



**J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY
GUIA PARA ORGANIZAR E LIDERAR
UM CAPITULO DE SUCESSO**

INDICE

- I. Sobre a J. Reuben Clark Law Society
 - A. Missão
 - B. Carta de Reconhecimento e Apreciação da JRCLS
 - C. Faça a Diferença
 - D. Ser Membro

- II. Organizando um Capítulo de Sucesso
 - A. Formando um Novo Capítulo
 - i. Processo de Aplicação e Aprovação de um Capítulo
 - ii. Recrutando Associados
 - iii. Organizando o Conselho
 - iv. Criando o Estatuto do Capítulo
 - v. Conduzindo uma Reunião de Sucesso
 - vi. Planejando um Calendário
 - vii. Prêmio de Qualidade e Capítulo de Destaque
 - viii. Plano Anual de Associados
 - B. Conduzindo um Plano de Associados de Sucesso
 - C. JRCLS Projetos de Serviço
 - i. Parametros de Serviço
 - ii. Serviço Pro Bono
 - iii. Histórias de Serviço de Sucesso
 - D. Criando a Seção JRCLS “Mulheres na Lei”
 - i. Onde há um Desejo, Há um Caminho!
 - E. Colaboração com a Liderança da Igreja
 - F. JRCLS Apoio à Liderança

- III. Organização do Capítulo Modelos de Formulários
 - A. Carta Convite de Filiação
 - B. Esplanação dos Benefícios da Filiação
 - C. Formulário de Filiação
 - D. Formulário de Renovação Filiação
 - E. Formulário de Deveres e Benefícios
 - F. Plano de Membros
 - G. Formulários do Prêmio Capítulo de Qualidade e Capítulo de Destaque
 - H. Agenda de Reunião de Conselho
 - I. Reunião de Conselho - Minuta
 - J. Carta aos Presidentes de Estaca— Conselho do Capítulo
 - K. Carta aos Presidentes—Anúncio de Novo Capítulo
 - L. Carta de Acompanhamento aos Presidentes de Estaca—Atividades do Novo Capítulo
 - M. Calendário de Eventos
 - N. Convite de Jantar
 - O. Convite de Evento Social
 - P. Modelo de Estatuto de Capítulo

SOBRE A J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY



Missão

“Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado. Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei..”

Faça a Diferença:

Iniciando em 1987 com 4 capítulos, a J. Reuben Clark Law Society cresceu para milhares de associados organizados em mais de 200 capítulos. Nossos capítulos internacionais vão de Moscou, Rússia passando por São Paulo, Brasil, até Sydney, Austrália. A J. Reuben Clark Law Society foi organizada na premissa de que valores religiosos e a sua prática deveria balizar e motivar o exercício da profissão legal. Ainda que a maioria dos associados é filiada à Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias, advogados e estudantes de direito de todas as crenças e denominações que acreditem que as convicções religiosas do operador do direito podem e deveriam fazer uma diferença positiva em como a lei serve a sociedade, são convidados a se juntarem a nós e serão muito bem-vindos.

Perfil dos Associados

Os associados da Sociedade Jurídica são advogados e estudantes de direito que apoiam a missão da J. Reuben Clark Law Society. Apesar de não haver custos para a filiação básica no Brasil, os capítulos locais podem cobrar por eventos e ou outros benefícios. Em muitas localidades os estudantes de direito formam capítulos, usualmente vinculados a uma faculdade de direito os quais são separados dos capítulos de advogados. Em outras localidades advogados e estudantes se reúnem como um capítulo. Encorajamos aos estudantes e advogados associados em todas as localidades a interagirem e colaborarem entre si o mais frequente que possível. Ser Mentor é parte do propósito da J. Reuben Clark Law Society. Não há requerimentos relativos à preferência religiosa, Estado de filiação à Ordem dos advogados, status de advogado ou frequência a nenhuma faculdade específica de direito. A frequência e o bacharelado em qualquer faculdade de direito e o apoio à missão e Estatuto são os únicos requisitos de admissão.

CARTA DA PRESIDÊNCIA



Seja bem-vindo, e obrigado!

Eu sou tão grato pelos teus serviços à J. Reuben Clark Law Society, aos associados do teu capítulo, e as comunidades aonde serves. Este serviço será uma fonte de realização em tua vida e em tua prática do direito. Ao embarcar neste serviço, eu te encorajaria a não perder o foco da missão da Sociedade Jurídica:

Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado. Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei.

O teu fervoroso serviço bem como o dos associados do teu capítulo trará força à tua área e causará impacto na comunidade jurídica aonde vives de forma positiva. Milhares de estudantes e advogados ao redor do mundo se unem ao teu comprometimento à Sociedade Jurídica e a sua missão. Podes realmente fazer a diferença.

Os Membros do Conselho reconhecem que são necessárias muitas horas de serviço abnegado, através de comunicados, reuniões, e eventos, para construir um capítulo forte. Nós procuramos te ajudar nesta empreitada criando este manual – um “Guia para Organizar um Capítulo de Sucesso”. Cuidado significativo foi empregado para facilitar a criação e a administração de um capítulo de sucesso. Temos a confiança em sua habilidade em trabalhar arduamente e em atingir a missão da Sociedade Jurídica bem como as metas que estabeleceste com os membros de teu capítulo, somos te gratos por este serviço e juntamo-nos a ti trabalhando arduamente em nossos próprios capítulos em diversos comitês para construir uma próspera Sociedade Jurídica. Por favor não hesite em contatar Membros do Conselho ou outros Comitês de Sociedades Jurídicas em busca de ajuda e parcerias. Estamos prontos e dispostos a fazê-lo.

Com os meus mais calorosos cumprimentos e boas-vindas.

Jeremiah J. Morgan

Jeremiah J. Morgan
International Chair
J. Reuben Clark Law Society

ORGANIZANDO UM CAPÍTULO JRCLS DE SUCESSO

Formando um Novo Capítulo:

Este Guia contém as instruções, ferramentas e modelos de formulários que são necessários a criação de um capítulo de sucesso da Sociedade jurídica. Os passos para formar um capítulo de sucesso são os seguintes:

1. Aplicação do Capítulo e Processo de Aprovação;
2. Recrutando Associados;
3. Organizando o Conselho do Capítulo;
4. Criando um Estatuto;
5. Conduzindo uma reunião de sucesso;
6. Planejando um Calendário Anual;
7. Requerimentos para o Prêmio de Capítulo de Qualidade e do Prêmio de Capítulo de Destaque;
8. Movimentação Annual de Membros.

(1) Processo de Aplicação e Aprovação de um Capítulo

Ao admitirmos novos capítulos à Sociedade Jurídica, é necessário que seja feito de acordo com o processo aprovação da Sociedade jurídica. Seguir este processo asseguras que novos capítulos sejam adequadamente registrados e conectados aos demais líderes de Sociedades Jurídicas. Os passos a seguir elencados devem ser tomados por um capítulo em formação:

- A Equipe de Liderança de Área da JRCLS trabalha com advogados locais e estudantes para formar um novo capítulo.
- O capítulo em formação deve preencher o formulário de aplicação, que se encontra neste endereço <http://jrcls.org/?folder=chapters&page=overview>.
- Novos líderes do capítulo em formação aplicam para filiação individual à Sociedade Jurídica através do formulário eletrônico de filiação para membro novo localizado no seguinte endereço http://jrcls.org/members/new_member_application.php.
- A Aplicação para o novo capítulo será revisado e aprovado pelo Conselho de Relações da Sociedade jurídica. Quaisquer questionamentos ou comentários serão direcionados à Equipe de Liderança de Área da JRCLS.
- Sendo aprovado, o novo capítulo receberá uma carta de boas-vindas, endereçada pela Presidência da Sociedade Jurídica.
- O Conselho Diretor do novo capítulo será inserido ao Cadastro de Liderança; e
- A Webmaster da Sociedade Jurídica criará uma nova página para o novo capítulo e fornece o novo Presidente (e outros, conforme solicitado) com direitos de edição a nova página eletrônica.

(2) Recrutando Associados

A Sociedade Jurídica convida a todos os advogados, cujas vidas e forma de praticar o direito sejam guiadas pelas suas convicções religiosas, para se juntarem a nós. A Crescente filiação de advogados e estudantes de direitos no capítulo levam ao desenvolvimento de recursos adicionais, mais oportunidades para contatos

profissionais e para ser mentor, e a uma crescente influência da Sociedade Jurídica em comunidades locais. Ideias para recrutar associados inclui os passos a seguir:

- Contate advogados locais, graduados de escolas de Direito, e estudantes de direito que compartilhem da visão da Sociedade Jurídica. Procure por indivíduos que possam ajudar a identificar outros associados em potencial (membros da Sociedade, líderes eclesiais, professores de direito, etc.).
- Mandar cartas formais e personalizada (Veja Modelo de carta convite).
- Faça acompanhamento por e-mail ou por telefone.
- Peça a advogados que tenham interesse em compartilhar nomes de outros que teriam interesse em se filiar.
- Assegure-se que os associados preencham o formulário de inscrição através do Site de aplicação para novos associados, localizado no seguinte endereço eletrônico:
http://jrcls.org/members/new_member_application.php .
- Na formação de um novo capítulo, organize um evento para celebrar a criação do capítulo.
- Crie o Quadro de Diretores para administrar o novo capítulo.
- Organize atividades subsequentes ou fóruns para manter novas filiações e para desenvolver formas de recrutamento de membros adicionais.

