderes para essa finalidade.
- d) Fiscalizar o fiel cumprimento do orçamento, bem como a prestação de contas e os fundos do Fórum.
- e) Emitir os respectivos recibos.
- f) Responsabilizar-se e proteger os valores entregues à sua guarda e administração.
- g) Assinar juntamente com o Diretor Geral do FÓRUM, todos os documentos e compromissos financeiros/contábeis.

Artigo 36.- O Comitê Organizador do Fórum encerrará suas funções ao apresentar as conclusões, relatório, bens e demais documentos à autoridade máxima leonística do Distrito Sede, ao Comitê de Supervisão e ao Comitê Administrativo Permanente-CAP dentro de 6 meses após o encerramento do Fórum.

Artigo 37.- O Comitê Organizador destinará a quantidade determinada de Dólares Americanos que o Colégio de Líderes decidir, conforme recomendação e parecer do Comitê de Supervisão, por cada taxa de hospitalidade recebida por participante e cujo valor total será entregue na reunião de avaliação do CAP no dia do encerramento do evento, ou transferidos em até 30 (trinta) dias de encerramento do dito Fórum, à conta do Comitê Administrativo Permanente-CAP para seu funcionamento e cumprimento das atividades de controle e apoio logístico a que esta corresponda.

CAPÍTULO V

## DAS INSCRIÇÕES E RESERVA DE HOTEL

Artigo 38.- Os participantes do Fórum deverão pagar uma taxa de inscrição que inclua não apenas acesso a sessões plenárias e workshops, mas também deve incluir:

1. Programa detalhado do evento nos 4 idiomas oficiais
2. Pin comemorativo
3. Coquetel de boas-vindas
4. 2 Almoços
5. Jantar latino-americano
6. Jantar do País Anfitrião
7. Jantar de Gala
8. Tradução simultânea para línguas oficiais
9. Transporte

Aos participantes do Fórum deverá também ser oferecida uma variada oferta hoteleira com um hotel Sede e outros alternativos que possam acomodar o número médio de inscritos dos Fóruns dos últimos anos.

a) A taxa de inscrição terá um valor fixado com base em um orçamento apresentado ao Comitê de Supervisão 30 dias antes do encerramento do Fórum anterior para que seja avaliado pelo Colégio de Líderes e levado ao conhecimento do plenário no último dia do Fórum anterior.

b) A taxa de inscrição terá valor um único até 31 de outubro anterior a Data do Fórum; a partir do dia seguinte a essa data terá um acréscimo de 20% e a partir de 1º de dezembro terá outro aumento de 20% a mais.

c) A oferta hoteleira deverá também ser submetida à Comissão de Supervisão 30 dias antes do encerramento do Fórum anterior para ser avaliado pelo Colégio de Líderes e ser apresentada ao plenário juntamente com o valor da inscrição.

d) As tarifas hoteleiras acordadas poderão estabelecer valores diferentes para o Hotel Sede e outros hotéis alternativos, em regime de apartamentos duplos, com café da manhã e taxas incluídas.

e) As tarifas do serviço de hotelaria devem ser asseguradas a todos os participantes por pelo menos os três dias anteriores e os três dias seguintes à data do Fórum. Se consideram dias oficiais do Fórum desde a terça ao sábado inclusive.

f) A reserva do hotel será efetuada mediante o pagamento da tarifa de uma noite do hotel selecionado que será considerado como pagamento por conta do saldo final da hospedagem. Pode ser feito a partir do momento do início das inscrições de acordo

com a modalidade propostas pelo Comitê Organizador com conhecimento prévio do Comitê de Supervisão e aprovação do Colégio de Líderes.

g) Os serviços e consumos realizados fora da tarifa do quarto serão cobertos pelo participante.

h) O Comitê Organizador Organizadora deverá reservar os quartos no Hotel Sede para suficientes para acomodar as Autoridades Internacionais e do FOLAC tomando como base o histórico dos últimos 3 Fóruns. As citadas reservas manter-se-ão até 60 dias antes do início do Fórum. Nesse momento, aqueles que não tenham sido confirmados mediante o pagamento da tarifa de uma noite estarão liberados.

