



# COMO CONSTRUIR UM **CLUBE TOASTMASTERS**

O seu guia passo a passo



**ONDE SE FORMAM  
LÍDERES**



## COMO CONSTRUIR UM **CLUBE TOASTMASTERS**

O seu guia passo a passo

### **TOASTMASTERS INTERNATIONAL**

[www.toastmasters.org/buildaclub](http://www.toastmasters.org/buildaclub)

© 2018 Toastmasters International. Todos os direitos reservados. Toastmasters International, ologotipo da Toastmasters International e todas as outras marcas comerciais e direitos autorais da Toastmasters International são de propriedade exclusiva da Toastmasters International e só podem ser utilizados mediante autorização.

Item PT121 Rev. 02/2019



**ONDE SE FORMAM  
LÍDERES**



## ÍNDICE

<b>Introdução</b> .....	4
Por que você deseja criar um clube Toastmasters? .....	5
<b>ETAPA 1: Aprenda como o Toastmasters funciona</b> .....	5
<b>ETAPA 2: Qual o tipo de clube que deseja criar?</b> .....	6
<b>ETAPA 3: Solicite um Padrinho de Clube</b> .....	7
<b>ETAPA 4: Gere interesse</b> .....	7
Ponha o seu clube corporativo em marcha .....	7
Ponha o seu clube comunitário em marcha .....	8
Lembre-se de proteger a marca Toastmasters .....	9
<b>ETAPA 5: Oficialize o seu clube e abra uma conta bancária</b> .....	9
<b>ETAPA 6: Comemore!</b> .....	10
<b>Dicas para um clube de sucesso</b> .....	11
Aos seus lugares, prontos, partida! .....	12
<b>Orientações para uma reunião de demonstração</b> .....	12
<b>Objetivos da reunião de demonstração e exemplo de agenda</b> .....	14
<b>Anexo A</b>	
Dividindo um clube .....	15
Clubes Avançados .....	15
Documentos de Governança .....	15
Abrindo uma conta bancária para um novo clube nos E.U.A. ....	16
Conformidade do clube com o Office of Foreign Assets Control (Diretor de Controle de Ativos Estrangeiros) (OFAC) .....	16
Seguro de Responsabilidade Civil .....	16
<b>Anexo B</b>	
Checklist dos Formulários de Oficialização .....	18
Formulário para Criar um Clube Toastmasters (Item PTATO-1) .....	19
Formulário de Pagamentos de Oficialização (Item PTATO-2) .....	21
Formulário de Afiliação de Associado Fundador (Item PTATO-3) .....	23
Formulário de Dados dos Diretores do Clube Oficializado (Item PTATO-4) .....	27
Formulário de Dados do Clube (Item PTATO-5) .....	28
"Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" (Item PTATO-6A) .....	29
Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B) .....	35

# BEM-VINDO!

*Afinal o que é "liderança" para você? Parece ser a capacidade de olhar adiante, pensar e planejar antecipadamente e, assim, influenciar outras pessoas a pensarem para além do plano.*

— Ralph C. Smedley, Fundador, Toastmasters International

Parabéns pela sua emocionante decisão de começar um clube Toastmasters. Por existirem pessoas dedicadas como você, mais de 1.000 novos clubes Toastmasters são oficializados todos os anos e centenas de milhares de pessoas em todo o mundo estão se tornando comunicadores e líderes mais bem-sucedidos. Ao decidir iniciar um clube, você assumiu um importante papel de liderança. Ralph Smedley acreditava que as pessoas podem descobrir as suas capacidades de liderança ao participarem em atividades regulares em um clube Toastmasters.

No seu novo clube, os associados adquirirão competências valiosas que beneficiarão as suas vidas, tanto ao nível pessoal como profissional. Você será encorajado a apresentar discursos de improviso e preparados, aprender como planejar e gerenciar reuniões, dar e receber feedback construtivo e participar de um programa educacional abrangente que pode ser trilhado ao ritmo de preferência de cada associado.

A boa notícia é que criar um novo clube é muito mais fácil do que você imagina! Use este guia para começar e siga as etapas para criar um clube de sucesso. Você receberá muito apoio e terá acesso a vários recursos ao longo do trajeto, muitos dos quais podem ser encontrados aqui, neste guia.

Boa sorte com seu novo clube!

## Por que você deseja criar um clube Toastmasters?

Você pode ter várias razões para querer criar um clube. Por exemplo, se estiver interessado em formar um clube corporativo, pode ser porque deseja proporcionar a você e aos seus colegas a oportunidade de juntos adquirirem competências de comunicação e liderança. Se estiver interessado em formar um clube comunitário, pode ser porque deseja ajudar você mesmo e outras pessoas a desenvolverem autoconfiança e potencial de liderança. Uma das coisas mais importantes a ser considerada antes de criar um clube é a missão do clube Toastmasters:

"A Toastmasters International oferece uma experiência de aprendizagem favorável e positiva em que se permite aos associados desenvolver competências de comunicação e liderança, resultando em maior autoconfiança e crescimento pessoal."

O clube criado por você deve incorporar essa missão. Criar um clube Toastmasters é uma tarefa importante e de muita responsabilidade. Faz parte da sua tarefa garantir que todos os associados se sintam apoiados e que você tem os recursos necessários para sustentar e aumentar o número de afiliações. Proporcionar uma experiência de clube de qualidade deve ser seu objetivo primordial. Para dicas de como gerir um clube de sucesso, consulte a página 11.

## ETAPA 1: APRENDA COMO O TOASTMASTERS FUNCIONA

### Visite alguns clubes

Cada clube Toastmasters tem sua própria personalidade. Portanto, é uma boa ideia visitar mais de um clube para avaliar que tipo de ambiente você gostaria de criar. Com mais de 352.000 afiliações em 16.400 clubes de 141 países, será fácil encontrar um clube Toastmasters perto de você.

Uma lista atualizada dos clubes Toastmasters, dividida por região geográfica, pode ser encontrada em [www.toastmasters.org/find](http://www.toastmasters.org/find).

### Receba conselhos de um Toastmaster experiente

Conversar ou se reunir com um Toastmaster experiente da sua Área, que já tenha passado pelo processo, pode ser uma ótima maneira de arrancar com seu clube. Essa pessoa pode encorajá-lo e aconselhá-lo. Certamente, ficará feliz e entusiasmada em poder ajudar.

Também, é possível entrar em contato com a "New Clubs team" (Equipe de Novos Clubes), na sede mundial da Toastmasters International, pelo telefone +1 720-439-5050 ou pelo e-mail [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org) para ajudá-lo a começar. Assista ao **Vídeo Experiência do Clube** para conferir como uma reunião típica é conduzida.



*"Eu me mudei para o Brasil no final de 2011 porque eu queria novos desafios em minha vida. Criei o clube VOETM, falado em inglês, e como*

*sua Presidente estive muito envolvida. Ver pessoas tornarem-se mais seguras em suas funções como diretores do clube foi muito gratificante."*

Susan Hawkins, DTM  
Especialista em Desenvolvimento de Mercado  
Toastmasters  
Clubes VOETM e São Paulo Toastmasters,  
São Paulo, Brasil

#### ► VOCÊ SABIA?

Reunir-se com um Toastmaster experiente, que tenha passado pelo processo, é uma ótima maneira de arrancar com seu clube. Ele pode ajudá-lo, encorajá-lo e aconselhá-lo.

## ETAPA 2: QUAL O TIPO DE CLUBE QUE DESEJA CRIAR?

Existem dois tipos de clube Toastmasters— corporativo e comunitário.

### Clube Corporativo

Um clube corporativo está afiliado a uma organização patrocinadora e atrai afiliações de sua base de colaboradores. Por exemplo, AT&T, Apple, The Boeing Company, The Coca-Cola Companies, Google, Sony e muitas outras empresas Fortune 500 patrocinam clubes Toastmasters. Alguns clubes corporativos podem optar por incluir associados que não sejam colaboradores. Neste caso, os clubes são identificados como "abertos".



*"Estar no Toastmasters leva-o a aceitar desafios que normalmente não aceitaria se estivesse sozinho. Você começa a entregar-se com maior entusiasmo aos projetos e assume mais*

*responsabilidades, tornando-se um líder. Isso é o que realmente torna nosso grupo o que ele é."*

Sven Dejean, CC, ALB

Analista de Compras – Equipamentos e Sustentabilidade, The Coca-Cola Company  
Antigo presidente, Coca-Cola Toastmasters

Se você decidir criar um clube corporativo, há algumas coisas que devem ser tidas em conta. As reuniões do clube podem ser realizadas no local da empresa, durante o horário de expediente, para facilitar a participação dos colaboradores. Se sua empresa escolher patrocinar o seu clube, ela pode oferecer apoio de diversas maneiras, como por exemplo:

- ▶ Disponibilizar as instalações para a reunião
- ▶ Pagamento da taxa de oficialização do clube
- ▶ Reembolso ou pagamento, total ou parcial, das quotizações de afiliação e das taxas de admissão de novos associados
- ▶ Incentivos por alcançar metas educacionais
- ▶ Integração formal das reuniões do clube Toastmasters no programa de treinamento da empresa.

Para obter mais informações sobre como criar um clube corporativo, envie um e-mail para [corporaterelations@toastmasters.org](mailto:corporaterelations@toastmasters.org). Esta equipe pode colocá-lo em contato com líderes Toastmasters em todo o mundo, que poderão reunir com sua empresa para determinar suas necessidades e as formas como a Toastmasters pode ajudar.

#### ▶ VOCÊ SABIA?

Os clubes corporativos atraem afiliações de colaboradores da empresa. Quando esses clubes decidem aceitar apenas colaboradores dessa empresa como associados, o clube é identificado como "fechado". Os clubes corporativos podem optar por incluir associados que não sejam colaboradores. Neste caso, os clubes são identificados como "abertos".

### Clube Comunitário

Um clube comunitário é geralmente aberto a qualquer pessoa e não está vinculado a uma empresa patrocinadora. Ele é criado para que as pessoas possam se reunir para melhorar suas competências de comunicação e liderança. As reuniões de clubes comunitários são normalmente realizadas em restaurantes, escolas, centros comunitários ou bibliotecas locais.

## Requisitos para todos os clubes

Quer esteja a criar um clube corporativo ou comunitário, deve obedecer aos seguintes requisitos:

- ▶ Os clubes devem se reunir, pelo menos, 12 vezes ao ano.
- ▶ As reuniões devem ser realizadas presencialmente.
- ▶ Os associados devem fazer discursos presencialmente, assim como dar e receber avaliações verbais.
- ▶ Os associados devem ter a oportunidade de desenvolver e praticar competências de liderança.

## ETAPA 3: SOLICITE UM PADRINHO DE CLUBE

A boa notícia é que você não precisa construir seu clube sozinho. Você pode solicitar até dois Padrinhos de Clube para ajudá-lo com:

- ▶ A divulgação do seu novo clube a potenciais associados
- ▶ A organização de reuniões de demonstração
- ▶ O preenchimento dos formulários

Para obter mais informações sobre Padrinhos de Clube, envie um e-mail para [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org)

### ▶ VOCÊ SABIA?

Os Padrinhos de Clube podem ajudá-lo com um dos mais importantes aspectos da criação de um novo clube — gerar interesse. Eles o ajudarão na divulgação e oferecerão encorajamento e conselhos.

## ETAPA 4: GERE INTERESSE

### Ponha o seu clube corporativo em marcha

Para criar um clube corporativo, é importante obter o apoio de um tomador de decisões dentro da sua empresa, o qual poderá alavancar a criação do clube. Siga estas etapas:

- ▶ Agende uma reunião com o diretor de recursos humanos ou um potencial padrinho executivo. Use a "corporate marketing letter" (somente em inglês) disponível em [www.toastmasters.org/corporatemarketingletter](http://www.toastmasters.org/corporatemarketingletter).
- ▶ Prepare-se para a reunião com o diretor de recursos humanos e esteja pronto para discutir os benefícios que um clube dentro da empresa pode trazer à mesma. Use o "Features, Benefits and Value Chart" (somente em inglês) [www.toastmasters.org/fbvchart](http://www.toastmasters.org/fbvchart) para guiar seus pontos de discussão, juntamente com a "Introductory Meeting Presentation" (somente em inglês) [www.toastmasters.org/corporatepresentation](http://www.toastmasters.org/corporatepresentation).

*"Tenho profunda paixão e admiração pelo Toastmasters, pois raramente vi um programa*



*se comprometer com a atividade de contar histórias com tanta facilidade e convicção. Todos sabemos quão importante é a comunicação nos negócios e na vida, e como ela pode ser intimidadora para muitos;*

*o programa do Toastmasters desenvolve uma maior confiança nas pessoas em relação a suas capacidades de se comunicar eficazmente."*

Mike Fasulo  
Presidente e COO  
Sony Electronics Inc.