(3) Organizando o Conselho

O Conselho do Capítulo inicia todas as atividades locais e age como elo com a Liderança de outras Sociedades Jurídicas. O quadro é a força motriz para estabelecer uma presença visível na comunidade, aumentar e manter uma lista de associados, e para promover o apoio aos associados locais. Tendo um Conselho constituído de pessoas com uma variedade áreas e experiências vai promover ao Conselho a variedade de ideias e opiniões, que serão valiosas em ajudar no crescimento e progresso do capítulo. Conselheiros deveriam ser cuidadosamente escolhidos e comprometidos a contribuir com seu tempo e energia a favor do capítulo por um ano. As posições do Conselho que vão favorecer um suave funcionamento do capítulo devem incluir Conselheiros de:

- Serviço
- Eventos
- Membros
- Ligação aos Estudantes do Capítulo
- Mulheres no Direito
- Publicidade
- Comunicações
- Outras conforme necessárias para o Capítulo

(4) Criando um Estatuto

Pede-se a cada novo capítulo que desenvolva um Estatuto que aborde uma variedade de tópicos necessários a administrar o capítulo. Novos capítulos podem acessar o Estatuto da JRCLS:

<http://www.jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf> Também na Seção de Formulários deste manual, O Estatuto do capítulo Orange County, Califórnia, Estados Unidos JRCLS provido como um potencial modelo para um novo capítulo. Estatutos de novos capítulos são submetidos à Sociedade Jurídica aonde serão mantidos em arquivo. Contate seu Diretor de área para informações sobre como e para quem o Estatuto deveria ser submetido. **(Veja o Modelo de Estatuto)**

(5) Como Conduzir uma Reunião de Sucesso

Visto que todos são muito ocupados, é crucial que as reuniões atinjam o seu propósito objetivado por ti, em um período pré-estabelecido de tempo e que o trabalho necessário acontecerá antes da reunião. Desta forma a reunião pode ser usada como uma ferramenta de prestação de contas e haverá tempo para discussão de ideias. Eis a seguir uma sugestão de cronograma para conduzir reuniões de sucesso:

- A) Uma semana (ou vários dias) antes da reunião, o Presidente (ou que vá conduzir a reunião) deveria remeter uma pauta por e-mail, para que todos os participantes saibam quais tópicos serão discutidos e quais designações serão acompanhadas no decorrer da reunião;
- B) Um dia antes da reunião (ou no mais tardar, pela manhã do dia da reunião), uma mensagem de lembrança deve ser disparada por e-mail a todos os esperados participantes copiando todos aqueles que pelo “RSVP”, declinaram da possibilidade de participação na reunião;
- C) A reunião deve iniciar e terminar a tempo; a agenda deve refletir a realística habilidade de para abordar todo o material e decisões no tempo designados para a reunião. Se surgir algum assunto próximo ao termino ou ao final da reunião, que poderia estender a duração da reunião, o Presidente ou dirigente deve designar a membros do Conselho para o acompanhamento e discussão na próxima reunião, ou se crítico em outro momento oportuno, entre as reuniões por telefone ou e-mail, e então reportar ao Conselho as recomendações da Diretoria ou o desfecho do assunto;
- D) Os membros do Conselho deveriam igualmente ser requerido a: 1) Apresentar relatórios na reunião em suas designações; OR 2) Apresentar relatório ao Conselho antes da reunião, para que a agenda reflita quem fez o que em suas designações;
- E) Assuntos na agenda devem ser vinculadas ao tempo, de forma a que os mais importantes/críticos itens sejam discutidos primeiro tendo o máximo de tempo disponível para tanto. Os membros do conselho devem trabalhar para manter o período de tempo atribuído pelo Presidente para determinados itens;
- F) Quando assuntos são discutidos, e designações são atribuídas, cada membro do Conselho deve separa tempo para realizar as tarefas, e deve ser informado sobre a data na qual deverá prestar relatório de andamento ao Conselho;
- G) As reuniões da Sociedade Jurídica frequentemente iniciam e terminam com uma oração. Isto permite que o Espírito influencie os pensamentos e palavras dos membros;

- H) Todos os membros do Conselho e voluntários do capítulo devem ser reconhecidos e receber agradecimentos pela sua dedicação e tempo investidos em proveito da Sociedade Jurídica;
- I) Membros do Conselho devem receber uma cópia da minuta em um tempo razoável após a reunião de forma a terem um registro de suas designações e datas de acompanhamento. **(Veja Modelo de Agenda de Reunião de Conselho e Minutas)**

(6) Planejando um Calendário Anual

Tendo um bem planejado Calendário Anual vai acrescentar na legitimidade do capítulo e dará foco e direção ao Conselho. O número e a frequência dos eventos variam com base nas necessidades individuais de cada capítulo, mas os itens abaixo são regulares, eventos anuais que deveriam ser inclusos no Calendário Anual para cada capítulo **(Veja Modelo de Calendário de Eventos)**:

- O Presidente e Presidente-Eleito devem participar da Conferência de Liderança em Utah, geralmente a primeira quinta-feira e sexta-feira de outubro
- Realizar reuniões trimestrais regulares de Conselho **(Veja Modelo de Agenda de Reunião de Conselho e Minutas)**
- Organizar projetos de serviço comunitários para os membros do capítulo **(Veja Modelo de Cronograma de Serviços da JRCLS)**
- Manter um evento no qual seja retransmitido o Serão Anual **(Veja Modelo de Convite para Evento Social)**
- Manter um Jantar Anual **(Veja Modelo de Convite de Evento Social)**
- Manter um Lanche de Educação Jurídica Continuada e convidar membros a trazer colegas **(Veja Convite Lanche de Educação Jurídica Continuada)**
- Incluir a Conferência Anual, frequentemente feita em meados de fevereiro
- Incluir Conferência regional, aonde aplicável.

(7) Prêmios de Reconhecimento do Capítulo – Qualidade & Capítulo de Destaque

Todo ano em outubro na Conferência de Liderança em Provo, UTAH, a Liderança da Sociedade Jurídica busca arduamente identificar e reconhecer os capítulos que trabalharam com afinco no decorrer do ano anterior para desenvolver e fortalecer o capítulo e sua adesão, atividades e realizações em uma variedade de áreas. Prêmios são concedidos em honra a estes capítulos que atingiram o padrão de Capítulo de Qualidade, que consiste em:

- Presidente e Presidente-Eleito informação de contato em jrcls.org;
- Manter reuniões de Conselho regulares;
- Assistir à Conferência Anual de Liderança (não requerido para Capítulos internacionais);
- Retransmitir o Serão Anual em um evento do capítulo; □ Preparar e usar um Calendário Anual de Capítulo;
- Manter um Jantar anual.

Prêmios também são concedidos em honra aos capítulos que tenham ido além do padrão mínimo de um Capítulo de Qualidade para conquistar o Prêmio de Capítulo de Destaque, o qual consiste em:

CRITÉRIOS REQUERIDOS (All)

- Presidente & Presidente-Eleito contato e informação em jrcls.org;
- Manter Reuniões de Conselho regulares;
- Atender a Conferência Anual de Liderança;
- Retransmitir o Serão Anual em um evento do capítulo;
- Membros do Capítulo realizam alguns projetos de serviço comunitário;
- Preparar e usar um Calendário Anual de Capítulo;
- Realizar ao menos quatro eventos de capítulo;
- Se tais grupos estão funcionando localmente, coordene com a Sociedade BYU Management, com a Associação BYU Alumni, BYU Escola Jurídica Associação Alumni e a Sociedade Internacional.

CRITERIOS ADICIONAIS (AO MENOS 4)

- Representante das Mulheres no Direito no Conselho;
- Elo com os estudantes/estudantes do capítulo no Conselho;
- Representante dos estudantes no Conselho;
- Dois ou mais líderes no capítulo assistiram a Conferência de Liderança Anual;
- Assistiram a Conferência Anual em fevereiro;
- Pós eventos do capítulo regularmente no jrcls.org;
- Histórias do Capítulo selecionadas e questionário de histórias do capítulo submetidas;
- Realizar mais do que quatro eventos no capítulo;
- Formular e executar um plano para crescimento da adesão do capítulo (**Veja o Modelo de Plano de Sócios**);
- Tenha um plano em ação para arrecadar fundos para operações;
- Faça algo a mais para satisfazer a missão da Sociedade jurídica;

(8) Plano Anual de Sócios

Os Capítulos são encorajados a manter um dia anual de adesões para estender convites a advogados locais e a estudantes de direito que gostariam de se filiar à Sociedade Jurídica, se soubessem da sua existência e da qualidade de seus eventos. O Presidente no Conselho pode ser designado a avaliar o plano. O Capítulo deve se sentir livre para desenvolver uma variedade de métodos que torne mais conhecido o Capítulo. O Diretor de Publicidade no Conselho deve trabalhar com o Conselho para decidir quais métodos de publicidade seriam mais eficazes na área local. Anúncios em jornais da OAB, publicações jurídicas, e jornais de clubes e eventos em clubes podem ser efetivos em criar despertar a existência da Sociedade Jurídica. Visto que eventos de adesão dependem em muito da liderança do Capítulo para terem sucesso, não uma fórmula correta de como organizar um evento de adesão. Entretanto, dois exemplos de como manejar um evento de adesão estão inclusos no manual. (**Veja o Modelo de Plano de Adesão de Associados**)

JRCLS CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

Capítulos de Sociedade Jurídica

Cada Capítulo da Sociedade Jurídica deve formar um Comitê de Serviço e Pro Bono (de preferência um ou mais membros do conselho locais) para abordar serviço e Pro Bono por associados do Capítulo, a nível local. Um ou mais membros da Comissão de Serviço e Pro Bono vão servir como coordenadores de serviços. Coordenadores de serviços servem como elo entre os líderes do sacerdócio e Advogados Voluntários.

