

ESTATUTOS DO DIA DE PORTUGAL E DA HERANÇA PORTUGUESA EM RI, INC.¹

ARTIGO I: DENOMINAÇÃO E PROPÓSITO

Secção 1 – Denominação: A denominação da corporação é “Day of Portugal and Portuguese Heritage in RI, Inc.,” e será referida daqui em diante como “a corporação”.

Secção 2 – Propósito: Incorporada como uma corporação sem fins lucrativos de acordo com as leis do Estado de *Rhode Island and Providence Plantations*, funcionará exclusivamente com objetivos beneficentes e culturais em concordância com as diretrizes da Secção 501 c(3) do *US Internal Revenue Code* de 1986, ou a secção correspondente de qualquer futura lei federal de impostos.

Secção 3 – Missão: O propósito da corporação, *Day of Portugal and Portuguese Heritage in Rhode Island, Inc.*, é 1) celebrar o feriado, Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas; 2) preservar as tradições da cultura portuguesa para as gerações futuras; 3) promover as contribuições do povo português, da língua e da cultura à riqueza do Estado de Rhode Island.

ARTIGO II: ASSOCIADOS

Secção 1 – Elegibilidade: A candidatura a associado com direito de voto estará aberta a qualquer indivíduo e organização que subscreva a declaração do Artigo I, Secções 2 e 3. A adesão é livre e não será negada na base de género, religião, raça, nacionalidade ou orientação sexual. A adesão é concedida após o preenchimento do formulário de candidatura e da sua receção pelo secretário da Comissão Organizadora.

Secção 2 – Requisitos: Os associados em pleno gozo de seus direitos são aqueles que estão registados na corporação e assistiram a um mínimo de três reuniões durante o ano fiscal.

Secção 3 – Reuniões da Assembleia Geral: As reuniões gerais dos associados presididas pelo Presidente da Comissão Organizadora estarão abertas ao público e são convocadas pelo Presidente.

¹ A versão inglesa destes estatutos é o documento original e tem precedência sobre qualquer tradução feita para a conveniência dos membros da comunidade. Tradução por Liana Viveiros e Dra. Sílvia Oliveira.

Secção 4 – Direitos dos Associados com privilégio de voto: Associados em pleno gozo de seus direitos estão qualificados para votar na Reunião Anual para Presidente e para votar em alterações aos estatutos.

Secção 5 – Voto por procuração: Cada associado pode nomear um membro votante em sua representação nas eleições da corporação. A procuração do membro votante será apresentada por escrito na reunião em que a votação tiver lugar.

ARTIGO III. CONSELHO DE DIREÇÃO

Secção 1 – Função do Conselho, composição e compensação: O Conselho de Direção é responsável por estabelecer as leis e a direção da corporação, e tem a responsabilidade fiduciária legal pela sua operação. O Conselho terá no mínimo 7 e no máximo 12 membros e deve ser diverso e representativo das várias comunidades portuguesas do Estado de Rhode Island. O Conselho não recebe compensação, mas poderá receber reembolso de despesas razoáveis, devidamente documentadas e pré-aprovadas pelo Conselho.

Secção 2 – Competências

2.1 – Operações: O Conselho delega a responsabilidade das operações do dia a dia, i.e. planeamento e implementação dos eventos e atividades, ao Presidente da Comissão Organizadora e está sujeito à revisão do Conselho.

2.2 – Nomeação do Presidente: O Comité de Nomeação do Conselho tem o poder de implementar o processo de nomeação do Presidente da Comissão Organizadora. Tal nomeação está sujeita a uma maioria simples dos votos do Conselho para aprovação.

2.3 – Aprovação das Despesas: O Conselho tem que aprovar todas as despesas para um evento que ultrapasse \$10,000.

2.4 – Aprovação dos Contratos: Todos os contratos serão revistos pelo advogado da corporação.

2.5 – Empréstimos: Nenhum empréstimo será contraído em nome da corporação e nenhuma dívida será emitida em seu nome a não ser quando autorizada por uma resolução do Conselho de Direção.

Secção 3 – Representação do Conselho: Todo esforço será feito para constituir o Conselho de Direção da forma mais diversa possível no que concerne à idade, género, origem regional e representação dos vários clubes, organizações e grupos pertencentes ao Estado de Rhode Island.