- ▶ Solicite apoio à sua empresa na criação do novo clube e determine qual a porcentagem dos custos do clube que será pago por ela, se for o caso. Muitas vezes, a empresa paga a taxa de oficialização do clube e as taxas de admissão de novos associados, enquanto os associados pagam suas próprias quotizações de afiliação. Algumas empresas pagam a bandeira do clube e outros materiais e/ou disponibilizam o local de reunião.
- ▶ Planeje e realize uma reunião de demonstração que mostre os benefícios dos Toastmasters para o indivíduo e para a empresa. Uma reunião de demonstração também explica como uma reunião do clube é conduzida. É possível encontrar mais informações sobre reuniões de demonstração na página 12.

Divulgue a reunião de demonstração:

- ▶ Solicite ajuda ao seu representante de Recursos Humanos com a promoção do clube.
- ▶ Publique avisos na intranet e nos quadros de aviso da empresa.
- ▶ Convide colegas de trabalho e estenda um convite especial aos tomadores de decisão da sua empresa.
- ▶ Baixe os materiais promocionais gratuitos (somente em inglês) em [www.toastmasters.org/marketing](http://www.toastmasters.org/marketing). Você também pode comprar cópias impressas.

## Ponha o seu clube comunitário em marcha

Se estiver começando um clube comunitário e tiver um Padrinho(s), você estará pronto para arrancar! Para oficializar um novo clube, é necessário ter um mínimo de 20 associados, sendo que apenas três podem ser associados de outro clube (associados com afiliação dupla). Os restantes 17 associados terão que ser novos, reintegrados ou transferidos.

Trabalhe com os Padrinhos do seu clube para:

- ▶ Designar o local ideal para as reuniões do clube, garantindo que ele seja fácil de ser encontrado e possa acolher, pelo menos, 20 associados.
- ▶ Planeje uma reunião de demonstração que destaque os benefícios da afiliação ao Toastmasters e mostre como uma reunião do clube é conduzida. (Consulte a página 12).

Em seguida, divulgue a reunião de demonstração:

- ▶ Envie convites pessoais via e-mail, Facebook, etc. para colegas, amigos ou qualquer pessoa em sua comunidade que possa beneficiar com o aprimoramento de competências de comunicação e liderança.
- ▶ Coloque anúncios em jornais locais e outros meios de comunicação social.
- ▶ Publique em sites comunitários, plataformas de mídia social e quadros de aviso.
- ▶ Na reunião de demonstração, forneça a cada visitante/convidado o Formulário de Afiliação de Associado Fundador (Item PTATO-3) (consulte a página 23, Anexo B).
- ▶ Baixe os materiais promocionais gratuitos (somente em inglês) em [www.toastmasters.org/marketing](http://www.toastmasters.org/marketing). Você também pode comprar cópias impressas.

Quando tiver os 20 associados, selecione três associados para exercerem os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário/Tesoureiro. Em seguida, preencha o Formulário para Criar um Clube Toastmasters (Item PTATO-1) no Anexo B, na página 19.

Para criar materiais de marketing, use os logotipos, as imagens, os modelos e outros recursos em [www.toastmasters.org/logos](http://www.toastmasters.org/logos). Você também pode consultar "*Let the World Know: Publicity and Promotion Handbook*" (Item 1140) (somente em inglês) para obter ideias de como promover seu clube na mídia com comunicados à imprensa.

► **VOCÊ SABIA?**

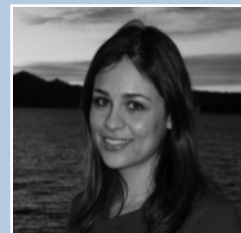
A Toastmasters International é líder no setor de comunicação e liderança, com mais de 352.000 afiliações em 16.400 clubes de 141 países.

## Lembre-se de proteger a marca Toastmasters

Quando você cria material promocional, é importante lembrar que a marca Toastmasters é reconhecida em todo o mundo. Ao manter a integridade da marca, das marcas comerciais e dos direitos autorais Toastmasters, você garante que uma mensagem consistente seja comunicada em todos os clubes. Isso, por sua vez, aumenta a compreensão e a consciência global da Toastmasters International. Sua função é proteger a marca, as marcas comerciais e os direitos autorais Toastmasters ao garantir que todos os materiais Toastmasters usados ou criados por seu clube estejam em conformidade com as leis de direitos autorais e marcas comerciais e as **orientações da Toastmasters**.

► **VOCÊ SABIA?**

A marca Toastmasters é reconhecida em todo o mundo. Quando você cria um novo clube, uma das suas responsabilidades é proteger a marca Toastmasters ao seguir todas as orientações para materiais promocionais e de marketing.



*"Eu quero poder marcar a diferença no mundo e transmitir a minha mensagem eficazmente, de maneira a inspirar pessoas a elevarem o nível de suas vidas. Isso*

*não seria possível sem uma comunicação eficaz — algo muito importante que aprendi no Toastmasters."*

Sara Safari, DTM  
Professora, humanitária  
Irvine Lunchtime Toastmasters Club,  
Irvine, Califórnia, EUA

## ETAPA 5: OFICIALIZAÇÃO DO SEU CLUBE E ABRA UMA CONTA BANCÁRIA

Estas são etapas fundamentais para a criação do seu clube. Para torná-lo um clube Toastmasters oficial, ele deve ser oficializado. Preencha estes sete formulários para concluir a oficialização do seu clube:

1. Formulário para Criar um Clube Toastmasters (Item PTATO-1) (página 19)
2. Formulário de Pagamentos de Oficialização (Item PTATO-2) (página 21)
3. Formulário de Afiliação de Associado Fundador (Item PTATO-3) (página 23)
4. Formulário de Dados dos Diretores do Clube Oficializado (Item PTATO-4) (página 27)
5. Formulário de Dados do Clube (Item PTATO-5) (página 28)
- 6A. "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" (Item PTATO-6A, somente em inglês) (página 29)
- 6B. Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B) (página 35)

Para iniciar o processo de oficialização, você deve preencher o Formulário para Criar um Clube Toastmasters, juntamente com os outros formulários acima indicados, e enviá-los com a taxa de oficialização do clube no valor de 125,00 USD. Todos os formulários necessários estão disponíveis no Anexo B, na página 18.

▶ **VOCÊ SABIA?**

Para que seu clube seja oficializado, devem ser preenchidos sete formulários. No Anexo B, na página 18, você encontrará a Checklist dos Formulários de Oficialização para ajudá-lo a se orientar.

## Abra uma conta bancária

Abra uma conta bancária para depositar as quotizações do clube. Para obter ajuda de como abrir uma conta bancária, entre em contato com [irsquestions@toastmasters.org](mailto:irsquestions@toastmasters.org). Se você estiver criando um clube nos Estados Unidos, consulte o Anexo A, na página 16.

Observação: se o seu clube tiver recebido pagamentos, mas não tiver uma conta bancária própria, poderá ser designado um diretor do clube para guardar os pagamentos até que o clube abra uma conta ou até que os pagamentos sejam enviados para a Sede Mundial. Seu clube pode também depositar esses pagamentos na conta de outro clube temporariamente. Envie outras dúvidas financeiras para [financequestions@toastmasters.org](mailto:financequestions@toastmasters.org).

▶ **VOCÊ SABIA?**

É importante recolher os pagamentos das taxas de admissão de novos associados e das quotizações de afiliação durante ou logo após a primeira reunião do clube. Todos os pagamentos à Toastmasters International devem ser efetuados em dólares americanos (USD).

## ETAPA 6: COMEMORE!

Depois de ter preenchido e enviado todos os formulários de oficialização, o clube receberá a sua oficialização formal. Chegou a hora de partilhar a boa notícia! A atribuição da oficialização marca o nascimento oficial do seu novo clube Toastmasters. Também oferece uma excelente oportunidade para reconhecer as pessoas que ajudaram na criação do clube e ao mesmo tempo gerar publicidade. Certifique-se de convidar as seguintes pessoas:

**Clube corporativo:**

- ▶ Colegas de trabalho
- ▶ Supervisores e/ou gerentes
- ▶ O Departamento de Recursos Humanos e os executivos da empresa

**Clube comunitário:**

- ▶ Associados do clube padrinho
- ▶ Amigos e familiares dos novos associados
- ▶ Associados de clubes Toastmasters nas proximidades
- ▶ Líderes comunitários e empreendedores locais
- ▶ Diretor do Distrito e outros líderes do distrito

Nesta altura, poderá ser atribuído um Mentor de Clube. Estes Toastmasters experientes podem ajudar:

- ▶ Apoiando o novo clube durante os primeiros seis a doze meses (após a data de oficialização)
- ▶ Orientando-o a criar uma experiência de qualidade no clube
- ▶ Decidindo fazer parte do novo clube

Observação: Antes de definir uma data para a comemoração da oficialização do clube, é aconselhável ter em conta o tempo razoável para receber o certificado de oficialização do clube e os certificados de associados fundadores (somente em inglês) (entre duas a seis semanas para clubes nos EUA ou Canadá, e entre quatro a oito semanas para clubes no resto do mundo).

#### ▶ VOCÊ SABIA?

Um clube é formalmente oficializado quando a Sede Mundial receber e processar todos os documentos e pagamentos. Consulte a lista de formulários de oficialização no Anexo B, página 18.

## DICAS PARA UM PRIMEIRO ANO DE SUCESSO

Todos os associados contribuem para o ambiente do clube. Durante o primeiro ano enquanto seu clube tem o apoio de Padrinhos e Mentores, é importante promover um ambiente agradável e positivo para que os associados possam usufruir das experiências e os potenciais associados sejam encorajados a afiliar-se ao clube. Aqui estão mais algumas dicas para ajudá-lo a ser bem-sucedido com o seu clube:

1. Procure um local de reunião agradável e confortável.
2. Comece e termine as reuniões no horário previsto.
3. Garanta que o Diretor de Logística organize a sala com antecedência.
4. Cumprimente os visitantes/convidados de forma calorosa e apresente-os às outras pessoas.
5. Peça para que eles preencham um formulário de dados pessoais ou assinem o Livro de Visitantes e convidem os a afiliar-se ao clube.
6. Forneça a agenda da reunião a todos os associados e visitantes/convidados.
7. Participe na reunião com entusiasmo e substitua os colegas que não puderam comparecer. O planeamento e a organização da reunião são fundamentais para o sucesso do clube.
8. Explique as funções da reunião e as responsabilidades envolvidas em cada uma delas aos associados.
9. Informe os participantes das suas responsabilidades com, pelo menos, uma semana de antecedência.
10. Peça ao Topicsmaster para preparar Table Topics® desafiantes.
11. Baseie as avaliações de discursos nos objetivos do projeto e nas necessidades de aprendizagem individuais do associado.
12. Use materiais com a marca Toastmasters para apresentar uma imagem e mensagem consistentes.

Consulte, periodicamente, o gráfico **Momentos de Verdade - Avaliação de Padrões de Qualidade do Clube** (Item PT290B) para garantir que seu clube esteja oferecendo uma experiência de qualidade. O "**Success 101**" (Item 1622, somente em inglês) também é um recurso excelente que oferece dicas e ideias para o sucesso do clube e dos associados.

## Aos seus lugares, prontos, partida!

Está agora no caminho certo para começar. Para obter ainda mais dicas e ferramentas para ajudá-lo na liderança e no crescimento do seu clube nos primeiros meses, visite [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org). Conecte-se a outros associados da Toastmasters International no **Facebook, LinkedIn, Twitter e Instagram**.

## ORIENTAÇÕES PARA UMA REUNIÃO DE DEMONSTRAÇÃO

A reunião de demonstração proporciona a oportunidade de partilhar os benefícios do Toastmasters com potenciais membros. Antes da reunião, atribua as funções (indicadas abaixo) e guie os potenciais associados pelas etapas de uma reunião típica.

### As funções da reunião Toastmasters são as seguintes:

- ▶ Toastmaster
- ▶ Controlador de Tempo
- ▶ Contador de AHS e/ou Gramático da Reunião
- ▶ Avaliador Geral
- ▶ Orador
- ▶ Avaliador
- ▶ Topicsmaster

Para obter mais informações sobre as funções da reunião, consulte "**Meeting Roles and Responsibilities**" (Item 295, somente em inglês).

### Antes e durante a reunião de demonstração, tenha em mente o seguinte:

- ▶ Reúna oito ou mais Toastmasters para conduzir a reunião (embora seja possível realizá-la com um número inferior).
- ▶ Selecione uma equipe que seja representativa da demografia do público.
- ▶ Mantenha a reunião breve e não ultrapasse o tempo previamente especificado. Seu objetivo é criar interesse.
- ▶ Inclua uma breve sessão de Table Topics, um discurso preparado e uma avaliação.
- ▶ Selecione um orador com quem o público se identifique e que possa falar sobre um tema ligado ao novo clube.
- ▶ Para criar um clube corporativo convide representantes e/ou tomadores de decisão da organização patrocinadora, se for o caso. A presença deles confirmará a importância da reunião. Para criar um clube comunitário convide pessoas influentes da sua comunidade.