Comitê de Serviço e Pro Bono

1. Avalia recursos locais para a prestação de assistência jurídica sobre uma base sem custo ou de baixo custo.
2. Reúna-se com os associados da Sociedade Jurídica ou outros advogados para confirmar a sua disponibilidade para prestar serviços jurídicos no âmbito destas orientações. (Isto será muitas vezes grupos de advogados cujas práticas incluem especialidades para as quais há alta demanda.)
3. Com a aprovação do Conselho de Administração do Capítulo e por convite da liderança do sacerdócio local (ou o Setenta de Área local ou Presidência de Área), comunica informações sobre os recursos legais que normalmente seriam fornecidos para líderes locais da Igreja é:
 - a. Uma cópia destas orientações;
 - b. O nome e informações de contato do Coordenador (es) de serviço (veja abaixo);
 - c. Outros recursos legais locais disponíveis para os líderes da Igreja.
4. Nomeia um ou mais membros do Comitê para servirem como contato aos líderes do Sacerdócio que desejem indicar membros da Igreja para ajuda jurídica (o “Coordenador de Serviços”).
5. Informa regularmente as experiências dos membros do Capítulo ao Conselho do Capítulo.
6. Mantém uma lista de Advogados voluntários dispostos a ajudar aos membros da Igreja referidos por líderes do Sacerdócio local e trabalha para equilibrar os encaminhamentos para assistência jurídica entre os advogados disponíveis.

Coordenador de Serviço – O Coordenador de serviço é o contato aos líderes do Sacerdócio que desejem indicar membros da Igreja para ajuda jurídica. O Coordenador de Serviço comunica os fatos básicos do caso a um Advogado Voluntário e cuida da comunicação direta entre o indicado e o Advogado voluntário.

Advogados Voluntários - A Sociedade Jurídica reconhece e saúda o serviço abnegado de muitos advogados que respondem à solicitação dos líderes da Igreja por assistência. Este tranquilo, e muitas vezes anônimo serviço está entre as tradições mais elevadas e nobres profissão jurídica. Advogados voluntários que concordem em participar do processo de encaminhamentos da Sociedade Jurídica deveriam:

1. Comunicar diretamente com o cliente depois de contatados pelo Coordenador de Serviço;
2. Estabelecer uma relação advogado-cliente através de um contrato de compromisso escrito que contenha uma cláusula expressa de que nem a Igreja nem a Sociedade Jurídica: a. São responsáveis por erros ou omissões dos advogados;
b. Nem fornecerá cobertura de seguro de malversação por atos do advogado.
3. Resolver a questão jurídica de forma competente e oportuna.

JRCLS SERVIÇO PRO BONO

Armados com conhecimento especial e treinamento, os advogados ocupam lugar de grande responsabilidade e credibilidade em várias sociedades ao redor do mundo. Nosso treinamento jurídico e experiência nos fornece uma vantagem única para observar a vida em si. Estes pontos de vantagem nos permitem ver coisas que os outros talvez não vejam, adicionando valor as transações, facilitando a resolução de litígios, prevendo a violação das leis, reduzindo a exposição à responsabilidade e prover novas perspectivas para empreendimentos criativos. Eles também podem nos ajudar a levantar as mãos que pendem, fortalecer joelhos enfraquecidos e proporcionar alívio para aqueles que estão sem ajuda ou esperança. (Veja D&C 81:5.)

Com habilidades profissionais e experiência baseada em uma tradição de fé, membros da Sociedade Jurídica ao redor do mundo são excepcionalmente qualificados para realmente enriquecer as comunidades nas quais vivemos. Cada capítulo dentro da Sociedade Jurídica é incentivado a se envolver em algum tipo de serviço. De primordial importância é o serviço que é melhor fornecido por pessoas com formação jurídica. Isso pode incluir serviço àqueles que, por circunstâncias econômicas, são negados o alívio que o acesso ao processo legal pode fornecer. Serviço no nível do capítulo poderia também incluir trabalhar com outras organizações sem fins lucrativos, serviço através de associações de advogados locais ou sensibilização da comunidade que defende a liberdade religiosa, sustenta o Estado de direito e constrói boa vontade entre os profissionais da justiça.

Um exemplo de processo de iniciação de Serviços Pro Bono para ajudar a membros carentes da Igreja aplicados pela Sociedade Jurídica na América do Sul:

Processo Sugerido

1. Apresentado o projeto pro bono ao Conselho de Diretores da JRCLS;
2. Definidos, duração, condições e padrões de serviços pro bono legal a ser oferecidos aos membros da Igreja;

3. E-mails enviados aos Presidentes de Estaca na região para construir o apoio (**Veja o Modelo de cartas para Líderes Eclesiásticos**);
4. Coordenado com o Setenta da Área para agendar uma reunião com o Conselho de Coordenação para explicar com mais detalhes o serviço pro bono aos Presidentes de Estaca;
5. Apresentado o projeto pro bono aos Presidentes de Estaca durante o Conselho de Coordenação em obtida a aprovação unânime;
6. Mande um e-mail de acompanhamento aos Presidentes de Estaca da região. (**Veja o Modelo de carta à Liderança Eclesiástica**);
7. Iniciado o projeto e prestada assistência a muitos membros (**Veja Histórias de Sucesso**).

Comentários no Processo

1. Pode ser muito útil, mas não é requerido, que use recursos da estaca; se ajudar o funcionamento do Capítulo, a liderança do Capítulo pode escolher como proceder.
2. Outros Capítulos podem se achar enfrentando condições diferentes; a liderança deve se sentir livre para explorar os vários métodos a disposição para criar um Capítulo funcional de sucesso.

Ideias ou Sugestões

1. Clínica jurídica gratuita oferecido pelo Capítulo em bases trimestrais, semestrais ou anuais;
2. Preparando desejos para membros idosos;
3. Sessões de Informação sobre o planejamento da propriedade;
4. Formação sobre questões locatário-locador;
5. Os Indivíduos assumindo responsabilidades para os casos jurídicos específicos, conforme determinado pela liderança do Capítulo;
6. Formação de membros sobre leis e Proteção ao Consumidor (saúde, educação, desenvolvimento de pequenos negócios, finanças, setor bancário, leis trabalhistas e de emprego).

JRCLS PRO BONO HISTÓRIAS DE SERVIÇO DE SUCESSO

A cada ano solicitamos histórias de sucesso em serviço de vários Capítulos para compartilharmos com toda a liderança ao redor do mundo que estão trabalhando arduamente para criar Capítulos de sucesso. Eis um exemplo destas histórias:

Partilha de terra de Propriedade de uma viúva

Fomos procurados por uma muito humilde viúva, que reside na área metropolitana de Recife, reportando que preencheria uma petição para o inventário e partilha de uma pequena propriedade deixada pelo seu marido falecido a mais de 20 anos. Após examinar o processo no fórum, desentranhamos os documentos principais e, desde que todos os herdeiros eram adultos, preparamos, os documentos requeridos para o inventário e a partilha da propriedade e concluímos a ação com brevidade.

Quando a doce viúva recebeu a escritura da sua casa em tão curto período de tempo, ela disse: “Conselheiro, você conseguiu em um mês o que estou esperando a 20 anos!”

Qualificação para Programa de Aposentadoria

Um homem idoso nos procurou para expressar sua preocupação acerca de sua saúde e idade avançada e, como precisava continuar a trabalhar para manter a sua casa pois não conseguia participar do programa de aposentadoria do governo, mesmo depois de ter contribuído por mais de 37 anos no referido programa. Nós examinamos e organizamos os seus documentos trabalhistas e informações acerca de número de anos trabalhados e valor das contribuições. Depois de duas reuniões com os oficiais do Programa de Aposentadoria, conseguimos mostrar que ele preenchia os requisitos ao benefício.

Com muita gratidão, o homem idoso nos disse: “o agente do Governo me falou que em dois meses eu já devo receber o pagamento mensal da minha aposentadoria. Como posso agradecer pelo serviço que me foi prestado por vocês?”

Benefício dos Alimentos para uma Criança

Uma mulher nos informou que foi fisicamente abusada pelo seu marido por mais de 8 anos (apropriadamente confirmado através de fotos desconcertantes). Ela teve uma filha que que vivia preocupada e amedrontada pela violência paterna. Foi possível arranjar um acordo diante do Ministério Público no qual foi determinado que o marido deixasse a casa e aceitando pagar alimentos a sua filha.

A mulher ainda em prantos, apenas conseguiu dizer: “Vocês salvaram minha vida...”

Programa Pro Bono do Capítulo de Los Angeles em parceria com Grupos de ajuda Jurídica

O Programa pro bono do Capítulo de Los Angeles da JRCLS em parceria com o Capítulo Los Angeles de Bet Tzedek e o Conselho Público. O capítulo mandou cartas a líderes locais da Igreja explicando o programa, e convidando-os a contatarem se tivessem conhecimento de indivíduos carentes. Uma identificada uma necessidade, o Capítulo submete o potencial cliente ao Bet Tzedek ou ao Conselho Público. Se os clientes forem qualificados para a sua assistência, o Capítulo procura por advogados voluntários dentre os membros Capítulo de Los Angeles da JRCLS. O voluntário é então capaz de cuidar do caso vindo do Grupo Jurídico de Ajuda, que ajuda a qualificar o caso com o escritório do voluntário para verificação de conflitos e evitar negligências. O Capítulo cuidou de cerca de 15 casos usando este Sistema desde 2011 até 2013.

Questão de Imigração

Em Outubro de 2012, um bispo da Estaca de Pasadena indicou uma questão pro bono para assistência a imigração. O casal se casou no Templo de Los Angeles em Agosto de 2012. A esposa, cidadã Americana, estava passando por quimioterapia. O marido, missionário retornado (cidadão Inglês nascido no Quênia) adentrou os Estados Unidos em 1995 e permaneceu ilegalmente por 18 anos. Ele não tinha condições de manter um emprego regular pela falta de documentos. Um membro da JRCLS do Capítulo de Los Angeles cuidou do assunto gratuitamente. Ele compareceu com eles à entrevista na imigração em Agosto de 2013, momento no qual a permanência e residência do marido foi deferida, de uma só vez para que o marido pudesse começar a trabalhar.