Secção 4 – Termo: Cada diretor servirá por um termo de três anos. Um novo grupo de diretores entrará no início de cada ano fiscal com o grupo mais antigo de diretores rotativamente saindo do Conselho.

Secção 5 – Reuniões e convocatórias: O Conselho de Direção reunirá trimestralmente com o Presidente da Comissão Organizadora num local, dia e hora acordados. Cada reunião oficial do Conselho requer que cada membro do Conselho receba aviso por email com o mínimo de uma semana de antecedência.

Secção 6 – Eleições do Conselho: Durante o último trimestre de cada ano fiscal da corporação, o Conselho elegerá diretores para substituir aqueles cujos mandatos expirarão no final do ano fiscal. Esta eleição terá lugar durante uma reunião regular dos diretores, convocada de acordo com as provisões destes estatutos.

Secção 7 – Procedimentos eleitorais: Novos diretores serão eleitos pela maioria dos conselheiros em tal reunião, desde que haja um quorum presente. Os novos mandatos dos diretores eleitos iniciarão no primeiro dia do ano fiscal seguinte. O Presidente do Conselho de Direção será eleito por entre os membros do Conselho de Direção no primeiro mês de cada ano fiscal.

Secção 8 – Quorum: Para ocorrerem transações de negócios e para passar moções, deverá existir um quorum de pelo menos cinquenta por cento de diretores.

Secção 9 – Oficiais e Obrigações: Haverá quatro oficiais no Conselho de Direção: presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro, com as seguintes funções:

9a. O *presidente* convocará as reuniões regulares agendadas do Conselho, presidirá ou determinará que outros membros do Comité Executivo presidam a cada reunião na seguinte ordem: vice-presidente, secretário, tesoureiro. O presidente é um membro ex-officio de todos os comités do Conselho.

9b. O *vice-presidente* presidirá a comités especiais designados pelo Conselho. O vice-presidente presidirá no lugar do presidente por decisão deste.

9c. O *secretário* será responsável por manter os registos das ações do Conselho, incluindo supervisionar a escrita das minutas de todas as reuniões do Conselho, o envio de convocatórias de reuniões, a distribuição de cópias das atas e da agenda a cada membro do Conselho, e assegurar que os registos do Conselho são mantidos.

9d. O *tesoureiro* apresentará um relatório em cada reunião do Conselho. O tesoureiro presidirá ao comité de finanças, fará a revisão do orçamento, dos planos para angariação de fundos e disponibilizará informação financeira aos membros do Conselho tal como for apresentado pelo Presidente da Comissão Organizadora.

Secção 10 – Vagas: Quando existir uma vaga no Conselho a meio do termo, o secretário deverá receber nomeações para novos membros feitas pelos correntes membros do Conselho, com a permissão do candidato, duas semanas antes de uma reunião do Conselho. Essas nomeações devem ser enviadas para os membros do Conselho com a convocatória regular de reunião do Conselho, para serem votadas na seguinte reunião do Conselho. Estas vagas serão preenchidas apenas até ao final do mandato do membro do Conselho em questão.

Secção 11 – Demissão, terminação de mandato e ausências: A demissão do Conselho será feita por escrito e recebida pelo secretário. O mandato de um membro do Conselho será terminado por faltas em excesso, mais de duas ausências não justificadas de reuniões do Conselho num ano. Um membro do Conselho pode ser demitido por outras razões por maioria de três quartos de voto dos restantes diretores.

Secção 12 – Reuniões especiais: Reuniões especiais do Conselho serão convocadas a pedido do presidente, ou por um terço do Conselho. As convocatórias de reuniões especiais serão enviadas pelo secretário a cada membro do Conselho via email com pelo menos uma semana de antecedência.

Secção 13 – Formação de Comitês: O Conselho poderá criar comitês conforme necessário. O Presidente do Conselho nomeará todos os presidentes de comitês.

Secção 14 – Comité Executivo: Os quatro oficiais servem como membros do Comité Executivo. À exceção do poder de alterar os artigos de incorporação e dos estatutos, o Comité Executivo terá todos os poderes e autoridade do Conselho de Direção nos intervalos entre as reuniões do Conselho e está sujeito à direção e controle do Conselho completo.