### Após a reunião:

- ▶ Solicite aos associados que compartilhem histórias de sucesso sobre o Toastmasters.
- ▶ Apresente os Padrinhos e Mentores do clube, enfatizando que ambos fornecerão apoio ao clube: os Padrinhos até a data de oficialização do clube e os Mentores durante, pelo menos, seis meses após a data de oficialização do clube.
- ▶ Anuncie a data, o horário e o local da próxima reunião.
- ▶ Informe os potenciais associados que a taxa de admissão de novos associados é de 20 USD por pessoa e que a quotização de afiliação semestral é de 45 USD por pessoa. Receba esses pagamentos juntamente com os formulários de afiliação devidamente preenchidos por aqueles que decidirem afiliar-se ao clube.
- ▶ Esclareça que os clubes Toastmasters devem enviar o pagamento de quotizações de afiliação semestralmente, em abril e outubro. É recomendado que os clubes oficializados em março e setembro enviem também as quotizações de renovação aplicáveis nesse momento, para evitar terem que receber quotizações dos associados duas vezes em dois meses. Para mais informações, consulte a Alínea 6 do Formulário de Pagamentos de Oficialização (Formulário 2, Item PTATO-2).
- ▶ Conduza uma breve sessão de perguntas e respostas.

Assista ao **Vídeo Experiência do Clube** para saber mais.

# OBJETIVOS DA REUNIÃO DE DEMONSTRAÇÃO E EXEMPLO DE AGENDA

DATA DA REUNIÃO: \_\_\_\_\_

## OBJETIVOS:

- ▶ Demonstrar como uma reunião típica de um clube Toastmasters é conduzida.
- ▶ Mostrar os benefícios e o valor de ser um associado Toastmasters.
- ▶ Informar sobre, e discutir, o processo de oficialização.

## AGENDA DA REUNIÃO:

### Explicação e atribuição das funções-chave da reunião

- ▶ Toastmaster (nome):
- ▶ Controlador de Tempo (nome):
- ▶ Contador de AHs e/ou Gramático da Reunião (nome):
- ▶ Avaliador Geral (nome):
- ▶ Avaliador (nome):
- ▶ Topicsmaster (nome):

### Sessão de Table Topics

#### Apresentação do orador

- ▶ Orador (nome):
- ▶ Avaliador (nome):

### Avaliador Geral

#### Discussão sobre o processo de oficialização

- ▶ Explicar a estrutura das quotizações da Toastmasters International e definir as quotizações do clube.

### Recursos adicionais:

- ▶ *Um Toastmaster Usa Vários Chapéus* (Item PT1167D)
- ▶ **Features, Benefits and Value Chart** (somente em inglês)
- ▶ **Vídeo Experiência do Clube**

## ACOMPANHAMENTO

Geralmente, os clubes em potencial reúnem-se várias vezes até que preencham os requisitos de oficialização. Sua meta é manter todas as pessoas entusiasmadas e oficializar o novo clube o mais rapidamente possível.

Para manter a dinâmica, lembre-se de:

- ▶ Enviar uma nota de agradecimento a todos os participantes.
- ▶ Fazer um telefonema de seguimento e também enviar um lembrete por e-mail alguns dias antes da próxima reunião.
- ▶ Comunicar-se com os diretores provisórios e participantes agendados para confirmar as suas funções para a próxima reunião.

## ANEXO A

### Dividindo um clube

A Toastmasters International recomenda que um clube tenha 20 a 30 associados. Os clubes com mais de 40 associados podem beneficiar da divisão em dois clubes.

Quando você enviar os formulários de oficialização e o pagamento para a criação do clube a partir de um clube existente, inclua uma carta atestando que esse clube está sendo dividido. A transferência de associados não gera o pagamento de quotizações de afiliação ou taxas de admissão de novo associado, desde que estejam com as quotizações em dia no clube de onde estão sendo transferidos.

Cada clube deve ter, no mínimo, 20 associados depois da divisão. Todos os associados do novo clube podem ser associados transferidos. Antes que um clube possa ser dividido, os associados do clube existente devem concordar com a divisão. Certifique-se de que associados experientes e ativos sejam divididos por igual entre os clubes.

### Clubes Avançados

Ocasionalmente, um grupo pode decidir oficializar um clube especial, com o requisito de que os associados já tenham alcançado um reconhecimento educacional avançado da Toastmasters, tenham progredido até um determinado nível no programa da Toastmasters International ou tenham exercido cargos de liderança de um determinado nível. Nesses clubes, os associados concentram-se no desenvolvimento de competências avançadas, escutam apresentadores de nível avançado e recebem avaliações e feedback de outros associados experientes.

Os clubes avançados devem ter, no mínimo, 20 associados para serem oficializados e seguir o habitual processo de oficialização. Alguns clubes avançados exigem que os associados também pertençam a outro clube. Isso é referido como "afiliação dupla". Se um clube avançado adotar esse requisito de afiliação dupla, todos os 20 associados do clube deverão ser associados duplos. Desses primeiros 20 associados, apenas três podem transferir uma de suas afiliações existentes para o novo clube. Contudo, tais associados devem continuar pertencendo a dois clubes após se transferirem de um clube para o novo clube. (Uma transferência refere-se a um associado que pagou as quotizações em um clube e gostaria de mudar a afiliação para outro clube; quotizações não são pagas ao novo clube até o período de renovação de quotizações seguinte). Durante a oficialização, o clube deve indicar os requisitos de afiliação e incluir as razões pelas quais pretende ser considerado como um clube avançado no Adendo de Opções Padrão do Clube (Formulário 6B, Item PTATO-6B), na alínea Composição da Afiliação.

### Documentos de Governança

Todos os clubes são regidos pelas políticas da organização. O "**Club Constitution for Clubs of Toastmasters International**" é o principal documento de governança.



### **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International**

Um clube pode alterar partes do Adendo de Opções Padrão do Clube desde que elas não estejam em conflito com o "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" ou a "Policies and Protocol".

As alterações podem ser efetuadas com dois terços dos votos. Consulte o "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International, Article X: Amendments". Notifique a Toastmasters International em

[www.toastmasters.org/clubcentral](http://www.toastmasters.org/clubcentral), ou por escrito, sobre as alterações propostas. As alterações são revistas e, se não estiverem em conflito com a "Club Constitution", os novos dados serão devidamente registrados.

As alterações ao nome do clube, à sua localidade, bem como os horários e local de reuniões são feitas on-line no **Club Central** (Clube Central). Também é possível enviar os novos dados para a Sede Mundial por carta ou e-mail para [clubconstitution@toastmasters.org](mailto:clubconstitution@toastmasters.org)

### **Abrindo uma conta bancária para um novo clube nos EUA**

Para abrir uma nova conta bancária nos Estados Unidos, você deve usar o "Employer Identification Number (Número de identificação do funcionário) (EIN) do clube. O EIN de cada clube está disponível no site da Toastmasters, em Club Central (Clube Central), na seção Update My Club Meeting Information (Atualizar Minhas Informações de Reunião do Meu Clube). A lei tributária dos Estados Unidos exige que todos os clubes nos Estados Unidos tenham um número EIN. Quando seu clube concluir o processo de oficialização, a Sede Mundial enviará um formulário de EIN para a "Internal Revenue Service (IRS)" (Receita Federal Americana) em nome do seu clube. Depois da IRS conceder o EIN, o clube pode abrir sua própria conta bancária. Normalmente, o banco solicitará uma cópia dos seguintes documentos:

- ▶ A carta de concessão do EIN enviada pela IRS
- ▶ Atas de reunião do clube indicando os diretores atuais devidamente autorizados pelo clube para agir como signatários da conta bancária.
- ▶ Os documentos de oficialização do clube, incluindo o "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" (Item PTATO-6A) e o Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B)

### **Conformidade do clube com a "Office of Foreign Assets Control (Diretor de Controle de Ativos Estrangeiros) (OFAC)"**

Todos os diretores do clube devem tomar as medidas necessárias para garantir a conformidade do clube e dos associados com as políticas estabelecidas pela OFAC, um departamento que administra programas de sanções com base na política estrangeira e na segurança nacional dos Estados Unidos. Para garantir a conformidade, primeiro verifique se o país no qual seu clube será criado está na lista de países sancionados em [www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs). Se estiver, confirme se existem nomes de associados na Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (Lista de cidadãos nacionais especialmente designados e pessoas interditas de entrar no país) (SDN) em [sdnsearch.ofac.treas.gov](http://sdnsearch.ofac.treas.gov). Entre em contato com [legal@toastmasters.org](mailto:legal@toastmasters.org) se o nome de um associado aparecer na lista de SDN ou se você tiver alguma dúvida.

### **Seguro de Responsabilidade Civil**

O local de reunião do seu clube pode exigir a cobertura de um seguro. Se esse for o caso, solicite em [tminsurance@toastmasters.org](mailto:tminsurance@toastmasters.org) uma cópia do "Certificate of Liability Insurance" (Certificado do Seguro de Responsabilidade Civil, somente em inglês). Se o local solicitar um certificado personalizado, siga as instruções disponíveis em [www.toastmasters.org/liability-insurance](http://www.toastmasters.org/liability-insurance)

ANEXO B

## **FORMULÁRIOS**

## CHECKLIST DOS FORMULÁRIOS DE OFICIALIZAÇÃO

A data de oficialização é quando todos os formulários e pagamentos forem recebidos pela Sede Mundial da Toastmasters International. Os formulários estão disponíveis na Resource Library (Biblioteca de Recursos) em [www.toastmasters.org/resources/resource-library](http://www.toastmasters.org/resources/resource-library).

Preencha e envie os formulários seguintes bem como o pagamento:

- Formulário 1** Formulário para Criar um Clube Toastmasters (Item PTATO-1)
- Formulário 2** Pagamentos de Oficialização (Item PTATO-2):  
125 USD: taxa de oficialização que acompanha o formulário Criar um Clube Toastmasters (caso esta taxa não tenha sido enviado anteriormente)  
20 USD: taxa de admissão de novo associado, por pessoa  
45 USD: quotização de afiliação semestral, por pessoa
- Formulário 3** Afiliação de Associado Fundador (Item PTATO-3) (um por pessoa)  
Os formulários devem ser assinados pelo respectivo candidato e por um diretor do clube.
- Formulário 4** Dados dos Diretores do Clube Oficializado (Item PTATO-4)
- Formulário 5** Dados do Clube (Item PTATO-5)
- Formulário 6A** "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" (Item PTATO-6A)
- Formulário 6B** Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B)

É recomendado que os clubes oficializados em setembro ou março (os últimos meses dos períodos de renovação do pagamento de quotizações) enviem as quotizações de renovação no valor de 52,50 USD, por pessoa. Os 7,50 USD extra, por pessoa, serão para pagar a renovação das quotizações pro rata. Ao fazer isso, seu clube evita ter que receber quotizações dos associados duas vezes em dois meses.

*Por favor, tenha em conta que todos os pagamentos devem ser em dólares americanos (USD)*

### ENVIE OS FORMULÁRIOS DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E O PAGAMENTO PARA:

#### **Toastmasters International New Clubs**

Endereço postal: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

E-mail: [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org)

Telefone: +1 720-439-5050

Fax: +1 303-799-7753



# Application to Organize a Toastmasters Club | Formulário para Criar um Clube Toastmasters Formulário 1

Envie os formulários devidamente preenchidos e o pagamento para:  
9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA  
Telefone: +1 720-439-5050 • Fax: +1 303-799-7753 • e-mail: newclubs@toastmasters.org

**O clube requerente abaixo assinado**, por meio deste documento, candidata-se a uma afiliação no Toastmasters International, de acordo com o "Article III, Section 3, of the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International" e solicita autorização para criar um clube Toastmasters em:

City | Cidade \_\_\_\_\_ State/Province | Estado \_\_\_\_\_  
Postal code | Código Postal (CEP) \_\_\_\_\_ Country | País \_\_\_\_\_ Date (MM/DD/YYYY) | Data (MM/DD/AAAA) \_\_\_\_\_  
(Se este for um clube on-line, escreva "on-line" no campo ao lado da Cidade)

Fica entendido que tal autorização, quando concedida, dará a este grupo o direito de usar o nome, os procedimentos e os materiais do Toastmasters International como um clube provisório por doze (12) meses a partir da data do recebimento do pedido pela Sede Mundial.