CRIANDO UMA SEÇÃO MULHERES NO DIREITO NA JRCLS

Todo Capítulo foi desafiado a identificar e incluir mulheres advogadas em suas áreas como associados e na liderança do Capítulo. O Comitê Mulheres no Direito consiste de mulheres advogadas que estão comprometidas com a missão da Sociedade Jurídica bem como com o desenvolvimento das mulheres advogadas.

O Comitê Mulheres no Direito (CMD) existe para:

1. Encorajar a participação das mulheres advogadas nas atividades locais e internacionais nas unidades da Sociedade Jurídica;
2. Ajudar todos os Capítulos em suas organizações e apoio às seções do Comitê Mulheres no Direito;
3. Afirmar a todas os associados da Sociedade Jurídica a força e contribuição que as mulheres advogadas trazem a suas práticas jurídicas, comunidades e famílias;
4. Facilitar a comunicação entre as mulheres advogadas através da Sociedade Jurídica; e
5. Promover justiça e igualdade de oportunidades para as mulheres da Sociedade Jurídica.

Seis Passos para Criar uma Seção Mulheres no Direito

1. Criar um Comitê executivo diverso CMD:
 - a. Identificar mulheres advogadas que representem diferentes tipos de prática e aquelas que atualmente não praticam;
 - b. Incluir mulheres que tenham situações pessoais diferentes das demais;
 - c. Ter um membro do Comitê executivo do CMD sendo membro do Conselho local do capítulo.
2. Estabelecer metas e objetivos.
3. Cria uma lista dos associados em potencial:
 - a. Requerer uma lista das mulheres associadas ao Conselho Diretor do capítulo;
 - b. Solicite os nomes aos atuais associados do capítulo de mulheres advogadas que poderiam se interessar na Sociedade Jurídica e CMD;
 - c. Contate o Escritório da BYU Alumni para uma lista das mulheres que são advogadas;
 - d. Contate o Escritório Alumni da BYU escola de Direito por uma lista de mulheres alumni;
 - e. Designe as executivas do CMD Conselho de associados a contatar ou acompanhar cada associado na lista;
 - f. Mandar e-mail introdutório explicando o CMD, as metas do Comitê executivo; e
 - g. Convide-os a participar de um evento;
4. Limite o número de eventos: por exemplo, manter somente dois eventos por ano: um formal e outro informal.
5. Persevere; seus esforços trarão resultados e somarão no aumento da qualidade do Capítulo inteiro JRCLS.
6. Ajudar pessoas a se sentirem bem-vindas, desejadas e seguras em todos os eventos da JRCLS. Especialmente os do CMD.

ONDE HÁ UM DESEJO, HÁ UM CAMINHO!

KIT DE FERRAMENTAS DA SEÇÃO MULHERES NO DIREITO NO CAPÍTULO

I. QUEM ESTÁ EM SEU CAPÍTULO?

- A. Contate o Comitê de Tecnologia da Sociedade Jurídica para o treinamento de Capítulos de advogados na identificação de mulheres em sua região
- B. Crie um cadastro de e-mails para facilmente mandar e-mails às mulheres associadas e-mail as mulheres associadas uma vez ao mês
- C. Meta—mandar e-mail as mulheres associadas uma vez ao mês

II. QUEM ESTÁ EM SEU CONSELHO?

- A. Meta—convide outras mulheres para ocuparem o Conselho local do Capítulo, além do responsável do CMD

III. O QUE O COMITÊ PODERIA CRIAR/MELHORAR COM A AJUDA DAS MULHERES ASSOCIADAS, NÃO SOMENTE CMD?

- A. Projetos Pro Bono
- B. Comitê de Recrutamento
- C. Outros projetos/Serviço

IV. FORTALECENDO A SEÇÃO CMD

- A. O Presidente do Capítulo de Advogados participa das ligações/reuniões
- B. Meta—aumentar em ___ % de mulheres ativas no capítulo
- C. Meta—aumentar em ___ % de homens participantes/apoiando as atividades/iniciativas do CMD

V. MULHERES E PROJETO PRO BONO (Por Exemplo) /OUTROS PROJETOS

- A. Comitê CMD para esboçar opções pro bono para associados
- B. Comitê CMD para iniciar/apoiar clinicas pro bono
 - 1. Uma vez ao ano
 - 2. Duas vezes ao ano
 - 3. Uma vez no trimestre

VI. ENCORAJAR AS MULHERES A LER E ESCREVER PARA O “BLOG” MULHERES NO DIREITO

- 1. Mais de 700 artigos em 13 áreas
- 2. Falar às necessidades das advogadas mulheres em todas as esferas da vida 3.
Pode ser visto em: <http://jrclswomen.blogspot.com/>

COLABORANDO COM A LIDERANÇA DA IGREJA

Há várias áreas no mundo onde Líderes da Igreja são receptivos à colaboração da Sociedade de Jurídica. Os líderes estão normalmente a par das necessidades temporais individuais dos membros da Igreja, especialmente

as necessidades jurídicas, e adorariam receber conselhos jurídicos para si e para os membros de suas unidades, se soubessem que há um Capítulo local ou regional da Sociedade Jurídica com membros para os quais pudessem ligar em caso de necessidade.

A seção de Modelos e Formulários deste manual inclui cartas que foram usadas com sucesso no passado para conexão com a liderança local da Igreja de forma que as necessidades jurídicas dos membros pudessem ser endereçadas a associados da Sociedade Jurídica.

APOIO ADICIONAL DA LIDERANÇA DA JRCLS

O Comitê de Liderança no Conselho de Relações do Capítulo da Sociedade Jurídica tem muitas ferramentas e serviços, em acréscimo a este manual, para te ajudar a ter sucesso como novo Capítulo. Alguns deles são:

1. Atenção— A cada ano na Conferência de Liderança de Outono, realizada em Provo, Utah, a liderança de Capítulos que alcançaram o Prêmio de Qualidade e de Destaque são reconhecidos pelo seu trabalho árduo ao longo do ano.
2. Videoteca— Vídeos de eventos passados podem ser usados para criar eventos para capítulos.
3. Estação de Locutores—Locutores podem ser identificados para prover ao vivo, por Skype ou gravar eventos para seu Capítulo.
4. Capítulos Irmãos— Pode fazer parceria com um capítulo mais antigo, um Capítulo mais experiente para conhecer a Liderança assim pode aprender com as suas experiências em desenvolver um Capítulo a mais tempo.
5. Atkins Scholarship— uma ajuda financeira para os líderes em seu Capítulo que não conseguiriam de outra forma vir à Conferência Anual aplicável para cobrir os custos de deslocamento.
6. Treinamento de Liderança Pessoal— A oportunidade de ser treinado ou ter um mentor pela equipe de Liderança que é experiente em organizar e liderar Capítulos.
7. Educação de Liderança— Um programa sobre os princípios da liderança será brevemente iniciado no qual Presidentes de Capítulos e toda a liderança da JRCLS receberão curtos relatórios dos princípios de liderança e ideias por e-mail. Um Conselho de discussão para analisar estas ideias será criado num futuro próximo.

Equipe do Conselho de Relações da Liderança dos Capítulos da JRCLS:

Eileen Doyle Crane: Presidente, Desenvolvimento de Liderança & Treinamento, Materiais
eileen.crane@uvu.edu
001.801.863.6779

Ron Holmes: Estação de Locutores, Videoteca, Prêmio de Reconhecimento dos Capítulos
ronholmes@ronholmes.com
001.505.268.3999

Jorge Pazos: Transição de Capítulos de Estudantes, Ligação de advogados, **SCB** Advocacia
001.801.830.4806
jorgepazos@gmail.com

Daron Janis: Capítulos Irmãos, Atkins Scholarship, Associação
001.214.740.8741
djanis@lockelord.com

MODELOS DE FORMULÁRIO



MODELO DE CONVITE DE FILIAÇÃO À JRCLS



J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY
CAPÍTULO _____
DATA _____

Caro Advogado,

Estamos muito animados para apresentá-lo a J. Reuben Clark Law Society. A Sociedade Jurídica tem uma rica herança de serviços públicos, mais de 25 anos de existência, e milhares de associados nos Estados Unidos e ao redor do mundo. Tanto advogados e estudantes de Direito são convidados a se juntarem a Sociedade Jurídica. Temos um papel único na comunidade jurídica. A Missão da Sociedade jurídica é:

***Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado.
Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para
promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei.***

Há um Capítulo local formado em sua área (Um Capítulo local existe em sua área). Você é convidado a se associar tornando-se um participante ativo nos eventos existentes e no colegiado formado entre os associados. Não há custo na filiação (O custo anual de filiação ao nosso Capítulo é ____). Eventos e projetos de serviço são mantidos pelos associados. Um calendário de eventos em anexo para que veja o que está planejado para os futuros meses.

Estamos ansiosos pela sua contribuição ao crescimento e a união em nosso Capítulo. Esperamos que encontre tempo em sua atarefada agenda para se filiar a nós e que juntos façamos a diferença em nossa comunidade de advogados de fé. Por favor sinta-se livre para contatar qualquer um dos líderes do Capítulo. Eles ficariam felizes em discutir a Sociedade Jurídica contigo.

Tudo de melhor,

Diretor de Associados
ENDEREÇO DE E-MAIL
TELEFONE

Lista:

PRESIDENTE: NOME PHONE E-MAIL

VICE-PRESIDENTE: NOME PHONE E-MAIL

DIRETOR DE EVENTOS: NOME PHONE EMAIL

DIRETOR PRO BONO: NOME PHONE E-MAIL

DIRETOR DE ESTUDANTES: NOME PHONE EMAIL

DIRETORA DE MULHERES: NOME PHONE E-MAIL

MODELO DE EXPLANAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA FILIAÇÃO



COMO SER ASSOCIADO DA JRCLS PODE AJUDAR-TE

Se você é advogado, ou bacharel em Direito, um profissional em Direito de outro país, ou um Estudante de Direito, e você apoia a nossa missão de convicção religiosa, de serviços públicos e de excelência profissional, a Sociedade Jurídica J. Reuben Clark é verdadeiramente um organização feita exclusivamente para você.