i) O Comitê Organizador deve habilitar uma página na web dentro de 3 meses após o encerramento do Fórum anterior em que se divulguem as atividades previstas, as atrações turísticas da Cidade-Sede, mensagens de boas-vindas aos leões e autoridades civis, como o registro online pode ser feito e as reservas de hotel e informando todos os outros detalhes que possam ser de interesse e incentivar a participação.

j) Todos os Fóruns devem ser econômica e financeiramente sustentáveis, sendo o Distrito Múltiplo Anfitrião é responsável por isso.

## CAPÍTULO VI

### DAS INSCRIÇÕES PARA SEDE E DIRETOR:

Artigo 39.- Qualquer Distrito que deseje se candidatar como Sede de um FÓRUM deverá cumprir as seguintes normas e requisitos:

a) Apresentar uma Resolução do Distrito Múltiplo ou Único que certifica que este tem a intenção de organizar o Fórum, e estar disposto a assumir as responsabilidades inerentes à sua organização e tramitação perante as Autoridades do Fórum.

b) Este pedido deve ser dirigido ao Secretário do Comitê de Supervisão, pelo menos três anos antes da data do Fórum com a intenção de solicitar e organizar.

c) Assim que o Colégio de Líderes aprovar a solicitação de um Distrito Múltiplo ou Distrito Único, deve ser comunicado pelo Comitê de Supervisão autorizando formalmente o início de todas as etapas necessárias para a organização. No ano seguinte, para homologar o local, deverá encaminhar à Secretaria do Comitê de Supervisão os requisitos listados abaixo:

(1) Resolução da Convenção de Distrito Múltiplo ou Único aceitando a organização do Fórum, nomeando o Diretor Geral e assumindo a responsabilidades que isso implica.

(2) Nota do Distrito Anfitrião declarando a aceitação do Gabinete e assumindo as responsabilidades da organização do Fórum no aspectos logísticos e econômico-financeiros em conjunto com o Distrito Múltiplo.

(3) Termo de compromisso assinado pelo Presidente do Conselho de Governadores ou do Distrito Único, conforme o caso, e o Diretor Geral do Fórum onde mencione a data e

a oportunidade em que a Convenção do Distrito Múltiplo ou Único, conforme o caso, aprovou a realização do Fórum e a conformidade e observância de todas as Disposições Estatutárias e Regulamentares, acordos e conclusões devidamente aprovados em Fóruns anteriores, assumindo assim e, portanto, não podendo, unilateralmente, alterar as diretrizes estabelecida e, especialmente, a responsabilidade econômica pelo realização do respectivo Fórum.

d) Nomeação do Diretor Geral do Fórum. O Diretor do Fórum deve ser um Leão com experiência e ter participado de pelo menos 3 dos últimos 5 fóruns, credenciando assim, seu conhecimento do que implica a organização do FOLAC e ter capacidade organizacional.

e) O Diretor Geral do Fórum, como representante legal, assinará os contratos de acordo sobre tarifas de hotéis, salas de reunião e serviços gastronômicos que determinem a sustentabilidade e viabilidade do Fórum, considerando os valores de inscrição instituído pelo parecer do Comitê de Supervisão e aprovados pelo Colégio de Líderes.

f) O Diretor Geral do Fórum deverá zelar pelo cumprimento do Programa provisório, detalhando todas as atividades, sociais e/ou festivas e de trabalho, com o seguinte detalhamento mínimo: Terça-feira programas adicionais ao Fórum, competições promovidas por LCI e reuniões do Colégio de Líderes, do Comitê de Supervisão e do CAP; Quarta-feira: Visitas protocolares às Autoridades Nacional ou Municipal, Sessão de Abertura; Quinta-feira, Sexta-feira e Sábado: às reuniões plenárias matinais de trabalho, mensagens de Autoridades Leonísticas Internacionais; Quinta-feira e Sexta-feira: almoços e à tarde reuniões com Autoridades Internacionais, programas de LCI e LCIF, outras organizações de área e eventos de relevância; Quarta-feira coquetel e Quinta-feira e Sexta-feira jantar latino-americano e jantar do País anfitrião; e jantar de gala no Sábado à noite.