Fica acordado que o direito de usar o símbolo do Toastmasters, o nome Toastmasters ou Toastmasters International deve estar condicionado à concessão de tal uso pelo Toastmasters International; tal uso deve ser descontinuado se a oficialização não for concedida ou se o clube requerente for solicitado a fazê-lo pelo Toastmasters International em qualquer momento no futuro. Os clubes Toastmasters aceitam que não devem usar, de forma alguma, materiais com marcas comerciais e direitos autorais de outras entidades sem a autorização expressa, por escrito, do proprietário. Isso inclui, mas não se limita à sua utilização no nome do clube, no nome do domínio do clube ou em outros materiais e publicações.

Para se qualificar para oficialização, o clube deve ter, no mínimo, 20 associados, 17 dos quais não podem pertencer a outro clube Toastmasters.\* Os diretores do clube devem tomar as medidas necessárias para garantir que o clube e os associados estejam em conformidade com as políticas estabelecidas pelo OFAC.

Todos os clubes Toastmasters devem cumprir com os seguintes requisitos mínimos: reunir 12 (doze) vezes por ano; fazer com que os associados discurssem, deem e recebam avaliações verbais; e dar aos associados a oportunidade de desenvolver e praticar as suas competências de liderança.

A afiliação a um clube Toastmasters só pode ser feita por convite e está sujeita ao voto dos associados do clube. Nenhuma pessoa deve ser excluída da afiliação em um clube Toastmasters e nenhum associado pode ser deliberadamente discriminado durante a realização de programas oficiais do Toastmasters International em virtude da idade (exceto os menores de 18 anos), raça, cor, credo, gênero, nacionalidade ou etnia, orientação sexual ou deficiência física ou mental, desde que o indivíduo, pelos seus próprios meios, seja capaz de participar do programa.

Se concedidas, a oficialização e a afiliação podem ser revogadas pelo Toastmasters International por razões, incluindo mas não restritas a: comportamento impróprio para um clube Toastmasters; falha em manter a situação regularizada com o Toastmasters International; ou o abandono da oficialização e da afiliação pelo clube requerente.

As club coordinator and on behalf of the applicant club, I agree to the terms and conditions listed above. |

Como Coordenador do Clube e em nome do clube requerente, concordo com os termos e condições listados acima.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature.

Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Autorizo que sejam exibidos a localização, o número de telefone e o endereço de e-mail do clube constantes deste formulário na página "Find a Club" do Toastmasters International durante o processo de oficialização. Também autorizo que o Toastmasters International entre em contato comigo, conforme necessário, para concluir o processo de oficialização.  Yes | Sim  No | Não

Signed | Assinado, \_\_\_\_\_ Date (MM/DD/YYYY) | Data (MM/DD/AAAA) \_\_\_\_\_

**Please type or print the following information | Por favor, digite ou escreva à mão as informações a seguir:**

Coordinator or president's name | Nome do Coordenador ou Presidente \_\_\_\_\_

Organization name (if applicable) | Nome da Organização ou Clube (se aplicável) \_\_\_\_\_

Address 1 | Endereço 1 \_\_\_\_\_

Address 2 | Endereço 2 \_\_\_\_\_

City | Cidade \_\_\_\_\_ State/Province | Estado \_\_\_\_\_ Country | País \_\_\_\_\_ Postal code | Código Postal (CEP) \_\_\_\_\_

Phone | Telefone \_\_\_\_\_

Email | Endereço de e-mail \_\_\_\_\_

\*Consulte o Anexo A, seção "Clubes Avançados"

*Página 1 de 2 – as duas páginas são obrigatórias para o processamento da candidatura*

Por favor, faça uma cópia deste documento e envie-a para a Sede Mundial.  
Arquive o original nos registros permanentes do seu clube.

## Payment | Pagamento:

A taxa de oficialização de 125 USD não é reembolsável nem transferível. Reuniões de clube em estados em que os impostos são recolhidos são responsáveis pelo pagamento do imposto estadual na taxa de oficialização. Consulte a alíquota do imposto em seu estado visitando **a página de United States Sales Tax (impostos sobre vendas nos Estados Unidos)**, na Leadership Central under Legal and Tax Compliance (Central de Liderança em Licitações e Conformidade Fiscal). Após o recebimento do Formulário para Criar um Clube Toastmasters e do pagamento da taxa de oficialização de 125 USD, o clube receberá um kit de oficialização, que inclui materiais administrativos para o clube e materiais para novos associados.

A taxa de oficialização do clube bem como as taxas de admissão e as quotizações de afiliação dos associados não podem ser pagas com fundos do distrito ou com fundos pessoais de um líder do distrito, exceto quando esse líder do distrito for também o Presidente, Vice-Presidente ou Tesoureiro do clube. A taxa de oficialização do clube pode ser paga por outro clube, porém, as taxas de admissão e quotizações de afiliação dos associados não podem.

## Mail check/postal money order | Cheque / Transferência bancária

(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastmasters International | Fundos sacáveis em um banco dos EUA, a pagar ao Toastmasters International)

Number | Número \_\_\_\_\_ Amount US\$ | Valor USD \_\_\_\_\_

Mail or fax credit card | Cartão de crédito  Visa  MasterCard  AMEX  Discover

Card number | Número do cartão \_\_\_\_\_ Expiration date | Data de validade \_\_\_\_\_

Name as it appears on credit card | Nome como aparece no cartão de crédito \_\_\_\_\_

Signature | Assinatura \_\_\_\_\_

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

## Club type | Tipo de Clube:

- Community | Comunitário
- Company | Corporativo
- Government agency | Agência governamental
- Correctional institution | Instituição correcional
- College or university | Universidade
- Religious organization | Organização religiosa
- Online | On-line

Check here if this is an advanced club |  
Assinale aqui se for um Clube Avançado

## Language(s) in which meetings are held: | Idioma(s) em que as reuniões são realizadas:

- Árabe | العربية
- Chinês — simplificado | 简体中文
- Chinês — tradicional | 繁體中文
- Alemão | Deutsch
- Inglês | English
- Francês | français
- Japonês | 日本語
- Coreano | 한국어
- Português
- Espanhol | Español
- Tâmil | தமிழ்
- \_\_\_\_\_

Check here if Online Attendance is Accepted | Assinale aqui se a participação on-line é permitida

## Sponsoring Club (up to two) | Clube Padrinho (até dois clubes):

É um clube Toastmasters existente que auxilia na criação do clube requerente.

Club number | Número do clube \_\_\_\_\_ Club number | Número do clube \_\_\_\_\_

## Individual Toastmaster Sponsors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Padrinhos de Toastmasters Individuais devem ser atribuídos em até 60 dias da oficialização (até dois padrinhos):

São pessoas que auxiliam na criação do clube antes da oficialização.

Name | Nome \_\_\_\_\_ Member number | Número do associado \_\_\_\_\_

Name | Nome \_\_\_\_\_ Member number | Número do associado \_\_\_\_\_

## Individual Toastmaster Mentors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Mentores de Toastmasters Individuais devem ser atribuídos em até 60 dias da oficialização (até dois mentores):

São pessoas que auxiliam o clube durante, pelo menos, seis meses após a data de oficialização.

Name | Nome \_\_\_\_\_ Member number | Número do associado \_\_\_\_\_

Name | Nome \_\_\_\_\_ Member number | Número do associado \_\_\_\_\_

New club alignment | Alinhamento do novo clube: \*\* District | Distrito \_\_\_\_\_ Division | Divisão \_\_\_\_\_ Area | Área \_\_\_\_\_

\*\*Se o alinhamento for desconhecido, deixe essa seção em branco.

*Página 2 de 2 – as duas páginas são obrigatórias para o processamento da candidatura*

Toastmasters International, Toastmaster e o símbolo do Toastmasters International são marcas comerciais de Toastmasters International registradas nos Estados Unidos, no Canadá e muitos outros países.



# Charter Payments | Pagamentos de oficialização

## Formulário 2

Submitted by | Enviado por \_\_\_\_\_ Club number | Número do clube \_\_\_\_\_

CLUB NAME | NOME DO CLUBE

Toastrmasters club of | Clube Toastrmasters de \_\_\_\_\_ District | Distrito \_\_\_\_\_

CITY & STATE | CIDADE E ESTADO

COUNTRY | PAÍS

Em conformidade com as disposições do "Bylaws of Toastrmasters International" (Estatutos do Toastrmasters International) nós, o Presidente e o Secretário signatários do clube acima mencionado, certificamos por meio deste documento que, nesta data, a afiliação deste clube é exibida abaixo e que o montante que consta no item 7 abaixo é devido ao Toastrmasters International.

**Observação:** o requisito mínimo para a emissão da oficialização é de 20 associados (17 dos quais não podem pertencer a outro clube, exceto no caso de Clubes Avançados, em que a dupla afiliação é um pré-requisito).

- Charter fee of US\$125 | Taxa de oficialização de 125 USD (caso não paga anteriormente) \_\_\_\_\_
- Total number of new members | \_\_\_\_\_ @ 20 USD \_\_\_\_\_  
Total de novos associados
- Total number of dual members | \_\_\_\_\_  
Total de associados duplos
- Total number of reinstated members | \_\_\_\_\_  
Total de associados reintegrados
- Total number of transfer members | \_\_\_\_\_  
Total de associados transferidos

**(Os associados transferidos devem estar ativos em um clube existente para serem considerados associados transferidos.)**

- If applicable: | Se aplicável:  
Reuniões de clube em estados em que impostos são recolhidos são responsáveis pelo pagamento do imposto estadual na taxa de oficialização. Consulte a alíquota do imposto em seu estado visitando **a página United States Sales Tax (impostos sobre vendas nos Estados Unidos)**, na Leadership Central under Legal and Tax Compliance (Central de Liderança, em Jurídico e Conformidade fiscal) \_\_\_\_\_

- Total dollar amount for lines 1-2 | Valor total em dólares das linhas 1-2 \_\_\_\_\_

- Total number of members paid | Total de associados pagantes \_\_\_\_\_ @ 45 USD \_\_\_\_\_

As quotizações de afiliação para associados fundadores não são contabilizadas pro rata.  
Não incluir pagamento para associados transferidos que são pagantes em outro clube.

- Renewals (optional) | Renovações (opcional)  
De acordo com o "Bylaws of Toastrmasters International" (Estatutos do Toastrmasters International), apesar de estarem enviando 6 meses de quotizações no momento da oficialização, os clubes Toastrmasters devem mesmo assim remeter os pagamentos de afiliação semestralmente, em abril e outubro. É recomendado que os clubes oficializados em março ou setembro enviem as quotizações de renovação agora, para evitar ter que receber quotizações dos associados duas vezes em dois meses. Se seu clube for oficializado nos meses de outubro até março, a renovação seguinte de quotizações será em 1º de abril. Se seu clube for oficializado nos meses de abril até setembro, a renovação seguinte de quotizações será em 1º de outubro. De acordo com o mês em que seu clube é oficializado, o valor das quotizações varia. Consulte o Formulário de Afiliação de Associado Fundador (Item PTATO-3) para obter o valor correto.

- Total amount enclosed: Total of lines 3, 4, 5 and 6 | Valor total a enviar: total das linhas 3, 4, 5 e 6 \_\_\_\_\_

Eu confirmo que o clube tem arquivado um formulário de afiliação para cada associado fundador e que tais formulários serão mantidos pelo clube. O formulário contém tanto a assinatura do novo associado como a assinatura do diretor do clube. Mediante solicitação, o clube é responsável por fornecer ao Toastrmasters International uma cópia do formulário de afiliação. Ao assinar o formulário, o novo associado está certificando a aceitação da declaração Acordo e Liberação pelo Associado e de A Promessa de um Toastrmaster. Ao assinar o formulário do novo associado, o diretor do clube está certificando que tal associado se afiliou ao clube e receberá orientação e mentoria adequadas.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |  
Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Signed | Assinado \_\_\_\_\_

PRESIDENT | PRESIDENTE

Signed | Assinado \_\_\_\_\_

SECRETARY | SECRETÁRIO

Date (DD/MM/YYYY) | Data (DD/MM/AAAA) \_\_\_\_\_

Date (DD/MM/YYYY) | Data (DD/MM/AAAA) \_\_\_\_\_

### Method of Payment | Método de Pagamento

A taxa de oficialização do clube bem como as taxas de admissão e quotizações de afiliação dos associados não podem ser pagas com fundos do distrito ou com fundos pessoais de um líder do distrito, exceto quando esse líder do distrito for também o Presidente, Vice-Presidente ou Tesoureiro do clube. A taxa de oficialização do clube pode ser paga por outro clube, porém, as taxas de admissão e quotizações dos associados não podem.