A sua filiação na Sociedade é gratuita e te proporciona associação profissional e até um mentor; oportunidades de liderança; acesso a nossa base de dados pesquisável online; convite a eventos educacionais – incluindo lanches, jantares, serões, simpósios. Apresentações de Educação Jurídica Continuada, Seminários via internet, e conferências; oportunidades de serviço; apoio ético; contatos profissionais; participação em seções lidando com áreas jurídicas de seu interesse; assistência em recolocação, e a chance de aprender mais acerca de assuntos importantes para pessoas de fé, tais como liberdade religiosa e ajuda aos carentes. Tudo isso acontece em associação com pessoas que compartilham de visão similar a aquela esboçada em nossa missão. Nossa página eletrônica, nossos meios de comunicação social, e-mail, e comunicação de apoio aos nossos associados com pensamentos edificantes, boletins e artigos, vídeos e outras publicações, incluindo acesso ao Memorando Clark de premiados bem como a informações sobre eventos e recursos de interesse frequente aos nossos membros.

President James E. Faust said,

Nossos advogados precisam ser mais do que bem sucedidos advogados. Precisamos trazer nossas sagradas convicções religiosas e elevados padrões para a prática do Direito. Fazendo de forma diferente traria inconsistência ao nosso caráter. Há sempre necessidade de conexão entre estar envolvido no Direito e viver o Evangelho.

A Sociedade Jurídica ajuda aqueles na profissão do Direito a fazerem simplesmente isso. Então, reveja nossa página eletrônica em jrcls.com para aprender mais, preencha a aplicação e junte-se a outros que apoiam a nossa missão.

MODELO DE CARTA DE RENOVAÇÃO



J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY CAPÍTULO SÃO PAULO

Caros Associados e amigos da JRCLS:

Obrigado a cada um de vocês por ajudar a fazer do ano passado tão espetacular para o nosso Capítulo, e agradecimentos especiais ao nosso Comitê executivo, Conselho administrativo, e Conselho Consultivo. A Conferência internacional da Sociedade Jurídica em Dallas e fevereiro passado foi um evento fantástica e o Conselho internacional ficou extremamente grato e impressionado com os esforços dos Capítulos.

Como pode ver do calendário 2012 anexo planejamos um ano excitante. Um primeiro lugar em primeiro lugar no Calendário nosso Jantar anual pós-feriado para o dia 27 de janeiro na Casa de Joseph e Jamie Callister. Planeje para estar conosco para uma noite de boa comida e associação de antigas e novas amigas.

Estamos igualmente trabalhando numa linha seleta de oradores e eventos marcantes para os nossos lanches em 2012. É nosso intento de obter créditos de Educação Jurídica Continuada para estes eventos, apropriadamente, e antecipamos ter aprovação para aproximadamente 3 horas de Educação Jurídica Continuada ao longo do ano.

Finalmente, estamos continuando a nossa tradição de serviço com a OAB local e a comunidade de Santos dos Últimos Dias. Em Abril vamos novamente prover um equipe Jurídica ao telefone, uma linha telefônica anônima fornecida pela OAB de Dallas. Em Outubro o nosso Grupo Mulheres no Direito vai ciceronear um serão abordando o valor da educação feminina. E em Março realizaremos a retransmissão do Serão da JRCLS com Elder L. Whitney Clayton.

Por favor tome o tempo de completar a ficha de informação de associado anexa no pacote de documentos e retorne a nós com seus direitos de 2012. Incluímos no pacote um recibo para reembolso do escritório, se aplicável. Como sempre, se houver alguém em seu escritório ou alguém novo na área, que queira ser associado do nosso Capítulo, por favor faça-os contatar Joseph Callister do Comitê de Adesão em

Joseph.Callister@WickPhillips.com. Todos os associados deveriam igualmente registrar ou atualizar as suas informações indo em <http://www.jrcls.org/>.

Nós estamos planejando outro grande ano e a oportunidade de conhecer melhor a cada um de vocês à medida que trabalhamos as metas de nossa missão – para trazer força ao Direito através de convicções religiosas pessoais e promover justiça nas regras do Direito e Lei por meio de serviço público e excelência profissional.

Sinceramente,

Marcus Ryan
Presidente do Capítulo DFW
214-722-7186 mryan@lwlp.com

MODELO DE FORMULÁRIO DEVERES E BENEFÍCIOS



J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY CAPÍTULO _____ 20__ DEVERES E BENEFÍCIOS

Associação Platinum: \$ ____

- Admissão para todos os lanches e eventos de 20__ incluindo estacionamento Admissão para dois em evento social anual pós-feriado e Jantar

Associação Gold: \$ ____

- Admissão para um em três eventos lanche, incluindo custo do lanche e estacionamento

Associação Silver: \$ ____

- Descontada a admissão a todos os eventos lanche (alimento e estacionamento não inclusos)

Associação Estudante: Gratuita

- Descontada ou admissão gratuita em todos os eventos lanches (alimento e estacionamento não inclusos)

Já antecipamos que os eventos do calendário de 20__ vão valer aproximadamente __ horas em créditos de Educação Jurídica Continuada.

MODELO DE PLANO DE ADESÃO DE ASSOCIADOS

	CAPÍTULO –COLETA DE INDICAÇÕES	MEMBROS-POR CONVITE DIRETO
NOME DO PRESIDENTE	Diretor de Associados	Presidente de Associados / Pessoa Designada
DATAS DOS EVENTOS DE ADESÃO	Abordagem Anual	Abordagem Um-Mês
METODO	O Capítulo inicia convidando por nomes de uma lista gerada pelo Conselho ou através de requisições de individuais de associados. O evento de Adesão de membros é designada para acontecer ao final do evento.	Deve se pedir a cada associado que convide 1 a 3 colegas a JRCLS. Associados devem ser informados que a campanha vai durar somente um mês e aqueles que recrutarem novos associados serão mencionados por e-mails, “Bem-vindo a JRCLS” emails serão mandados aos novos associados; e se realizará um evento ao final do mês onde os novos associados serão reconhecidos, introduzidos e recepcionados de forma formal ao Capítulo.

PUBLICIDADE	<p>--Dois meses antes da atividade de Adesão, anúncios são feitos na OAB, Igrejas, publicações locais anunciando a campanha de adesão.</p> <p>--Um mês antes da Atividade de Adesão, cartas serão remetidas pelo Diretor de Associados do Capítulo a organizações jurídicas locais anunciando a Campanha de Adesão de associados, convidando associados de outras organizações jurídicas para se filiarem à JRCLS.</p> <p>---No decorrer do mês da Atividade de Adesão, anúncios serão postados no calendário da OAB local/estadual anunciando a data do Evento de Adesão</p>	<p>--Cada associado receberá um email/nota dois meses antes da Campanha de Adesão, incentivandoos a convidar aos seus amigos e colegas para se filiarem a JRCLS. --Um mês antes da Campanha, cada associado recebe uma agenda do Jantar de Adesão para que ao recrutar novos associados, possam explicar a importância do Jantar de Adesão e seu envolvimento.</p> <p>--No decorrer do mês, A diretoria responsável pela Campanha manda emails semanais aos membros lembrando-os que é uma Campanha de somente 30 dias e que a meta do capítulo de promover o crescimento pelo aumento de ____ associados; reconheça os associados que são os mais bem-sucedidos em recrutar novos associados ao Capítulo da Sociedade Jurídica.</p>
EVENTO/S	Jantar de Adesão com oradores populares; novos associados introduzidos e reconhecidos por suas contribuições à comunidade jurídica local.	O Jantar de Adesão para novos associados para reconhecer e recepcioná-los; o evento pode ressaltar o serviço pro bono e as atividades do capítulo como meio de
		educar os novos associados acerca da JRCLS
FILIAÇÃO	Adicionar novos associados ao processo de comunicações (carta, e-mail, etc.) para manter contato.	A seção de deve mandar cartas de boas-vindas a todos os novos associados recepcionando-os no capítulo e JRCLS.

CRITÉRIOS DO PRÊMIO CAPÍTULO DE QUALIDADE

O Prêmio de Qualidade do Capítulo é apresentado na Conferência de Liderança Anual para cada capítulo que complete todos os critérios requeridos nos últimos 12 meses. Estabelecer estes passos assegura as melhores práticas fundamentais que permitem ao Capítulo perdurar e progredir.

Nome do Capítulo: _____ Presidente: _____
Número de Membro do Conselho: _____ Telefone: _____ E-mail _____

Número de Membros no Capítulo: _____

Presidente Eleito _____

Data: _____

Telefone: _____ E-mail _____

MODELO FORMULÁRIO CAPÍTULO DE

CRITÉRIOS REQUERIDOS

- Presidente & Presidente-eleito informações de contato em jrcls.org
- Manter reuniões de Conselho regulares - frequência: _____
- Participar consistentemente nas ligações de liderança de área (para líderes de capítulos)
- Calendário do capítulo em uso – incluindo um evento de retransmissão do Serão Anual

QUALIDADE & DESTAQUE

Número de anos consecutivos, incluindo este ano, como Capítulo de Qualidade ou Destaque: _____

A Sociedade vai registrar e acompanhar os recipientes de Qualidade dos Capítulos cada ano, e reconhecerá os Capítulos por sua consistência em manter o status de Capítulo de Qualidade ano após ano. É a esperança da Sociedade que se torne uma tradição de excelência para cada Capítulo recebendo este Prêmio anualmente.