Secção 15 – Comité de Finanças: O tesoureiro chefia o Comité de Finanças, que inclui três outros membros do Conselho. O Comité de Finanças é responsável, com o presidente e outros membros do Conselho, pelo desenvolvimento e revisão de procedimentos fiscais, revisão do plano de angariação de fundos e o orçamento anual. O Conselho deve aprovar o orçamento e todas as despesas devem estar dentro do orçamento. Qualquer mudança no orçamento deve ser aprovada pelo Conselho ou pelo Comité Executivo. O ano fiscal será de 1 de Julho a 30 de Junho do ano seguinte. O Presidente da Comissão Organizadora deverá apresentar ao Conselho de Direção relatórios anuais divulgando rendimentos, despesas e rendimentos pendentes. Todos os registos financeiros da organização devem estar disponíveis para consulta dos diretores. Relatórios financeiros podem ser divulgados a agências que concedem fundos e a outros à discrição do Conselho.

ARTIGO IV. PRESIDENTE E COMISSÃO ORGANIZADORA

Secção 1 - Nomeação e eleição do Presidente. O Presidente da Comissão Organizadora é nomeado pelo Conselho de Direção seguindo um processo de candidatura livre. Antes do final de cada ano fiscal será feita uma convocatória pública para candidaturas. As candidaturas serão enviadas pelos candidatos por escrito num prazo estipulado e serão revistas pelo Conselho de Direção. O Conselho anunciará a sua recomendação aos membros durante a seguinte reunião da Assembleia Geral para ser votada pelos membros em pleno gozo de seus direitos.

Secção 2 - Comissão Organizadora. É escolhida pelo Presidente e inclui todos os oficiais, comités e coordenadores que o Presidente decida designar. Nenhum membro da Comissão Organizadora receberá qualquer compensação financeira ou material pelos seus serviços, à exceção de despesas reembolsáveis que deverão ser devidamente documentadas e preaprovadas pelo Conselho.

Secção 3 - Oficiais e Deveres. A Comissão Organizadora será constituída por oito oficiais: presidente, vice presidente, secretário, segundo secretário, tesoureiro, vice tesoureiro, diretor de angariação de fundos, e diretor de relações públicas.

3a. O presidente tem as responsabilidades diárias na organização de todas as reuniões, eventos e atividades incluindo e não se limitando a:

- (1) levar a cabo os objetivos e normas da corporação
- (2) selecionar os membros da Comissão Organizadora
- (3) organizar a agenda das reuniões da Assembleia Geral
- (4) planear o orçamento e objetivos de angariação de fundos
- (5) planear, implementar e presidir a todos os eventos do Dia de Portugal desse ano.
- (6) ser porta voz oficial da corporação.
- (7) assistir às reuniões do Conselho de Direção nas quais apresentará relatórios sobre o progresso da organização, o orçamento, e responderá às perguntas dos membros do Conselho de acordo com os seus deveres.

3b. O vice presidente assiste o presidente de acordo com as especificações deste último, e atua na ausência do presidente e sob seu pedido.

3c. O secretário será responsável por manter os registos das atividades da corporação, incluindo supervisionar a escrita das minutas de todas as reuniões, enviar convocatórias de reuniões, distribuir cópias de atas e agenda (Ordem do Dia) por cada membro da mesa, manter listas de associados e seus contactos, e assegurar que os registos são mantidos em dia. O secretário enviará correspondência por indicação do presidente.

3d. O *segundo secretário* assistirá o secretário em qualquer registo, arquivo ou correspondência requeridos.

3e. O tesoureiro será responsável pela gestão de contas incluindo cobranças, depósitos, pagamentos e deverá manter registos e documentação completos de todas as transações. O tesoureiro deve estar preparado para apresentar toda a documentação ao comité financeiro do Conselho de Direção para revisão e envio ao contabilista. Apenas o tesoureiro e o presidente da comissão organizadora terão acesso às contas da corporação para efetuar depósitos e levantamentos.

3f. O *vice tesoureiro* assistirá o tesoureiro na manutenção de registos das transações financeiras da corporação.

3g. O *director de angariação de fundos* terá como responsabilidade o desenvolvimento e execução da estratégia para angariação de fundos em cooperação com o Comité Executivo e os coordenadores de eventos. O director de angariação de fundos assegurará a implementação de procedimentos éticos de angariação de fundos, fará o reconhecimento de donativos, enviará o devido relatório às entidades fontes de financiamento, e zelará pela confidencialidade de doadores quando requerida.