#### Check / Postal money order | Cheque / Transferência bancária

(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastrmasters International | Fundos sacáveis em um banco dos EUA, a pagar ao Toastrmasters International)

Number | Número \_\_\_\_\_ Amount US\$ | Valor em USD \_\_\_\_\_

**Credit card | Cartão de crédito**  Visa  MasterCard  AMEX  Discover

Card number | Número do Cartão \_\_\_\_\_ Expiration date | Data de validade \_\_\_\_\_

Name as it appears on credit card | Nome como aparece no cartão de crédito \_\_\_\_\_

PLEASE PRINT | POR FAVOR ESCREVA COM LETRAS DE FORMA

Signature | Assinatura \_\_\_\_\_

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |  
Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.





# Charter Membership Application & Payment Information | Formulário de Afiliação de Associado Fundador e Dados de Pagamento Formulário 3

Associados em potencial devem seguir as instruções abaixo para se tornar um associado fundador.

1. Preencher e assinar o **Formulário de Afiliação de Associado Fundador**.
2. Preencher e assinar o documento **Dados de Pagamento** (página 3).
3. Enviar ambos os documentos devidamente preenchidos e assinados ao Coordenador do Clube.
4. Assinale aqui  se você usar alguma tecnologia assistiva (como um leitor de tela) para ver seus materiais educacionais.

Em caso de dúvidas, entre em contato com [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org)

## Membership Application | Formulário de Afiliação

### Club Information | Dados do Clube

Esta seção é preenchida por um diretor do clube.

Club number | Número do clube \_\_\_\_\_ Club name | Nome do clube \_\_\_\_\_ Club city | Cidade do clube \_\_\_\_\_

### Applicant Information | Informações do Candidato

Essa seção é preenchida pelo candidato.

Male | Homem  Female | Mulher  Non-binary | Não binário  Decline to respond | Recusar a responder

Last name/Surname | Sobrenome \_\_\_\_\_ First name | Nome \_\_\_\_\_ Middle name | Segundo nome \_\_\_\_\_

A revista mensal *Toastmaster* será enviada para o seguinte endereço:

Organization/In care of | Organização/Aos cuidados de \_\_\_\_\_

Address line 1 | Endereço 1 (limite de 35 caracteres) \_\_\_\_\_

Address line 2 | Endereço 2 (limite de 35 caracteres) \_\_\_\_\_

City | Cidade \_\_\_\_\_ State or province | Estado \_\_\_\_\_

Country | País \_\_\_\_\_ Postal code | Código Postal (CEP) \_\_\_\_\_

Home phone number | Telefone residencial \_\_\_\_\_

Mobile phone number | Telefone celular \_\_\_\_\_

Email address | Endereço de e-mail \_\_\_\_\_

### Membership Type | Tipo de Afiliação

New | Nova  Reinstated | Reintegrada  
 Dual | Dupla (interrupção da afiliação)

Transfer | Transferência (se o candidato estiver se transferindo de outro clube, preencha as quatro linhas abaixo.)

Previous club name | Nome do clube anterior \_\_\_\_\_

Date of transfer (MM/YYYY) | Data da transferência (MM/AAAA) \_\_\_\_\_

Previous club number | Número do clube anterior \_\_\_\_\_

Member number | Número de associado \_\_\_\_\_

## Toastmasters International Dues and Fees | Taxa de Admissão e Quotizações do Toastmasters International

Essa sessão é preenchida pelo candidato com a ajuda de um diretor do clube. Quotizações e taxas **são pagas antecipadamente e não são reembolsáveis nem transferíveis de um associado para outro.**

### 1. New member fee |

**Taxa de admissão de novo associado (20 USD)** \_\_\_\_\_ USD

Paga somente pelos novos associados, essa taxa cobre o custo do primeiro trajeto educacional, da cópia on-line de O Navegador e do processamento de afiliação.

### 3. Renewals (optional) | Renovações (opcional)

De acordo com o "Bylaws of Toastmasters International" (Estatutos do Toastmasters International), apesar de estarem enviando 6 meses de quotizações no momento da oficialização, os clubes Toastmasters devem mesmo assim remeter os pagamentos de afiliação semestralmente, em abril e outubro. É recomendado que os clubes oficializados em setembro ou março enviem as quotizações de renovação agora, para evitar ter que receber quotizações dos associados duas vezes em dois meses. Se seu clube for oficializado nos meses de outubro até março, a renovação seguinte de quotizações será em 1º de abril. Se seu clube for oficializado nos meses de abril até setembro, a renovação seguinte de quotizações será em 1º de outubro. De acordo com o mês em que seu clube for oficializado, o valor das quotizações pode variar:

October | outubro  April | abril 45,00 USD \_\_\_\_\_  
 November | novembro  May | maio 37,50 \_\_\_\_\_  
 December | dezembro  June | junho 30,00 \_\_\_\_\_  
 January | janeiro  July | julho 22,50 \_\_\_\_\_  
 February | fevereiro  August | agosto 15,00 \_\_\_\_\_  
 March | março  September | setembro 7,50 \_\_\_\_\_

### 2. Membership dues | Quotizações de Afiliação

**(45 USD)** \_\_\_\_\_ USD

### 4. Total payment to Toastmasters International | Pagamento total ao Toastmasters International

Total de 1, 2 e 3 \_\_\_\_\_ USD

### Club Dues and Fees Worksheet | Planilha de Taxa de Admissão e Quotizações do Clube

As quotizações do clube devem ser pagas diretamente a ele. A Sede Mundial não pode processar pagamentos de quotizações do clube.

International Fees and Dues | Taxa de Admissão e Quotizações Internacionais (a partir da linha 4 acima) \_\_\_\_\_ USD

Club new member fee | Taxa de Admissão de Novo Associado do Clube \_\_\_\_\_

Club dues | Quotizações do Clube \_\_\_\_\_

Total payment to club | Pagamento total ao clube \_\_\_\_\_

I want my membership to begin |

Quero que minha afiliação comece em: \_\_\_\_\_

Month/Year | Mês/Ano \_\_\_\_\_



## Member's Agreement and Release | Acordo e Exoneração de Responsabilidade pelo Associado

De acordo com minha vontade de assumir a responsabilidade pessoal sobre minha conduta, individualmente e como associado de um clube Toastmasters, concordo em seguir os princípios contidos em A Promessa de um Toastmaster e nos "Toastmasters International Governing Documents (Documentos de Governança que regem o Toastmasters International) e o meu clube. Abster-me-ei de qualquer forma de discriminação, perseguição, bullying, conduta depreciativa, ilegal ou não ética, e eu entendo que, se eu apresentar tal conduta, concordo em reembolsar o Toastmasters International, meu clube ou outros clubes, ou outros indivíduos envolvidos com o Toastmasters, por quaisquer danos, perdas ou custos resultantes de minha conduta. Compreendo que os programas Toastmasters são realizados por voluntários que não podem ser eficientemente selecionados ou supervisionados pelo Toastmasters International ou seus clubes, eu exonero e isento o Toastmasters International, seus clubes, órgãos diretivos, diretores, colaboradores, agentes e representantes de qualquer responsabilidade por atos ou omissões intencionais ou negligentes de qualquer associado ou diretor de meu clube ou de outros clubes, ou de qualquer diretor do Toastmasters International. Caso surja algum tipo de litígio, eu concordo expressamente em resolver todas as disputas, reivindicações e acusações relativas ao Toastmasters, aos distritos, aos clubes e aos associados do Toastmasters de acordo com o "Protocol 3.0: Ethics and Conduct".

Ao enviar esta candidatura, eu concordo expressamente com o seguinte:

- ▶ A coleta, o uso e o processamento das informações pessoais fornecidas por mim ao Toastmasters neste Formulário de Afiliação para os fins de administração da organização, pagamento das minhas quotas e inclusão das minhas informações em um diretório de membros que será distribuído a membros e funcionários do Toastmasters. Além disso, a coleta, o uso e o processamento de minhas informações pessoais coletadas pelo Toastmasters International por meio do site do Toastmasters e de comunicações eletrônicas.
- ▶ Que minhas informações podem ser acessadas e usadas pelo Toastmasters, seus colaboradores e agentes, seus diretores de distrito e diretores de clube.
- ▶ Atualizar, sempre que necessário, a página do meu perfil pessoal, localizada no site do Toastmasters International, em [www.toastmasters.org/login](http://www.toastmasters.org/login), a fim de garantir a precisão de minhas informações pessoais de contato. Compreendo que a maioria dos dados solicitados neste formulário é necessária para fins administrativos e de planejamento.

Ocasionalmente, gostaríamos de contatá-lo para enviar detalhes de serviços e atualizações educacionais e organizacionais. Caso consinta que entremos em contato com você para essa finalidade, assinale a caixa abaixo correspondente ao método de contato preferido: Mail | Correo  Email | Email  Phone | Telefone

Caso prefira não receber nossos comunicados não essenciais, assinale aqui

Para consultar nossa política de privacidade completa, você pode acessar [www.toastmasters.org/footer/privacy-policy](http://www.toastmasters.org/footer/privacy-policy).

### A Promessa de um Toastmaster

Como associado do Toastmasters International e do meu clube, prometo

- ▶ Participar nas reuniões do clube com regularidade
- ▶ Preparar todos os meus projetos dando sempre o meu melhor, baseando-os no programa educacional do Toastmasters
- ▶ Preparar-me para cumprir e desempenhar bem as funções a mim atribuídas nas reuniões
- ▶ Apresentar avaliações úteis e construtivas aos colegas
- ▶ Ajudar o clube a manter um ambiente positivo e acolhedor para que todos os associados possam aprender e crescer
- ▶ Servir o meu clube como diretor quando designado a fazê-lo
- ▶ Tratar meus colegas de clube e os nossos convidados com respeito e cortesia
- ▶ Trazer convidados às reuniões do clube para que possam ver os benefícios que advêm de uma afiliação ao Toastmasters
- ▶ Cumprir as diretrizes e regras de todos os programas educacionais e de reconhecimento do Toastmasters
- ▶ Agir segundo os valores fundamentais de integridade, respeito, serviço e excelência durante a realização de todas as atividades no Toastmasters

### Verification of Applicant | Verificação do Candidato

By my signature below, I agree to the terms of A Toastmaster's Promise and the Member's Agreement and Release stated above and certify that I am 18 years of age or older, in compliance with the Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International. | Eu, abaixo assinado, concordo com os termos de A Promessa de um Toastmaster e o Acordo e Exoneração de Responsabilidade pelo Associado declarados acima e declaro que tenho mais de 18 anos de idade, em conformidade com a "Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International".

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Applicant signature | Assinatura do candidato Date (MM/DD/YYYY) | Data (MM/DD/AAAA)

### Verification of Club Officer | Verificação pelo Diretor do Clube

I confirm that a complete membership application, including both the signature of the new member and that of a club officer, is on file with the club and will be retained by the club. | Eu confirmo que um Formulário de Afiliação, incluindo a assinatura do novo membro e do diretor do clube, encontra-se arquivado no clube e será retido pelo clube.

By my signature below, I certify that this individual has joined the Toastmasters club identified. As a club, we will ensure that this member receives proper orientation and mentoring. | Eu, abaixo assinado, certifico que este indivíduo se filiou ao clube Toastmasters identificado. Como clube, garantiremos que este associado receberá a orientação e mentoria adequadas.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Club Officer's signature | Assinatura do diretor do club Date (MM/DD/YYYY) | Data (MM/DD/AAAA)

In order for this application to be valid, both signatures are required. | Para que esta candidatura seja válida, ambas as assinaturas são necessárias.

### DIRETOR DO CLUBE

Guarde uma cópia para os registros do seu clube. As dúvidas devem ser encaminhadas ao New Clubs department (Departamento de Novos Clubes): [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org).

O diretor do clube deve seguir as instruções abaixo após ter recebido cada **Formulário de Afiliação de Associado Fundador** e **Dados de Pagamento**.

1. Assinar e datar o **Formulário de Afiliação de Associado Fundador** de cada candidato.
2. Enviar esses **Formulários de Afiliação de Associado Fundador** e **Dados de Pagamento** ao Coordenador do Clube.
3. Após ter recebido a confirmação de que o Toastmasters International recebeu e processou devidamente esses **Formulários de Afiliação de Associado Fundador** e **Dados de Pagamento**, o Coordenador do Clube deve:
  - a. Arquivar o **Formulário de Afiliação de Associado Fundador** de cada candidato juntamente com os outros documentos de oficialização do clube. Durante o arquivamento, o formulário deve ser mantido em local seguro, como em uma caixa trancada, ou destruído assim que uma cópia digital for feita. Cabe ao seu clube ou às diretrizes de privacidade do país determinar por quanto tempo o formulário deve ser arquivado.
  - b. Enviar todos os documentos de oficialização devidamente preenchidos e todos os pagamentos à "New Clubs team" (Equipe de Novos Clubes) usando um dos métodos a seguir:

**E-mail:** [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org)

**Fax:** +1 303-799-7753

**Endereço postal:** 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

## Payment Information | Dados de Pagamento

### Payment Method to Toastmasters International | Método de Pagamento ao Toastmasters International

Esta seção é preenchida pelo candidato e é destinada apenas ao pagamento à Sede Mundial (o valor listado na linha 4 da página 1). A Sede Mundial não coleta quotizações do clube.