Cada Capítulo deveria preencher este formulário e mandá-lo a sua Diretoria de Área até primeiro de Julho. A Diretoria de Área deveria submeter as nomeações até primeiro de Agosto a Vice Presidência regional.

CRITÉRIOS DE CAPÍTULO DE DESTAQUE

O Capítulo de Destaque é apresentado na Conferência Anual de Liderança a cada Capítulo que complete todos os critérios requeridos nos 12 meses anteriores. O Prêmio reconhece os Capítulos que atingiram o próximo estágio avançando na missão e no bom nome da Sociedade.

Nome Capítulo: _____

Número de Membros no Conselho: _____

Número de Associads no Capítulo: _____

Data: _____

- Manter reuniões de Conselho regulares-frequência:
- Participação consistente nas ligações de liderança de área (para liderança dos Capítulos).
- Apresenta anual do Serão em reunião do Capítulo.
- O Capítulo está engajado em serviço comunitário.
- Preparou e usa o Calendário do Capítulo.
- Eventos do Capítulo postados regularmente em

MODELO AGENDA DE DIRETORIA

CRITÉRIOS REQUERIDOS

Presidente & Pr.-eleito info de contato em jrcls.org

jrcls.org

Manter 4 eventos de Capítulo da lista abaixo:

1: _____

2: _____

3: _____

4: _____

Descreva esforços para avançar na missão e elevar o bom nome da Sociedade.

Presidente: _____

Telefone: _____ E-mail _____

Presidente-Eleito _____

Telefone: _____ E-mail _____

CRITÉRIO ADICIONAL (até 4)

Mulheres no Direito representadas no Conselho

Estudantes/Capítulo de Estudantes no Conselho

Estudantes representados no Conselho

Cada Capítulo deveria preencher este formulário e enviá-lo ao Diretor de Área até 1 de Julho. Os Diretores de Área devem submeter nomeações até 1 de Agosto ao Vice-Presidente regional.

Adm. da Sociedade representada no Conselho

BYU Escola de Dir. Alumni rep. No Conselho 2 ou mais líderes do Capítulo na Conf. anual

Ir a Conf. anual em Fevereiro

Historiador do Capítulo trabalhando em história

Mais de eventos capítulo eventos - lista abaixo: 1:

2: _____

3: _____

Efetivamente aumentar a adesão ao Capítulo

Descreva: _____

Implementar plano efetivo para captar fundos operacionais

Número de anos consecutivos, incluindo este, como Capítulo de Qualidade ou Destaque: _____

J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY CAPÍTULO _____

AGENDA DE REUNIÃO DE DIRETORIA

CONFERÊNCIA TELEFÔNICA

LIGUE: (866) 365-4406

Código de Acesso: _____

15 de Fevereiro, 20_____

1. Oração de Abertura
2. Boas-vindas e reconhecimentos da liderança
3. Relatório Financeiro (Tesoureiro)
4. Relatório de Eventos Passados
 - a. Lanche
 - b. Vídeo do Serão
5. Eventos Futuros
 - a. Simpósio Religião & Direito

- b. Primeiro Projeto Especial de Serviço
- 6. Questões de Governança Corporativa
 - a. Revisar e Votar a Resolução
- 7. Planos dos Comitês / Relatórios
 - a. Adesão
 - Relatório de renovações
 - Relatório de Adesões
 - b. Desenvolvimento da Página Eletrônica
 - c. Empregabilidade
 - d. Projetos Pro Bono
 - e. Patrocínios
 - f. Diretoria
 - Plano de Distribuição para novas diretorias
 - g. Estudantes
- 8. Itens Diversos
- 9. Oração de Encerramento

MODELO DE REUNIÃO DE DIRETORIA - MINUTA

J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY

CAPÍTULO _____

18 DE FEVEREIRO, 20__

Membros da Diretoria

Presentes:

Membros do Conselho presentes: {Insira o nome dos presents}.

Membros do Conselho justificadamente Ausentes: {Insira os nomes} Membros

do Conselho Ausentes: {Insira os nomes}

Agenda

A. Oração de Abertura:

B. Minutas da reunião de Conselho de Dezembro aprovadas.

C. Eventos:

- 1. 5 de Março Serão: discutido: G. Nuttall vai reservar edifício para 7:30 p.m.

2. 30 de Março Simpósio de Religião & Direito: Meio dia; anúncio na revista do Advogado OC
3. Atualizar Jantar Anual: até Abril, tentando confirmar Stephen Covey
4. D. Gubernick tem lista de tentativas de oradores até 2011
5. Acompanhar Lanche em Maio de Norm Chow

D. Adesão:

1. Atividade de Renovação de Associados: Membros do Conselho precisam renovar as suas associações; Comitê de Associados está fazendo ligações e mandando e-mails, acompanhar e-mail 1 semana; M. Klein está buscando não-associados e está ajustando iniciativas de Estaca para conseguir novos nomes para contato; as seguintes designações foram feitas a partir da iniciativa de Estaca: C. Mordock (San Clemente); M. Klein (Rancho Santa Margarita); J. Moss (Mission Viejo); R. Briggs (Fullerton); o objetivo é conseguir pessoas em cada ala para identificar advogados em suas alas e seus endereços de e-mail.
2. Lista de Adesão: P. Hoffman vai mandar lista não associados a M. Klein; avisar que se alguns associados não estão recebendo o e-mail corporativo devem se adicionar [jrclslaw@jrcls-oc.com](mailto:jrelslaw@jrcls-oc.com) a sua lista de remetentes segura para evitar o filtro de spams e um e-mail de endereço particular com instruções passo a passo deve ser mandado a estes recipientes.

E. Patrocínios: Membros do conselho devem fazer contato com pessoas que conheçam; meta é ter novos patrocinadores até 18 de março.

F. Diretoria: novo prazo final é 18 de março para renovações de associados.

G. Pro Bono: atualizar o programa de desenvolvimento; discussão refazer a lista pro bono em conexão com iniciativas de Estaca (dizer aos líderes da Igreja que vão se beneficiar ao prover lista de advogados em suas estacas pois vai expandir a lista potencial de provedores de serviço)

H. Página Eletrônica: G. Nuttall para pegar senhas para revisar e manter a página

I. Empregabilidade:

J. Mulheres no direito:

K. Network: Atualizar em lanches marcados

L. Estudantes: procurando mais envolvimento: T. Hales reportou que não houve resposta positiva aos emails remetidos; discutido mandar e-mail corporativo uma vez ao ano acerca de mais estudantes se juntando a Sociedade; sugerido ligar para voluntários para campanha de adesão; estudantes podem pdf - currículos na página eletrônica.

M. Oração de Encerramento:

MODELO DE CARTA AOS PRESIDENTES DE ESTACA
Compartilhando a diretoria de membros local



PRESIDENTE

__de Abril de 2012

Re: J. Reuben Clark Law Society Directory 20__

Caro Presidente:

Na qualidade de Presidente do Capítulo de _____ da J. Reuben Clark Law Society, estou encantado de anexar duas cópias de nossos diretório de membros 20__.

A Sociedade Clark é composta predominantemente de Advogados Santos dos Últimos Dias que compartilham uma missão comum:

***Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado.
Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para
promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei.***

Como os associados de nosso Capítulo _____ cobrem um vasto espectro de áreas práticas, tipos de escritórios advocatícios, e localizações, esperamos que este diretório seja de alguma assistência em alocar conselhos se procurado para indicar um advogado. Alguns de nossos associados terão condições de prover assistência pro bono. Estamos no processo de implementar um programa de assistência pro bono através de nosso Capítulo. Tendo alguma situação de carência que requeira a assistência pro bono para a qual não consiga localizar um advogado qualificado, sinta-se a vontade para contatar o nosso Diretor pro bono, _____, at _____@gmail.com. Igualmente, por gentileza visite se o desejar a nossa página eletrônica em www.jrcls-.com em caso de dúvidas.

Nos sentiremos felizes e remeter este diretório diretamente aos bispos de sua estaca, que já os tem recebido em anos anteriores, a não ser que prefira fazê-lo diretamente a eles. Por favor contate-nos caso queira cópias adicionais. Pode me ligar no número _____ ou mandar e-mail ao endereço _____.

Atenciosamente,

Presidente, do Capítulo____ da JRCLS

Telefone

E-mail

**MODELO DE CARTA AOS PRESIDENTES DE ESTACA
Anunciando Capítulo Recem organizado**



Caros Presidentes,

Eu gostaria de informa-lhe de que recentemente oficialmente organizamos o Capítulo_____ da J. Reuben Clark Law Society. Associados da Sociedade incluem advogados, bacharéis e estudantes de Direito que apoiam a missão da Sociedade, que é:

***Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado.
Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para
promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei.***

O trabalho que é realizado pelos associados da J. Reuben Clark Law Society é feito de forma abnegada e voluntária com o objetivo de ajudar pessoas carentes de questões jurídicas. Os advogados enfatizam a importância de ter uma crença religiosa e mantem os mais elevados valores éticos e profissionais. Como parte das nossas atividades pro bono, antecipamos que oferecemos eventos anuais para sustentar estes princípios.

Uma das atividades do Capítulo_____ é de ajudar aos membros carentes da Igreja que não tem condições de arcar com os custos de assistência jurídica. Para estes indivíduos, proveremos os serviços jurídicos abaixo pro bono (sem custo) por mais de ___ horas por mês:

USE SE COINCIDE COM AS ÁREAS DO SEU CAPÍTULO:

As áreas de Direito mais comumente cobertas nos processos de indicação da Sociedade Jurídica são: leis trabalhistas, defesa criminal, leis imobiliárias, lei de família, imigração e locação. Áreas do Direito não cobertas pela Sociedade jurídica são: questões abraçadas pelos Juizados cíveis e criminais, falência, responsabilidade de produto, danos pessoais, injúria, anti-truste, formação comercial, disputas comerciais, dívidas de consumo, direitos Cíveis e políticos, discriminação racial ou assédio no emprego não são normalmente cobertas. ○ Consulta Geral sobre testamento e imóveis ○ Consulta sobre lei de locação e inquilinato ○ Consulta sobre lei de imigração ○ Questões de lei de Família em geral

Tendo membros em sua estaca carentes nestas áreas jurídicas, por favor peça que nos procurem pelo telefone _____ ou por e-mail em _____.