3h. O *director de relações públicas* será responsável por todas as notificações públicas oficiais de planos e eventos via os média. O director de relações públicas desenvolverá e implementará uma estratégia em cooperação com o Comité Executivo e os coordenadores de eventos, a qual providenciará publicidade atempada e fornecerá informação sobre a corporação e as suas atividades sob a direção do presidente.

Secção 4 – Comités: o Presidente serve como membro ex-officio de todos os comités.

4a. *Comité Executivo:* será formado pelo presidente , vice presidente , secretário, tesoureiro, director de angariação de fundos e director de relações públicas. O Comité Executivo terá todos os poderes e autoridade da Comissão Organizadora nos intervalos entre as reuniões, e está sujeito à direção e controle da comissão completa.

4b. *Comité de angariação de fundos:* será formado pelo director e todos os membros convidados a servir.

4c. *Comité de Relações Públicas:* será formado pelo director e todos os membros convidados a servir incluindo o *webmaster* e o *graphic designer*.

Secção 5 – Coordenadores de Eventos: todos os coordenadores de eventos são membros da comissão organizadora e assistirão às respetivas reuniões de planeamento. Os coordenadores de eventos serão seleccionados pelo presidente e poderão variar, à sua discricção, de acordo com os eventos propostos. Os coordenadores incluem mas não se limitam aos seguintes:

- 5a. Coordenador do Concurso Miss Dia de Portugal
- 5b. Coordenador dos Stands de Alimentação do Arraial
- 5c. Coordenador dos Stands de Bebida do Arraial
- 5d. Coordenador do Entretenimento do Arraial
- 5e. Coordenador do Desfile do Dia de Portugal
- 5f. Coordenador do Torneio de Golf
- 5g. Coordenador da Exposição de Arte
- 5h. Coordenador e Anfitrião da Cerimónia Oficial no Edifício Estadual de RI
- 5i. Cerimónias de Hasteamento de Bandeira de Cidades/Câmaras Municipais e Receções

ARTIGO V. DECLARAÇÕES ANUAIS DE IMPOSTOS (Formulário 990)

Secção 1 – O Presidente da Comissão Organizadora deverá submeter o Formulário 990 ao Conselho de Direção, através do contabilista da corporação, antes de entregá-lo às Finanças. Ainda que a lei federal não obrigue a aprovação ou revisão do Formulário 990, este deverá ser submetido a cada membro do Conselho de Direção em cópia impressa ou por email pelo menos 10 dias antes do prazo oficial de entrega da declaração de impostos.

ARTIGO VI. DISTRIBUIÇÃO APÓS DISSOLUÇÃO

Secção 1 – Após a extinção ou dissolução da corporação, o ativo da corporação, depois de satisfeito o passivo, reverterá integralmente a favor de uma ou mais organizações com propósito cultural ou de beneficência descritas na Secção 501(c)(3) do *Internal Revenue Code* de 1986 (ou correspondente cláusula de subseqüentes leis), cujos propósitos gerais incluam semelhanças com a corporação dissolvente.

A organização que receber os bens da corporação será escolhida por discricção da maioria do corpo gerente da corporação, e se os membros não chegarem a acordo, então a organização recipiente será selecionada por petição entregue num tribunal com jurisdição sobre a matéria, por um (1) ou mais membros do corpo gerente da corporação. Após verificar que a secção se aplica, o tribunal escolherá a organização ou organizações que receberão os bens a serem distribuídos, dando preferência, se se aplicar, a organizações localizadas no estado de Rhode Island.

No caso de o tribunal verificar que a secção se aplica mas que não existem organizações de seu conhecimento que tenham propósito cultural ou de beneficência e que incluam um propósito na generalidade semelhante ao da corporação, então o tribunal deverá direcionar a distribuição dos bens disponíveis por lei para o Tesouro do Estado de *Rhode Island and Providence Plantations* para serem adicionados ao fundo geral.