**MasterCard**

**Visa**

**AMEX**

**Discover**

**Check or money order | Cheque ou transferência bancária**

Cheque ou transferência bancária deve ser para fundos sacáveis em um banco dos EUA.

Amount | Valor USD

Amount | Valor USD

Card number | Número do cartão

Check or money order number | Número do cheque ou da transferência bancária

Expiration date | Data de validade

**Other | Outro**

Name on card | Nome no cartão

Other | Outro

Signature | Assinatura

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

**Check box if Billing Address is the same as Shipping Address |**

**Assinale se os endereços de cobrança e de entrega forem iguais**

Address Line 1 | Linha de endereço 1

Address Line 2 | Linha de endereço 2

City | Cidade State or Province | Estado

Country | País Postal Code | Código Postal (CEP)





# Charter Club Officer Information | Dados dos Diretores do Clube Oficializado Formulário 4

Term of office | Mandato (assinale apenas uma opção)

Club number | Número do clube \_\_\_\_\_ District | Distrito \_\_\_\_\_

Annual | Anual     Semiannual | Semestral

**OBSERVAÇÃO:** o "Club Constitution for Clubs of Toastmasters International" (Item PTATO-6A) e o Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B) estabelecem que os mandatos dos diretores do clube devem estar de acordo como assinalado acima. Apenas os clubes que se reúnem semanalmente podem eleger diretores para mandatos semestrais. Forneça um endereço de e-mail para cada diretor, visto que é um requisito que permite tratar de assuntos do clube on-line.

Minimum officer requirements: Clubs must indicate below at least a president, one vice president, and a secretary or secretary/treasurer, and these offices must be held by three different individuals.  
Requisitos mínimos para os diretores: Os clubes devem indicar abaixo, pelo menos, um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário/Tesoureiro, e esses cargos devem ser exercidos por três pessoas diferentes.

## President | Presidente

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Vice President Education | Vice-Presidente de Educação

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Vice President Membership | Vice-Presidente de Afiliação

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Vice President Public Relations | Vice-Presidente de Relações Públicas

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Secretary | Secretário

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Treasurer | Tesoureiro

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

## Sergeant at Arms | Diretor de Logística

Name | Nome \_\_\_\_\_

Email | e-mail \_\_\_\_\_

Member number (if known) | Número do associado (se conhecido) \_\_\_\_\_

**By signing this form I confirm that I have gained the consent of all individuals listed to share their information for the sole purpose of Toastmasters International essential communications. | Ao assinar este formulário, confirmo que as pessoas listadas me autorizaram a compartilhar suas informações para o propósito exclusivo de comunicações essenciais do Toastmasters International.**

Signed | Assinado \_\_\_\_\_

Date (DD/MM/YYYY) | Data (MM/DD/AAAA) \_\_\_\_\_



# Club Information | Dados do Clube

## Formulário 5

Imprima ou digite exatamente como você gostaria que aparecesse no certificado de oficialização do clube.

Club name | Nome do clube: \_\_\_\_\_ Club number | Número do clube \_\_\_\_\_ District | Distrito \_\_\_\_\_

### Contact Information | Contatos:

Club contact phone number | Telefone de contato do clube: \_\_\_\_\_

Club contact email | e-mail de contato do clube: \_\_\_\_\_

Club website | Site do clube: \_\_\_\_\_

Club Meeting Information | Reuniões do Clube:  Weekly | Semanal  1st & 3rd | 1ª e 3ª semana  
 2nd & 4th | 2ª e 4ª semana

Meeting day | Dia da reunião: \_\_\_\_\_ Meeting time | Horário da reunião: \_\_\_\_\_

Meeting place | Local da reunião: \_\_\_\_\_

Facility (if applicable) | Instalações (se aplicável): \_\_\_\_\_

Address | Endereço: \_\_\_\_\_

City | Cidade: \_\_\_\_\_ State/Province | Estado: \_\_\_\_\_

Country | País: \_\_\_\_\_ Postal code | Código Postal (CEP): \_\_\_\_\_

Se este for um clube on-line, escreva "on-line" no campo Local da reunião.

### Please check the box that best describes your club |

Assinale a opção que melhor descreva seu clube:

- Community | Comunitário
- Company | Corporativo
- Government agency | Agência governamental
- Correctional institution | Instituição correcional
- College or university | Universidade
- Religious organization | Organização religiosa
- Online | On-line

### Is your club supported by a sponsoring organization? |

O seu clube tem o apoio de uma organização patrocinadora?

- Yes | Sim  No | Não

### If yes, please check all that apply |

Se sim, assinale todos os que se aplicam:

- Organization pays dues and new member fees |  
A organização paga as quotizações e as taxas de admissão de novo associado
- Organization pays dues only |  
A organização paga apenas as quotizações
- Organization pays new member fees only |  
A organização paga apenas as taxas de admissão de novos associados clube
- Organization pays club charter fee |  
A organização paga a taxa de oficialização do club
- Organization provides meeting location |  
A organização disponibiliza o local da reunião

### Language meeting is held in: |

A reunião é realizada em

- Arabic | Árabe
- Chinese- Simplified | Chinês — simplificado
- Chinese- Traditional | Chinês — tradicional
- German | Alemão
- English | Inglês
- French | Francês
- Japanese | Japonês
- Korean | Coreano
- Portuguese | Português
- Spanish | Espanhol
- Tamil | Tâmil
- \_\_\_\_\_

Check here if this is an advanced club | Assinale aqui se for um Clube Avançado

Online Attendance Accepted | Participação On-line aceite

### Is your club | O seu clube é:

open to all interested persons | aberto a todos os interessados

open only to members of a specific organization or group | aberto apenas a associados de uma organização ou grupo específico

### Sponsoring Organization Information | Dados da Organização Patrocinadora:

É a organização que pode vir a pagar as quotizações, a taxa de oficialização, as taxas de admissão de novos associados e/ou disponibilizar o local da reunião. Também forneça o nome da **empresa matriz**, se aplicável. Exemplo: Empresa X. Não coloque o nome de filiais da empresa. Exemplo: Empresa X da Califórnia.

Organization name | Nome da organização \_\_\_\_\_ Organization contact | Contato na Organização \_\_\_\_\_

Website | Site \_\_\_\_\_ Phone number | Telefone \_\_\_\_\_

Address line 1 | Endereço 1 \_\_\_\_\_

Address line 2 | Endereço 2 \_\_\_\_\_

City | Cidade \_\_\_\_\_ State/Province | Estado \_\_\_\_\_ Country | País \_\_\_\_\_ Postal code | Código Postal (CEP) \_\_\_\_\_

Industry | Setor \_\_\_\_\_

### GROUP EXEMPTION AUTHORIZATION | AUTORIZAÇÃO DE ISENÇÃO DE GRUPOS

Entregar ao Toastmasters International juntamente com os Formulários de Oficialização (apenas para clubes nos EUA)

You are authorized to include this Toastmasters club | Você está autorizado a incluir este clube Toastmasters:

in the application for group exemption filed with the Internal Revenue Service. | no pedido de isenção de grupos registrados na "Internal Revenue Service (IRS)".

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Signed | Assinado \_\_\_\_\_ Date (DD/MM/YYYY) | Data (DD/MM/AAAA) \_\_\_\_\_

CLUB OFFICER | DIRETOR DO CLUBE



# Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

## FORMULÁRIO 6A

(As Amended August 24, 2013) | (Conforme alteração em 24 de agosto de 2013)

### Certificate of Club Adoption | Certificado de Adoção pelo Clube

The undersigned, being the validly elected and duly acting president and secretary of the \_\_\_\_\_ Toastmasters club of \_\_\_\_\_, do hereby certify that on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, this club adopted and agreed to be bound by the terms of this constitution, including the addendum of standard club options, effective upon the date that Toastmasters International issues a charter to this club, by the vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a duly called and noticed club business meeting at which a quorum was at all times present. |

Os signatários, oficialmente eleitos e no exercício de suas funções de Presidente e de Secretário do clube Toastmasters \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

certificam que no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, este clube adotou e concordou em seguir os termos desta Constituição, incluindo o Adendo de Opções Padrão do Clube (Item PTATO-6B), o qual entra em vigor na data em que o Toastmasters International emitir a oficialização para este clube, pelo voto da maioria dos associados do clube, os quais estiveram presentes e votaram em uma reunião de negócios/trabalho devidamente convocada e anunciada, na qual o quórum esteve presente durante todo o seu decorrer.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |  
Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.

Dated (DD/MM/YYYY) | Datado (MM/DD/AAAA): \_\_\_\_\_  
CLUB PRESIDENT | PRESIDENTE DO CLUBE

Dated (DD/MM/YYYY) | Datado (MM/DD/AAAA): \_\_\_\_\_  
CLUB SECRETARY | SECRETÁRIO DO CLUBE

## ARTICLE I:

### Purpose

The mission of a Toastmasters club is to provide a mutually supportive and positive learning environment in which every individual member has the opportunity to develop oral communication and leadership skills, which in turn foster self-confidence and personal growth.

In order to carry out this purpose, this club shall:

- ▶ Help its individual members improve their abilities to communicate effectively
- ▶ Provide for its individual members' instructions, educational materials and opportunities which will give them skill and experience in the preparation and delivery of speeches
- ▶ Encourage its individual members to read and to listen analytically
- ▶ Provide for its individual members' fair and constructive evaluation of their efforts toward self-improvement
- ▶ Increase its individual members' knowledge of the rules of parliamentary procedure and their skills in conducting meetings and participating in group discussions
- ▶ Afford leadership training for its individual members
- ▶ Provide opportunities and encouragement for its individual members to appear before audiences and to express their thoughts creditably

## ARTICLE II:

### Membership

#### Composition

##### Section 1

All individual members of this club shall be at least 18 years of age. No person shall be excluded from individual membership in, or from any program or activity of, this club because of age (except those persons under 18 years of age), race, color, creed, gender, national or ethnic origin, sexual orientation, or physical or mental disability, so long as the individual, through his or her own effort, is

able to participate in the program. However, the addendum of standard club options (hereafter referred to as the "Addendum") under the constitution may provide for other restrictions on the composition of the individual membership, e.g., to the employees of a particular company or agency, residents of a specific community, or people sharing a special interest.

#### Admission to Membership

##### Section 2

This club is a private association, and membership herein shall be by invitation only. Any individual member may sponsor an eligible prospective individual member, and invite him or her to join this club, so long as the person is not currently suspended or removed from good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International. Application for individual membership shall be made on the form provided by Toastmasters International. Such application, accompanied by the new member fee and applicable dues, shall be returned to the club secretary who shall read it to this club. The applicant shall be declared elected to individual membership upon the favorable vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a business meeting of the club membership. The individual membership of this club may be divided into three classifications: active, inactive, and honorary.

#### Member Responsibilities

##### Section 3

All active individual members shall be entitled to all rights and privileges of this club, and all individual members shall share in its responsibilities. These responsibilities shall include support of its purposes and constructive contribution to its program and activities.

#### Inactive and Honorary Membership

##### Section 4

Inactive individual membership is provided for as follows:

- (a) Inactive individual membership in this club may be conferred by the executive committee of this club on any individual member requesting an extended absence from club meetings, or who wishes to maintain individual membership without regular attendance at club meetings. An individual member may also be classified as inactive for continued absence without

notice. An inactive individual member may be restored to active individual membership by the Club Executive Committee upon request, provided there is a vacancy on the active roster of this club.

- (b) Inactive individual members shall have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in International Speech Contests. However, this club may count any inactive individual members toward qualification for minimum Toastmasters International standards for member clubs. Inactive individual members shall pay at least such portion of their club dues as this club pays to Toastmasters International as the membership payment for such inactive individual member, and shall pay any additional amount specified in the Addendum.

#### **Section 5**

Honorary individual membership may be conferred upon any qualified person by the favorable vote of at least two-thirds of the active individual members of this club at a club business meeting. Such membership shall be restricted to persons whose activities and public statements are consistent with the purposes of Toastmasters International. Honorary individual members have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in speech contests. Honorary individual members shall be exempt from all club fees and dues, and their membership payments to Toastmasters International shall be paid by this club. Except as provided herein, the rights, obligations, and conditions of honorary membership shall be as stated in the Addendum.

#### **Section 6**

Inactive and honorary individual members are not eligible to serve in any club office. They are not entitled to places on the regular speakers' program but may serve as substitutes when requested by the Club President or the Toastmasters of the meeting. They may also participate in club discussions and serve as evaluators.

#### **Discipline/Expel/Suspend/Decline to Renew Membership**

##### **Section 7**

This club may establish, from time to time, routine procedures for dropping individual members who fail to pay club dues, who miss a certain number of meetings, or who fall below other minimum standards as determined by the club or Toastmasters International.