MODELO DE CARTA DE ACOMPANHAMENTO AOS PRESIDENTES DE ESTACA



Caros Presidentes,

Conforme discutido em nossa último Conselho de Coordenação, do Capítulo_____ da JRCLS continua prazerosamente a prover serviços jurídicos aos membros da sua estaca. Cremos que ter obtido sucesso na

resolução de várias situações para os membros e buscando ser aptos a servir novamente no futuro. Por gentileza contate-nos com dúvidas ou comentários acerca dos nossos projetos.

Desejamos reconfirmar que o trabalho realizado pelos associados do Capítulo ____ da J. Reuben Clark Law Society é feita de forma voluntária pro bono (sem custos), com o foco de prover assistência jurídica aos carentes, enfatizando os mais elevados valores de ética e profissionalismo. A este respeito, prevemos que teremos três eventos-oficina neste ano onde tais serviços serão fornecidos.

Em adição a estas oficinas especiais, os Associados do Capítulo estão igualmente disponíveis para ajudar aos membros carentes que não possam arcar com os custos jurídicos para mais de ____ horas por mês nas seguintes áreas

USE SE COINCIDE COM AS ÁREAS DO SEU CAPÍTULO:

As áreas de Direito mais comumente cobertas nos processos de indicação da Sociedade Jurídica são: leis trabalhistas, defesa criminal, leis imobiliárias, lei de família, imigração e locação. Áreas do Direito não cobertas pela Sociedade jurídica são: questões abraçadas pelos Juizados cíveis e criminais, falência, responsabilidade de produto, danos pessoais, injúria, anti-truste, formação comercial, disputas comerciais, dívidas de consumo, direitos Cíveis e políticos, discriminação racial ou assédio no emprego não são normalmente cobertas. ○ **Consulta Geral sobre testamento e imóveis** ○ **Consulta sobre lei de locação e inquilinato** ○ **Consulta sobre lei de imigração** ○ **Questões de lei de Família em geral**

Conhecido membros carentes nestas áreas, por gentileza fale comigo pelo telefone ou e-mail abaixo
Telefone: _____ E-mail: _____@gmail.com

Agradecemos por magnificar os seus chamados. Esperamos ajudá-lo sempre que necessário.
Atenciosamente,

_____, Presidente
Capítulo _____

MODELO DE CALENDÁRIO DE EVENTOS



JRCLS- CAPÍTULO DE DALLAS/FORT WORTH CALENDÁRIO DE EVENTOS 2012

19 de January 2012, 12:00	Lanche, Gary Lawrence	KMOB, Piso 2
3 de Fevereiro 2012, 7:00	Transmissão Internacional da JRCLS	_____ Capela da Estaca
22 Março 2012, 12:00	Direito & Religião Simpósio	Universidade Chapman
19 April 2012 , 12:00	Painel da Primeira Emenda	KMOB, Piso 2
17 Maio 2012, 12:00	Lanche, Karen Clemes	KMOB, Piso 2
__Junho 2012	Reunião da Seção Mulheres no Direito	TBA
19 Julho 2012, 12:00	Lanche, Joseph Bentley	KMOB, Piso 2
21 September 2012, 7:00	Jantar Anual, Judge J. Clifford Wallace	Hotel Marriott de Irvine
15 November 2012, 12:00	Lanche, Lowell Brown & John Schroeder	KMOB, Piso 2

MODELO DE CONVITE A JANTAR



CONVITE DE COMPARECIMENTO EDUCAÇÃO JURÍDICA CONTINUADA

VENHA PARA UMA VISITA E LANCHE CONOSCO!

O Capítulo _____ da J. Reuben Clark Law Society (JRCLS) gostaria de convidá-lo a se juntar a nós para um lanche gratuito em 19 de Abril de 2012, quando teremos o prazer de ouvir _____ acerca das protetivas liberdades da Primeira Emenda da constituição. Créditos de Educação Jurídica Continuada serão fornecidos.

O lanche Acontecerá no Escritório da _____, LLP, localizada na rua Main, 2040 Piso 2. O evento vai começar as 12:00 p.m. (meio-dia) terminando a 1:30 p.m. Este convite vai permitir que não associados a JRCLS participem do lanche livres de despesas.

Convidamo-te igualmente a se associar oportunamente a JRCLS. Alguns dos benefícios da associação incluem:

- Créditos de Educação Jurídica Continuada
- Networking
- Oradores Informativos em tópicos jurídicos quentes
- Desenvolvimento Profissional
- Oportunidades de destaque profissional
- Treinamentos Éticos
- Desenvolvimento de camaradagem com advogados

RSVP em www.jrcls-____.com até 15 de Abril 20___. Para informações sobre comose associar a JRCLS, ligue para _____ at (____)____-_____ ou mande e-mail a _____.

MODELO DE CONVITE E EVENTO SOCIAL



J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY DALLAS – CAPÍTULO DE DALLAS

2012 ANUAL

PÓS-FERIADO SOCIAL

Por gentileza junte-se a nós com seu (sua) esposo (a) ou outro significativo para uma maravilhosa noite de boa comida e amizade.

Data: Sexta-feira, 27 de Janeiro de 2012
Horário: 6:30 a 9:00 PM, com jantar a ser servido as 7:00 PM
Local:* Casa de Joseph e Jamie Callister
Rua Creek Crossing, 1008
Coppell, Texas 75019
Jantar: CATERED

Custo:** Associados Platinum 2012: sem custo
Outros Associados e Amigos: \$20 por pessoa / \$40 por casal
\$10 cada - estudantes de direito e esposas

Traje: Negócios Casual

RSVP: RSVP a _____ (_____) até Sexta-feira, 20 de Janeiro.

Este é um de nossos favoritos, e melhor frequentado evento do ano. Por gentileza reserve um tempo na sua atarefada agenda e junte-se a nós para uma maravilhosa, e relaxante noite. Fazendo novas amizades, fortalecendo laços antigos, olhando adiante para o ano porvir, e aproveitando da associação de ótimas pessoas.

* Direções desde o centro de Dallas conforme abaixo:

- Siga **I-35 North** por 16 milhas
- Pegue a **saída 444** vire a **esquerda** na rodovia **Sandy Lake**. □
Continue por 2.4 milhas e vire a **direita** na **Creek Crossing 1008**

** Por favor pague antecipadamente (pagável a J. Reuben Clark Law Society). Pré-pagamentos são mandatórios e podem ser remetidos a _____, Bradesco c/c _____, Agência _____, Dallas, Texas.

MODELO DE ESTATUTO



JRCLS Estatuto

A J. Reuben Clark Law Society estabeleceu o Estatuto que está disponível na página da JRCLS em: <http://jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf>. Cada Capítulo é convidado e encorajado a criar seu próprio Estatuto elaborado através um Comitê de Estatuto se houver suficiente associados para tanto.

Modelo de Estatuto

Uma cópia do Estatuto do Capítulo de Orange County, California, da JRCLS está incluso como modelo para o Capítulo, caso queira encarar a criação deste.

MODELO ESTATUTO CAPÍTULO ORANGE COUNTY, CA, USA,

ESTATUTO DO CAPÍTULO ORANGE COUNTY DA J. REUBEN CLARK LAW SOCIETY

ARTIGO I

Nome

Aqui é estabelecida uma associação voluntária , sem personalidade jurídica nomeada o Capítulo Orange County da J. Reuben Clark Law Society (ou " Sociedade Jurídica ") , que faz parte da Internacional J. Reuben Clark Law Society .

ARTIGO II

Missão e Propósitos

A Missão da Sociedade Jurídica é como segue: ***“Afirmamos a força trazida ao Direito pela convicção pessoal religiosa do advogado. Esforçamo-nos através do serviço público e da excelência profissional para promover justiça e virtude baseadas nas regras da lei”.***

Em cumprimento a sua missão, a Sociedade Jurídica é guiada pela filosofia, do exemplo pessoal, e valores do seu homônimo, 5. Reuben Clark, Jr. Tais valores incluem: (1) Serviço público; (2) lealdade às regras da lei como exemplificadas pela Constituição dos Estados Unidos; e (3) apreciação pela dimensão religiosa na sociedade e na vida pessoal do advogado.

Para cumprir a sua missão, a Sociedade Jurídica vai: (1) encorajar os seus associados a considerar a prática da lei como um bem público da qual a compensação pode ser aceita, mas como a serviço dos tribunais, clientes, e sociedade e será sempre primordial; (2) promover e proteger o Estado de Direito; e (3) prover aos seus associados oportunidades de diálogo contínuo sobre temas jurídicos de relevante significância.

A associação a Sociedade Jurídica é aberta a qualquer pessoa que detenha um diploma em Direito e compartilhe dos objetivos da Sociedade Jurídica, padrões e valores. A Sociedade Jurídica não é uma associação alumni nem uma organização política. Por conseguinte, a Sociedade Jurídica deve evitar orientações partidárias sobre questões políticas controversas que poderiam ter um efeito de divisão em sua composição de associados. A Sociedade Jurídica está em conformidade com a Seção 501 da IRC (c) (3) as diretrizes que fornecem em parte, que “todo tipo de pressão e outras atividades políticas são estritamente proibidas.”

Nada neste Estatuto poderá ser inconsistente com a missão e diretrizes da Internacional J. Reuben Clark Law Society.