g) Antes da adjudicação definitiva e homologação, será feita revisão diretamente na cidade proposta, verificando todos os aspectos administrativos, equipes de trabalho, hotéis, transportes e outras logísticas. O relatório emitido pelo Supervisor da Junta Diretiva Internacional-JDI, e Delegado do CAP, submetido para parecer do Comitê de Supervisão, será elemento fundamental na hora de outorgar a ratificação como sede do Distrito solicitante pelo Colegiado de Líderes.

j) O Diretor Geral do Fórum terá o compromisso de distribuir o Relatório do Fórum, com síntese dos temas apresentados, conclusões, resoluções do Colégio de Líderes-CL, estatísticas de atendimento e nome de cada um dos participantes por Distrito e outros detalhes dentro de 6 meses após o encerramento do Fórum.

k) O Comitê Organizador Local ou Anfitrião, receberá do Secretário do CAP todos os regulamentos, manuais e anexos, documentações e outros elementos, como a Bandeira do FOLAC e as demais Bandeiras Institucionais e Bandeiras de LCI, e dos Países componentes, para a organização de um FÓRUM de sucesso.

## CAPÍTULO VII

## SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA GERAL DO FÓRUM:

Artigo 39.- Será composta pelo Secretário do Comitê de Supervisão, o Secretário do CAP, o Secretário do Fórum e o Responsável designado pela manutenção do site do FORUM.

### FUNÇÕES BÁSICAS:

- a) Assessoria e fornecimento de ampla informação e regras organizacionais do FOLAC aos Distritos que acolhem um FÓRUM.
- b) Concentração de informações, com arquivo organizado e o trabalho constante durante o ano, do final do FÓRUM até o seguinte.

### Artigo 40.- FUNÇÕES ESPECÍFICAS:

- a) Planejamento das atividades da Secretaria Geral, adotando as medidas necessárias para o seu correto funcionamento.
- b) Publicar as normas e procedimentos em vigor, adotar as medidas necessárias para a implantação, colocação em ação e o bom funcionamento da estrutura orgânico-funcional aprovada pelo FOLAC.
- c) Adotar as medidas necessárias para assegurar o adequado cumprimento das Diretrizes do FOLAC.
- d) Facilitar os serviços da Secretaria Geral solicitados pelo Colégio de Líderes-CL, pelo Comitê de Supervisão, pelos Diretores Internacionais de Área e pelo Comitê Administrativo Permanente-CAP dos Fóruns.
- e) Manter atualizado o arquivo histórico dos Fóruns e zelar pela maior divulgação através dos elementos mais adequados e modernos dos trabalhos, conclusões e resoluções adotadas pelas Autoridades do Fórum.
- j) Comunicar as novidades fornecidas pelo organizador do próximo FÓRUM a ser realizado, por meio da criação, manutenção e atualização de canais de comunicações, como redes sociais, site etc.

## CAPÍTULO VIII

### DAS ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO:

Artigo 41.- Qualquer projeto de modificação deste Regulamento deverá ser apresentado ao Colégio de Líderes-CL para estudo e aprovação, através do Comitê de Supervisão que emitirá seu parecer e o encaminhará ao Colegiado de Líderes-CL.

Artigo 42.- Todos os projetos de reforma deverão ter um relatório prévio pertinente do Comitê Ad Hoc, designado pelo Colégio de Líderes-CL, para então aprová-lo e torná-lo conhecido.

Artigo 43.- As modificações aprovadas no FOLAC em andamento, entrarão em vigor a partir do momento de seu encerramento.

4 anexos correspondentes são anexados.

ANEXO A – Emblema do FOLAC

ANEXO B – Bandeira do FOLAC

ANEXO C – Hino do FOLAC