This club may discipline, expel, suspend, or decline to renew club membership of any individual member

- ▶ Who does not support this club's purposes
- ▶ Who does not constructively contribute to this club's program and activities
- ▶ Who acts in a manner inconsistent with standards of conduct set by this club or by Toastmasters International
- ▶ For other just cause

Such standards include ethical, political, and other standards of conduct that may be established or modified by the Toastmasters International Board of Directors from time to time. This club shall follow such policy and protocol as may be adopted by Toastmasters International, containing standards and procedures for the continuation of individual members.

If this club does not expel an individual member for violations of Toastmasters International standards of conduct, after written request to do so is made by the International President, this club may be expelled from Toastmasters International unless its failure to act can be justified to the satisfaction of the Board of Directors.

## **ARTICLE III:**

### **New Member Fees and Dues**

#### **New Member Fee**

##### **Section 1**

The new member fee for individual membership in this club shall be as stated in the Addendum. Such fee shall be payable when an individual membership

application is filed with the Club Secretary. The fee shall be returned if the application is not accepted. Immediately upon acceptance of a new individual member, the Club Secretary shall notify World Headquarters of Toastmasters International, and each new individual member, on payment of this fee and applicable dues, and being received into this club, shall be presented with a new member kit as may be provided for new individual members by Toastmasters International.

#### **Reinstatement Fee**

##### **Section 2**

Any fee for reinstatement of a former individual member shall be stated in the Addendum.

#### **Transfer to Other Club**

##### **Section 3**

Any individual member in good standing desiring to transfer to another Toastmasters club may request the Club Secretary to furnish a letter or card showing the date to which the individual's membership payment to Toastmasters International is paid. When an applicant for individual membership in this club transfers from another Toastmasters club and presents a letter or card from said club showing individual membership in good standing and that their membership payment to Toastmasters International is paid for the current period, the applicant may be elected to individual membership without payment of the new member fee, and upon payment of any transfer fee stated in the Addendum.

#### **Club Dues**

##### **Section 4**

The dues of this club for active and inactive individual members shall be as stated in the Addendum. Such dues shall be payable in advance at such time as this club shall designate. Dues shall be paid by all individual members and by the dates specified to maintain individual membership in this club.

## **ARTICLE IV:**

### **Meetings and Notice**

#### **Regular Meetings**

##### **Section 1**

Regular meetings of this club, which shall include any business meeting of active individual members, shall be held as provided in the Addendum.

#### **Special Meetings**

##### **Section 2**

Special business meetings of this club may be called by a majority vote of the active individual members present and voting at any regular meeting at which a quorum is present, or by the Club Executive Committee or Club President.

#### **Club Executive Committee Meetings**

##### **Section 3**

Meetings of the Club Executive Committee shall be held as provided in the Addendum.

#### **Notice**

##### **Section 4**

No notice shall be required for regular business meetings held as provided in the Addendum. Notice of any change in the date, time or place of any regular meeting, and notice of all special meetings, shall be given by first-class mail, telephone, (including voice messaging system) facsimile transmission or other electronic transmission such as email, personal delivery or other reasonable means at least four (4) days in advance of such meeting to all individual members of this club. Notice of special meetings shall include a statement of the general purposes of the meeting, but any membership business otherwise valid may be transacted at the meeting.

##### **Section 5**

If this club shall permanently change the time or place of regular meetings as provided in the Addendum, the Club Secretary shall immediately provide notice of such change to World Headquarters.

## **ARTICLE V: Quorum and Voting**

### **Quorum**

#### **Section 1**

A majority of the active individual membership shall constitute a quorum for the transaction of all business of this club. A majority of the Club Executive Committee shall constitute a quorum for the transaction of the committee's business.

### **Voting**

#### **Section 2**

Each active individual member shall be entitled to one vote on any matter presented to the club membership for a vote.

#### **Section 3**

No voting by proxy or absentee ballot shall be permitted on any matter presented to the club membership for a vote.

#### **Section 4**

Unless a greater vote is required by this constitution in a particular matter, the affirmative vote of at least a majority of those active individual members who are present and voting at a duly held business meeting at which a quorum is present shall be the act of this club.

## **ARTICLE VI: Officers**

### **Officers**

#### **Section 1**

The officers of this club shall be a Club President, a Vice President Education, a Vice President Membership, a Vice President Public Relations, a Club Secretary, a Club Treasurer (or a Club Secretary-Treasurer), a Sergeant at Arms, and the Immediate Past Club President.

### **Education Credit**

#### **Section 2**

In addition to the officers provided in this constitution, this club may have such other officers as may be provided in the Addendum, but Toastmasters International credit toward any educational award is limited to service as a club officer named in this constitution.

### **Term of Office**

#### **Section 3**

Officers shall serve for terms of one (1) year, provided that if, and only if, this club meets weekly throughout the year, this club may provide in the Addendum that officers shall serve for half-year terms. The terms of officers serving an annual term shall commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on June 30 at midnight. The terms of officers serving a half-year term shall either commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on December 31 at midnight, or commence at 12:01 a.m. on January 1 and end on June 30 at midnight.

### **Immediate Past President**

#### **Section 4**

Except for the Immediate Past Club President, the officers of this club shall be elected by the active individual members of this club. If the office of Immediate Past Club President is vacated for any reason, it shall stay vacant for the remainder of the term.

### **Nominations**

#### **Section 5**

Nominations for club officers shall be made by a club nominating committee appointed by the Club President at least two (2) weeks prior to the election. This committee shall consist of three (3) active individual members, when practicable. This committee shall present its report at the regular business meeting immediately preceding the business meeting at which the election is to take place, and shall present only the names of active individual members who have consented to serve if elected. Further nominations may be made from the floor at the time of the election by any active individual member. All elections shall be by secret ballot, unless a secret ballot is dispensed with by unanimous vote, with a majority vote of all active individual members present and voting necessary to elect each

officer. The chair of the Club Nominating Committee shall be the Immediate Past Club President, unless the best interests of the club require otherwise.

### **Term of Office**

#### **Section 6**

For officers who serve terms of one (1) year, elections shall be held at the first meeting in May in each year, when practicable, to take office the following July. For officers who serve terms of a half-year, elections shall be held at the first meetings in May and November in each year, when practicable, to take office the following July or January, respectively.

### **Resignation or Removal**

#### **Section 7**

Any officer of this club may resign, provided that any such resignation must be made in writing and delivered to the Club President or Club Secretary. Unless any such resignation is, by its terms, effective on a later date, it shall be effective on delivery to such club officer, and no acceptance by this club shall be required to make it effective. Any officer of this club may be removed from office at any time, with or without cause, by majority vote of all active individual members present and voting at a business meeting of this club.

### **Vacancy in Office**

#### **Section 8**

Any vacancy in an office, except for the Immediate Past Club President, shall be filled by a special election held at the next business meeting following the announcement of the vacancy.

### **Re-election**

#### **Section 9**

Club Presidents elected for a term of one (1) year may not be re-elected for a successive term. Club Presidents elected for a term of a half-year may be re-elected for one successive term of a half-year.

## **ARTICLE VII: Duties of Officers**

### **Club President**

#### **Section 1**

The Club President is the Chief Executive Officer of this club and is responsible for fulfilling the mission of this club. The president presides at meetings of this club and the Club Executive Committee, appoints all committees, and has general supervision of the operation of this club. The president shall be an ex officio member of all committees of this club except the Club Nominating Committee and shall serve as one of this club's representatives on the Area and District councils. The president shall transmit to this club for its approval or disapproval all ideas and plans proposed by the Area and District Councils which may affect this club or its individual members; and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

### **Vice President Education**

#### **Section 2**

The Vice President Education is the second ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a club program which meets the educational needs of the individual members. The Vice President Education chairs the Education Committee. The Vice President Education also serves as one of this club's representatives on the area and District Councils and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

### **Vice President Membership**

#### **Section 3**

The Vice President Membership is the third ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a program that ensures individual member retention and growth in club individual membership. The Vice President Membership chairs the Membership Committee. The Vice President Membership serves as one of this club's representatives on the Area Council and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.



## **Vice President Public Relations**

### **Section 4**

The Vice President Public Relations is the fourth ranking club officer and is responsible for developing and directing a publicity program that informs individual members and the general public about Toastmasters International. The Vice President Public Relations chairs the Public Relations Committee.

## **Club Secretary**

### **Section 5**

The Club Secretary is responsible for club records and correspondence. The Club Secretary has custody of the club's charter, constitution, and addendum and all other records and documents of this club; keeps an accurate record of the meetings and activities of this club and of the Club Executive Committee; maintains an accurate and complete roster of individual members of this club, including the address and status of each individual member and transmits the same to the successor in office. The Club Secretary provides notices of meetings as required by this constitution, and immediately notifies World Headquarters of Toastmasters International of any change in the roster of individual members.

## **Club Treasurer**

### **Section 6**

The Club Treasurer is responsible for club financial policies, procedures, and controls. The Club Treasurer receives and disburses, with the approval of this club, all club funds; pays to Toastmasters International all financial obligations of this club as they come due; and keeps an accurate account of all transactions. The Club Treasurer shall make financial reports to this club and to the Club Executive Committee quarterly and upon request, and shall transmit the accounts and all undistributed funds to the successor in office at the end of the Club Treasurer's term.

## **Sergeant at Arms**

### **Section 7**

The Club Sergeant at Arms is responsible for club property management, meeting room preparation, and hospitality. The Sergeant at Arms chairs the Social and Reception Committee.

## **Immediate Past Club President**

### **Section 8**

The Immediate Past Club President provides advice and counsel as requested by the Club President.

## **Council Representatives**

### **Section 9**

In the event the Club President and/or Vice President Education shall be unable to attend a meeting of the District Council, they shall certify the proxy credentials of the official representative or representatives of this club attending said district council meeting. Such representative(s) shall be active individual members of this club.

## **Additional Duties**

### **Section 10**

In addition to the duties stated in this constitution, each of the officers of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation, and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals, or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in Addendum or as assigned by this club.

## **ARTICLE VIII:**

### **Committees**

#### **Standing**

##### **Section 1**

The standing committees of this club shall be the Executive, Education, Membership, Public Relations, and Social and Reception committees.

#### **Club Executive**

##### **Section 2**

The Club Executive Committee shall consist of the officers of this club named in this constitution, with the Club President serving as the chair. This committee

shall have charge of all business and administrative affairs of this club and shall consider all matters concerning the welfare of this club. All actions of the Executive Committee shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Any decision of the Executive Committee which this club fails to ratify shall be null and void.

## **Education**

### **Section 3**

The Education Committee shall have charge of the general educational program of this club. It shall prepare, or cause to be prepared, all program schedules of this club and shall publish the assignments at least three (3) weeks in advance, when practicable. This committee shall assist in the utilization and interpretation of program and educational materials available from Toastmasters International. It shall arrange for the exchange of speakers and educational programs with other clubs and encourage speaking engagements of individual members before non-Toastmasters groups.

## **Membership**

### **Section 4**

The Membership Committee shall consider all applications for individual membership and report thereon to this club, and shall arrange for proper induction of all new individual members. This committee shall be responsible for maintaining club individual membership and attendance. It shall be the goal of this committee to ensure that the individual membership of this club is at all times at charter strength or better.

## **Public Relations**

### **Section 5**

The Public Relations Committee shall arrange the preparation and dissemination of news releases regarding this club's activities and educational programs and shall also promote opportunities for community participation in Toastmasters International's learning programs. It shall also be responsible for all internal publications of this club, including the club website, social media, and newsletter.

## **Social and Reception**

### **Section 6**

The Social and Reception Committee shall be responsible for all social functions of this club and such other duties as may be assigned to it. It shall act as a reception committee at all meetings.

## **Additional Duties**

### **Section 7**

In addition to the duties stated in this constitution, each of the committees of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in this club's bylaws or as assigned by this club.

## **ARTICLE IX:**

### **Rules of Order**

#### **Parliamentary Authority**

##### **Section 1**

Insofar as they do not conflict with the Articles of Incorporation or Bylaws of Toastmasters International, Policy and Protocol adopted by Toastmasters International, this Club Constitution, and Addendum, or laws applicable to nonprofit corporations, *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the final authority as to parliamentary procedure, provided that if this club is located in a jurisdiction where Robert's Rules are not a recognized authority on parliamentary procedure, the Addendum shall specify in place of Robert's Rules the name of the recognized authority in the jurisdiction where this club is located.

#### **Parliamentarian**

##### **Section 2**

A parliamentarian may be appointed at each meeting by the Club President.