Não se pretende que a Sociedade Jurídica detenha propriedades ou mantenha ativos (outras além dos fundos necessários a suas operações) caso contrário, submeter-se a atividades que a sujeitariam a se reportar a qualquer unidade de estado, local, ou de governo federal.

ARTIGO III

Associação

Como dito acima, a associação a Sociedade Jurídica é aberta a toda pessoas que detenha um bacharelado em direito e compartilhe dos objetivos, ideais, e valores da Sociedade Jurídica. A associação na Sociedade Jurídica não é restrita a membros de nenhuma religião em particular grupo ou denominação, nem é restrita a graduados de nenhuma Faculdade de Direito em especial. A Sociedade Jurídica pode estabelecer critérios adicionais para que um associado mantenha o seu status de afiliado na OAB de Orange County. Participantes de um Capítulo de Estudantes da Sociedade Jurídica que ainda não possuam um diploma de Direito devem ser considerados associados em potencial, pendentes de associação com a Sociedade, mas tais participantes devem se tornar associados da Sociedade Jurídica somente depois de obterem o bacharelado em direito e cumprirem outros requerimentos de filiação.

A Sociedade Jurídica é autorizada a estabelecer e a cobrar a anuidade a ser usada sob a direção do Conselho de Administração da Sociedade Jurídica para ajudar a custear as despesas associadas com a operação da Sociedade jurídica e a atingir os seus propósitos.

ARTIGO IV

Conselho de Diretores

O Conselho de Diretores da Sociedade Jurídica (o "Conselho") constituído de cinco membros do Comitê Executivo (descrito abaixo) e entre nove e vinte adicionais grandes diretores (Diretores"). Conselheiros são apontados e designados pelo Presidente (descrito abaixo), em consulta ao Comitê Executivo (descrito abaixo), e a Diretoria, é ratificada pelo Conselho. Membros do Conselho Presidente ou servem em vários comitês conforme designado pelo Presidente após consulta com o Comitê Executivo. Designações do Comitê podem ser alternadas com certa regularidade, conforme seja considerado adequado pelo Presidente.

Conselheiros servem em mandatos superiores a três anos a critério do Comitê Executivo podendo ser nomeado por um período adicional ou até ser substituído. Os termos se encerram normalmente em 30 de Setembro do ano apropriado. A participação no Conselho deve ser escalonada de forma a que a cada ano um terço (1/3) dos Conselheiros seja renovada ou reconduzida. O Presidente pode remover e substituir, como especificado acima, qualquer membro do Conselho que se mude, morra, renuncie ou esteja incapaz ou indisposto (a) a servir em suas funções.

O Conselho fornece as regras gerais de conduta e suporte às atividades da Sociedade Jurídica.

Estabelece as metas anuais e aprova as atividades da Sociedade Jurídica. Os Conselheiros também aconselham o Presidente na escolha do Presidente-Eleito, do Tesoureiro, e do Secretário (descrito abaixo).

As reuniões do Conselho devem ser convocadas pelo Presidente, que vai conduzi-las, no mínimo, trimestralmente. Os Conselheiros podem participar das reuniões por telefone (se assim autorizados pelo Presidente) ou pessoalmente, e aqueles presentes à reunião (seja pessoalmente ou por telefone) constituirão o quórum com o propósito de transacionar os negócios da Sociedade Jurídica.

ARTICLE V

Diretores e o Comitê Executivo

O Comitê Executivo da Sociedade Jurídica é o grupo administrativo designado para executar as questões políticas e operacionais da Sociedade Jurídica, sob a direção do Conselho.

O Comitê Executivo é composto de Oficiais do Conselho descrito abaixo (que são aprovados e designados como descrito abaixo, e que dirigem os assuntos do Conselho servindo no Comitê Executivo).

As funções e poderes do Comitê Executivo são as de exercer os poderes do Conselho entre as reuniões e relatar estas ações ao Conselho. O mandato dos Oficiais deve normalmente começar em primeiro de Outubro e encerrar-se em 30 de Setembro de cada ano por um mandato de um ano, mas será estendido a mesma data do ano subsequente se o mandato for iniciado depois de primeiro de Outubro, não importando a razão.

O Comitê Executivo vai se reunir conforme requerimento do Presidente.

A seguir os Oficiais da Sociedade Jurídica e/ ou membros do Comitê Executivo da Sociedade Jurídica:

1. Presidente: O Presidente é o Oficial principal e supervisiona todas as atividades da Sociedade Jurídica. O Presidente, em consulta ao Presidente-Eleito e ao Comitê Executivo, escolhe os associados da Sociedade Jurídica a servirem no Conselho, chamados e conduz as reuniões do Conselho, estabelece Comitês, e escolhe os Membros do Conselho a server nestes Comitês, e tem os deveres e poderes descritos pelo Conselho. O Presidente também preside o Comitê Executivo.

2. Presidente-Eleito: O Presidente-Eleito é nomeado pelo Presidente do Capítulo após consulta com o atual Presidente-Eleito e com o Comitê Executivo Internacional, e subsequentemente ratificado pelo Conselho do Capítulo. O Presidente-Eleito automaticamente sucede ao Presidente ao termino do mandato deste. O Presidente-Eleito deve assessorar ao Presidente e tem outros deveres tais como prescrito pelo Presidente e pelo Conselho. Na ausência do Presidente do Capítulo, o Presidente-Eleito conduz os negócios do Capítulo.

3. Tesoureiro: O Tesoureiro é nomeado pelo Presidente do Capítulo após consulta ao Presidente-Eleito e subsequentemente ratificado pelo Conselho do Capítulo. O Tesoureiro é responsável por todos os fundos coletados para a Sociedade Jurídica. O Tesoureiro também controla a conta da Sociedade Jurídica e reporta o status da conta ao Comitê Executivo, e ao Conselho de forma regular. Uma vez ao ano, o Tesoureiro

preenche o formulário de isenção de impostos e o submete ao Presidente. Na ausência do Presidente e do Presidente-Eleito, o Tesoureiro conduz os negócios do Capítulo.

4. Secretário: O Secretário é nomeado pelo Presidente do Capítulo após consulta ao Presidente-Eleito e subsequentemente ratificado pelo Conselho do Capítulo. O Secretário é responsável por manter e atualizar a lista de Associados da Sociedade Jurídica. O Secretário também redige as minutas, e supervisiona as comunicações com os Associados sob a direção do Presidente. Na ausência do Presidente, o Presidente-Eleito e o Tesoureiro, o Secretário conduz os negócios do Capítulo.

5. Presidente Cessante: O Presidente cujo mandato termina em 30 de Setembro deve automaticamente no dia seguinte, primeiro de Outubro, torna-se o Presidente Cessante pelo período de um ano. O Presidente Cessante deve ajudar nas questões da transição e assistir ao Presidente em todas as tarefas prescritas do cargo.

6. Outras: Outros Oficiais podem ser nomeados pelo Conselho conforme necessário para a operação do Capítulo.

ARTIGO VI

Comitês do Capítulo

Os Comitês são estabelecidos, com base nas necessidades e metas dos Associados da Sociedade Jurídica, como apropriado aos olhos do Conselho. Os seguintes comitês são exemplos dos tipos de comitês que podem ser considerados apropriados pelo Conselho:

a. O Comitê de Adesão supervisiona e coordena todas as atividades designadas a aumentar o número de associados na Sociedade Jurídica e mantém a lista de associados em perspectiva. Este comitê é responsável por conduzir a Campanha anual de filiação e prover informações desta Campanha a Presidência.

b. O Comitê de Serviços provê direção para atividades pro bono da Sociedade Jurídica e organiza atividades relacionadas.

c. O Comitê de Eventos planeja as reuniões de lanche, serões e ao menos um evento/jantar de maiores dimensões a cada ano. Em adição, o Comitê planeja e coordena outras atividades consideradas apropriadas pelo Comitê Executivo e do Conselho.

d. O Comitê de estudantes do Capítulo auxilia aos alunos das faculdades de direito e aos graduados nas colocações e nas atividades jurídicas da Escola de Direito do relatado Capítulo, e também prover orientação e direção para estudantes associados na necessidade de tais serviços.

e. O Comitê de Boletins, publica um boletim informativo regular e promove atividades e eventos do Capítulo para todos os associados.

f. O Comitê de Patrocínios supervisiona e coordena todos os patrocínios e fundos gerando

atividades da Sociedade Jurídica. Este comitê deveria submeter recomendações ao Conselho para patrocínios e fundos gerando metas e atividades.

g. O Comitê de Adesão de Mulheres, promove a participação ativa e a integração de Mulheres advogados no Capítulo, de seus comitês e Conselho.

h. Comitê de Fotografias facilita a preparação e publicação do Diretório anual de associados do Capítulo.

i. O Comitê de Simpósios supervisiona e coordena um Simpósio anual de Religião e Direito representando o Capítulo em parceria com outras organizações jurídicas, religiosas e comunitárias.

j. O Comitê de Página Eletrônica gerencia e mantém as páginas eletrônicas do Capítulo promovendo informação através dela.

k. O Comitê de Networking recomenda à Presidência e ao Conselho atividades que facilitem os relacionamentos de negócios e participação entre os associados do Capítulo, e ajuda com a coordenação de tais atividades segundo direcionamento da Presidência.

ARTIGO VII

Alterações ao Estatuto

O Comitê Executivo poderá alterar de tempos em tempos o Estatuto da Sociedade Jurídica apresentação ao Conselho propostas de emendas. Qualquer emenda será aprovada, mediante 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do Conselho presentes a uma reunião regularmente agendada.

Como certificado acima pelo Comitê Executivo da Sociedade Jurídica, o Estatuto do Capítulo Orange County da J. Reuben Clark Law Society foi aprovado por dois-terços dos votos do Conselho em 9 de Junho de 2004, em uma reunião regularmente noticiada do Conselho.