ARTIGO VII. CONFLITO DE INTERESSE

Secção 1 – Conflito de Interesse: Sempre que um director, oficial ou membro da Comissão Organizadora tiver um interesse financeiro ou pessoal em qualquer assunto que envolva a corporação, essa pessoa deverá a) divulgar integralmente a natureza do interesse e b) recusar-se

de qualquer discussão, *lobbying* e votação na matéria. Qualquer transação ou voto envolvendo um potencial conflito de interesse deverá ser aprovada apenas quando a maioria dos diretores determinar que a aprovação dessa transação ou voto é do interesse da corporação. As minutas das reuniões em que esses votos são contados deverão divulgar toda a informação, abstenções e razões para aprovação.

ARTIGO VIII. REGISTOS E ARQUIVOS

Secção 1 – A corporação deverá manter registos e arquivos de contas corretos e completos, minutas de todas as reuniões, registo de todas as ações efetuadas sem reunião, e registo de todas as ações tomadas pelos comités do Conselho de Direção e da Comissão Organizadora. O advogado da corporação guardará cópias dos documentos legais e o contabilista da corporação guardará cópias dos registos financeiros. A corporação deverá guardar uma cópia dos Artigos de Incorporação e dos Estatutos atualizados.

ARTIGO IX. ALTERAÇÕES AOS ESTATUTOS

Secção 1 - Alterações: Estes estatutos poderão ser alterados quando necessário por uma maioria de dois terços do Conselho de Direção no ativo, desde que:

- (a) nenhuma alteração mude o estatuto da organização de acordo com a Secção 501(c)(3) do *Internal Revenue Code* de 1986 (ou correspondente cláusula de subseqüentes leis); e,
- (b) nenhuma alteração afete os direitos de voto de diretores. Qualquer alteração que afete os direitos de voto de diretores requerirá ratificação por voto com um quorum de dois terços dos diretores presentes numa reunião de Conselho; e,
- (c) todas as alterações sejam consistentes com os Artigos de Incorporação.

Secção 2 - Procedimento: as propostas de alterações devem ser entregues por escrito ao secretário do Conselho de Direção para serem incluídas na agenda da reunião seguinte. As alterações devem ser aprovadas por uma maioria de dois terços do quorum numa reunião do Conselho de Direção. As alterações devem ser ratificadas por membros no pleno gozo de seus direitos, por uma maioria de dois terços, e numa reunião da Assembleia Geral devidamente convocada para o efeito.

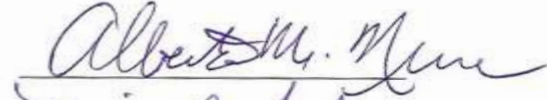
CERTIFICAÇÃO

Estes Estatutos foram aprovados por unanimidade numa reunião do Comité Ad Hoc de Estatutos/Nomeações no dia 15 de Agosto de 2013.

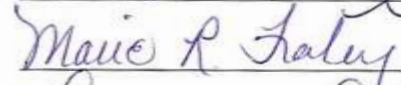
CERTIFICATION

These bylaws were approved at a meeting of the Ad Hoc Bylaws/Nominating Committee unanimously by on August, 15, 2013.

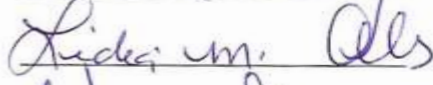
Alberto Nunes, Chair and 2013 President



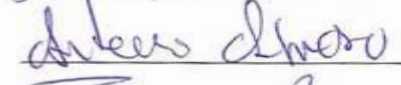
Marie R. Fraley, Committee Secretary



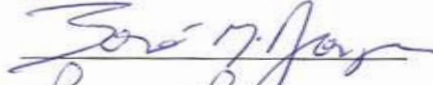
Lídia Alves



António Ambrósio



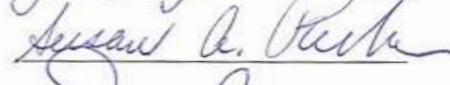
José Borges




Luís Lourenço, C.P.A.



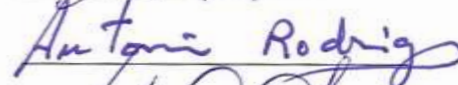
Susan A. Pacheco, Esq.



João Luís Morgado Pacheco



António Rodrigues



Victor C. Santos



Estatutos ratificados na reunião da Assembleia Geral do dia 23 de Janeiro de 2014 que teve lugar no Clube Juventude Lusitana, 10 Chase St., Cumberland, RI 02864.