## **ARTICLE X:**

### **Affiliation**

#### **International Affiliation**

##### **Section 1**

Upon receiving a charter from Toastmasters International, and so long as this club remains in good standing with Toastmasters International, this club shall be a member of Toastmasters International, entitled to all the rights and powers, and subject to all the duties and requirements, of member clubs as may be stated from time to time in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, in the District Administrative Bylaws, in this constitution, and in Policy and Protocol issued by Toastmasters International.

#### **District Affiliation**

##### **Section 2**

This club shall also be affiliated with such district of Toastmasters International as the Board of Directors may designate, and shall be represented on that District Council as provided in the District Administrative Bylaws.

#### **Financial Obligations**

##### **Section 3**

This club shall make membership payments and other payments on all individual members as required by Toastmasters International. No change in the member club's financial obligations to Toastmasters International shall be effective until the earlier of the date of publication in the *Toastmaster* magazine or the date of posting on the Toastmasters' website.

#### **Separate Legal Entity**

##### **Section 4**

This club is an independent legal entity, separate from Toastmasters International and every other member club of Toastmasters International, subject only to the express terms and conditions of affiliation stated in this constitution and in the Toastmasters International documents identified in Section 1 of this article. As such, this club is fully responsible for its own debts, liabilities, and other obligations, and any creditor of this club shall look only to the assets of this club for payment, and not to Toastmasters International, nor to any other member club of Toastmasters International, nor to any individual member of this club.

#### **Representation at Annual Business Meeting and Other Meetings**

##### **Section 5**

This club is entitled to representation at all Toastmasters International Annual Business Meetings as provided in the Bylaws of Toastmasters International, and at any other meetings of the voting members of Toastmasters International, and at District and Area Council meetings. This club shall select its representatives in sufficient time for the Club President or Club Secretary to validate the proper credentials for them. In the event this club is not represented at the Annual Business Meeting by personal representatives selected from this club, the Executive Committee of this club shall appoint and authorize a proxy with authority to act under Article X, Section 2 of the Bylaws of Toastmasters International. Such selection shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Proxies for District Council meetings shall be selected as set forth in Article VII, Section 9, above. Such representative or proxy must be in good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International.

#### **Relationship with Other Governing Documents**

##### **Section 6**

The Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, as they may be amended by their terms from time to time, and this constitution, as it may be amended from time to time as provided in Article XII below, shall govern this club and all other Toastmasters clubs affiliated with Toastmasters International. This club shall adopt no policy and shall take no action in conflict with the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, with this constitution, or with any Policy and Protocol of Toastmasters International as they may be amended from time to time.

#### **Addendum of Standard Club Options**

##### **Section 7**

This club shall, upon adoption of this constitution and from time to time thereafter as appropriate, complete the Addendum of Standard Club Options attached to this constitution in order to specify the detailed choices it has made to govern the operations of the club. The Addendum shall be adopted and modified by a vote of at least a majority of the active individual members of the club present and voting at a duly called an noticed club business meeting at which a quorum was at all time present.

## **ARTICLE XI:**

### **Legal Status and Dissolution**

#### **Affiliation with Others and Use of Funds**

##### **Section 1**

This club is an unincorporated association formed solely for the purpose of privately educating its individual members. This club is not legally affiliated with any company, agency, or special interest group from which this club may draw its individual members. The use of the funds of this club shall be limited to educational purposes. They may not be used for social or political purposes, or for the benefit of any individual.

#### **Dissolution**

##### **Section 2**

In the event of dissolution of this club, distribution of any funds, after payment of any indebtedness, shall be made either by contribution to any educational research or memorial fund maintained by Toastmasters International, or by contribution to another Toastmasters club or to a Toastmasters district.

#### **Compliance with California Law and Local Jurisdictional Law**

##### **Section 3**

The constitution of this club and the Addendum shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the State of California, where Toastmasters International is incorporated, regardless of the location of this club. However, in jurisdictions where some modification of this constitution is necessary in order for this club to function legally within that jurisdiction, and Toastmasters International has issued a Policy or Protocol authorizing such modification specifically for that jurisdiction, this constitution shall be deemed modified accordingly.

## **ARTICLE XII:**

### **Amendments to Club Constitution**

#### **How Amended**

##### **Section 1**

This constitution may be amended only by a majority of the votes cast at an Annual Business Meeting or a special meeting of the voting membership of Toastmasters International.

#### **Proposals from International Board**

##### **Section 2**

Proposed amendments may be submitted by the Board of Directors to the voting membership of Toastmasters International at any time up to sixty (60) days before the membership meeting at which they will be considered.

#### **Proposals from Clubs**

##### **Section 3**

Proposed amendments may also be submitted by Toastmasters clubs to the Annual Business Meeting of Toastmasters International as follows: Proposed amendments must be presented in writing to and received by the Board of Directors no later than December 31 before the Annual Business Meeting at which they are to be submitted. The proposing club, or each proposing club if there is more than one, shall have approved the proposed amendment by the vote of at least two-thirds of the active individual members of the club present and voting at a club business meeting at which a quorum is present; such approval shall be evidenced by a certificate stating the proposed amendment signed by all the active individual club members who voted to approve the proposed amendment. Each proposing club shall submit such a certificate to the Board of Directors no later than the December 31 deadline. The proposed

amendment shall be placed before the voting members of Toastmasters International only if the proposed amendment and certificate(s) are presented to and received by the Board no later than December 31 and one of the following conditions is met:

- (a) the Board of Directors votes to place the proposed amendment before the voting membership or
- (b) the amendment is proposed by at least one percent (1%) of all the votes held by the voting membership of Toastmasters International, including member clubs and delegates at large or
- (c) (1) the proponent(s) of the amendment agree to bear the full reasonable administrative cost to Toastmasters International of submitting the proposed amendment to the voting membership for a vote and  
(2) no other club constitution amendment proposed by any proponent of the amendment shall be placed before the voting membership at the same meeting and  
(3) if an amendment on substantially the same subject has been voted on by the voting membership within five (5) calendar years before the meeting at which the amendment will be submitted, such prior proposed amendment shall have received no less than thirty percent (30%) of the votes cast.

Provided that no proposed amendment shall be placed before the voting members if it has been rendered moot; substantially duplicates or is encompassed by another proposed amendment at the same meeting; is illegal; is designed to further a personal claim, grievance, or interest; is beyond the power of Toastmasters International to effectuate; or is not a proper subject for this constitution under California law.

**Notice  
Section 4**

Notice of any proposed amendments to be submitted to the voting membership of Toastmasters International for a vote shall be mailed by the Executive Director to each voting member at least sixty (60) days before the meeting, together with any recommendation of the Board of Directors thereon. Any such recommendation shall also be presented to the voting members at the meeting before the vote is taken on the proposed amendments. No amendments to the proposed amendment may be made during the meeting, nor at any time after sixty (60) days prior to the meeting.

**Conflicting Proposals  
Section 5**

In the event of two or more club constitution amendment proposals presented to the same meeting of members, which the Board determines to be in conflict with each other, only the proposal receiving the highest majority of votes cast shall be adopted.



# Addendum of Standard Club Options | Adendo de Opções Padrão do Clube

## FORMULÁRIO 6B

Club Name | Nome do Clube \_\_\_\_\_ Club Number | Número do Clube \_\_\_\_\_

Club Location | Localização do Clube \_\_\_\_\_ District Number | Número do Distrito \_\_\_\_\_

Este clube, depois da adoção desta Constituição e posteriormente conforme necessário, deverá preencher este Adendo de Opções Padrão do Clube para especificar, em detalhe, as regras operacionais por si adotadas. Todas as alterações devem ser aprovadas pelo voto da maioria dos associados ativos do clube, presentes e votantes na reunião de negócios/trabalho devidamente convocada e anunciada, na qual o quórum esteve presente durante toda a reunião.

### 1. Name | Nome

O nome e a localização deste clube serão os indicados acima. O nome e a localização podem ser alterados por meio de uma alteração a este Adendo, como descrito no "Article X, Section 7, of the club's constitution".

### 2. Membership Composition | Composição da Afiliação

Sujeita aos requisitos de não discriminação indicados no "Section 1 of Article II of the Club Constitution", a afiliação neste clube deve restringir-se a \_\_\_\_\_.

(se não houver restrições para a afiliação neste clube, escreva "sem restrições" na linha acima.)

### 3. Membership Composition | Composição da Afiliação

Afilições honorárias neste clube serão concedidas por um período de \_\_\_\_\_ ano(s) ou conforme estabelecidas na "Club Constitution".

### 4. New Member Fee | Taxa de Admissão de Novo Associado

A taxa de admissão de novo associado para afiliação neste clube será de \_\_\_\_\_ USD, pagável conforme estabelecido na "Club Constitution". (as quotizações recebidas de um novo associado, além da taxa de admissão de novo associado, devem incluir o pagamento semestral ao Toastmasters International acrescido de quaisquer quotizações do clube)

### 5. Club Dues | Quotizações do Clube

As quotizações deste clube para associados ativos será de \_\_\_\_\_ USD por pessoa, por \_\_\_\_\_.

Tais quotizações deverão ser pagas até \_\_\_\_\_.

(As quotizações do clube incluirão o valor do pagamento da afiliação ao Toastmasters International).

### 6. Reinstatement Fee | Taxa de Reintegração

A reintegração à afiliação de um ex-associado exigirá o pagamento de uma taxa de reintegração de \_\_\_\_\_ USD.

(A taxa de reintegração é opcional e, se cobrada, será retida pelo clube. Se o clube não cobrar taxa de reintegração, coloque um "0" na linha acima).

### 7. Transfer Fee | Taxa de Transferência

A taxa de transferência para um associado de outro clube Toastmasters International transferido para este clube será de \_\_\_\_\_ USD. Outras condições de transferência para este clube serão conforme indicadas na "Club Constitution".

(A taxa de transferência é opcional e, se cobrada, será retida pelo clube. Se o clube não cobrar taxa de transferência, coloque um "0" na linha acima).

## 8. Inactive Member Dues | Quotizações de Associados Inativos

As quotizações deste clube para associados inativos será de \_\_\_\_\_ USD por pessoa, por \_\_\_\_\_. Tais quotizações deverão ser pagas até \_\_\_\_\_.

(O clube pode estabelecer quotizações para associados inativos de um montante até ao valor das quotizações para associados ativos. Estas quotizações de associados inativos devem incluir o valor da quotização de afiliação pago por este clube ao Toastmasters International em nome do associado, conforme estabelecido na "Club Constitution").

## 9. Regular Meetings | Reuniões Regulares

As reuniões regulares deste clube, incluindo reuniões de negócios/trabalho, devem ser realizadas todas as \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_, neste local: \_\_\_\_\_ conforme designado periodicamente pelo clube.

## 10. Executive Committee Meetings | Reuniões da Comissão Executiva

A Comissão Executiva deste clube se reunirá, pelo menos, \_\_\_\_\_, em horários e locais a serem designados.

## 11. Adicional Officers | Diretores Adicionais

Os diretores deste clube serão os indicados na "Club Constitution", eleitos, com as funções e mandatos também estabelecidos nesse documento. Além destes, o clube terá como diretores \_\_\_\_\_, que exercerão as seguintes funções: \_\_\_\_\_

(Se o clube não desejar eleger diretores adicionais, escreva "nenhum" nas linhas acima).

## 12. Terms of Office | Mandatos

Este clube elege diretores para os seguintes mandatos (assinale uma opção):

\_\_\_\_\_ Half-year terms, from July 1 to December 31 and from January 1 to June 30 | Mandatos semestrais, de 1º de julho a 31 de dezembro e de 1º de janeiro a 30 de junho.

\_\_\_\_\_ Full-year terms, from July 1 to June 30 | Mandatos anuais, de 1º de julho a 30 de junho).

(Os clubes que se reúnem todas as semanas durante o ano podem optar por mandatos semestrais; todos os outros clubes devem ter mandatos anuais. O início e o fim dos mandatos estão estabelecidos no "Article VI, Section 3, of the Club Constitution").

## 13. Rules of Order | Regras de Ordem

Uma vez que as "Robert's Rules of Order" (Regras de Ordem de Robert) não são reconhecidas como as regras parlamentares da jurisdição em que este clube está localizado, \_\_\_\_\_ será considerado substituto da "Robert's Rules of Order" (Regras de Ordem de Robert), no "Article IX, Section 1, of the Club Constitution", no que diz respeito a este clube.

(Preencha este artigo apenas se este clube estiver localizado em uma jurisdição em que as "Robert's Rules of Order, Newly Revised" (Regras de Ordem de Robert, Nova Versão), não sejam reconhecidas como autoridade parlamentar).

Last modified by required vote of club on | Última modificação devidamente votada pelo clube em \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

Signed | Assinado: \_\_\_\_\_

CLUB SECRETARY | SECRETÁRIO DO CLUBE

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature.  
Reconheço que minha assinatura eletrônica neste documento é legalmente equivalente à minha assinatura manuscrita.



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)