



LIDERE SEU CLUBE

Presidente
Edição de 2016-19

Rotary





Esta é a edição de 2015 da publicação Lidere Seu Clube: Presidente, voltada aos rotarianos que estarão na presidência de seus clubes em 2016-17, 2017-18 e 2018-19. As informações aqui contidas se baseiam nos Estatutos e Regimento Interno do Rotary, os quais devem ser consultados em caso de dúvidas. Mudanças nos nossos documentos estatutários e normativos feitas posteriormente revogam as normas aqui dispostas.

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO

SEU PAPEL NA PRESIDÊNCIA DO CLUBE

1 PLANEJE SEU ANO	1
Plano de Liderança do Clube.....	2
Planejamento estratégico.....	3
Definição de metas anuais.....	3
Avaliação.....	4
Perguntas para discussão.....	5
Apêndice	
1: Plano Estratégico do Rotary.....	6
2 ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE	9
Meu Rotary.....	10
Comissão de Administração.....	11
Reuniões.....	12
Como organizar reuniões de sucesso.....	12
Assembleias de Clube.....	14
Visita do governador.....	14
Eleições.....	15
Requisitos quanto ao envio de relatórios.....	15
Estatutos e Regimento Interno do Clube.....	15
Gerenciamento financeiro.....	16
Gerenciamento de riscos.....	18
Perguntas para discussão.....	20
Apêndices	
2: Treinamentos.....	21
3: Posse de dirigentes de clube.....	23
4: Melhores práticas em gerenciamento financeiro e de riscos.....	24
3 VOCÊ COMO LÍDER	27
Trabalhando com seu clube.....	27
Comissões de clube.....	29
Trabalhando com seu distrito.....	30
Perguntas para discussão.....	31
Apêndice	
5: Modelo de estrutura de comissões.....	32

4 OS ASSOCIADOS	35
Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo	36
Atraia novos associados	38
Engaje o quadro associativo	38
Contato com alumni	39
Novos clubes	40
Perguntas para discussão	41
Apêndice	
6: Prêmios do Rotary	42
5 PROMOVA O ROTARY	45
Comissão de Imagem Pública	46
Como responder a perguntas sobre o Rotary	47
Marcas do Rotary	48
Perguntas para discussão	50
Apêndice	
7: Pontos-chave para falar sobre o Rotary	51
6 FUNDAÇÃO ROTÁRIA	53
Comissão da Fundação Rotária	54
Apoio do distrito	54
Financiamento da Fundação	56
Perguntas para discussão	58
7 PROJETOS	61
Comissão de Projetos Humanitários	62
Programas do Rotary	62
Perguntas para discussão	64
Apêndices	
8: Programas e serviços do Rotary	65
9: Gerenciamento de riscos nos programas para jovens	66

INTRODUÇÃO



Como parte da nossa rede global de mais de 34.000 Rotary Clubs, você tem acesso a uma variedade de serviços e informações disponíveis pelo nosso site: Rotary.org. Lá você encontra publicações, recursos, relatórios, informações sobre os nossos subsídios, dados de contato dos funcionários da Sede Mundial e dos escritórios internacionais, e muito mais.

Use este manual para aprender mais sobre seu papel na presidência do clube antes de participar do Seminário de Treinamento para Presidentes Eleitos (PETS) e da Assembleia Distrital de Treinamento. Se tiver alguma pergunta ou comentário sobre o manual ou qualquer outro recurso do Rotary, fale conosco:

Learning and Development Team

E-mail: learn@rotary.org

Tel.: +1-847-866-3000

FAÇA A DIFERENÇA... SEJA UM CLUBE DINÂMICO!



Em nosso guia você encontra:

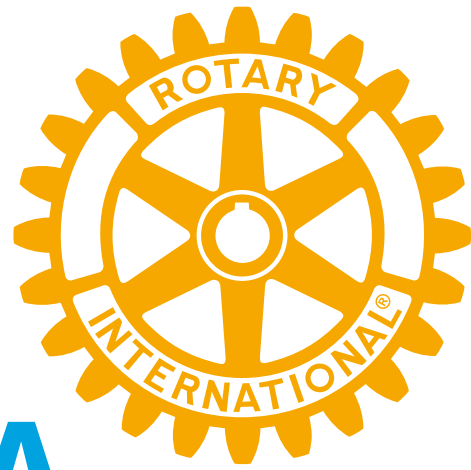
- Uma história de sucesso de sua região
- Ideias para testar em seu clube
- Recursos digitais



Adquira seu exemplar gratuitamente em
shop.rotary.org

Rotary 

SEU PAPEL NA PRESIDÊNCIA DO CLUBE



Como presidente, você deve liderar o clube, engajar e inspirar os associados, e promover a nossa organização em sua comunidade.

Veja informações detalhadas ao longo desta publicação.

PRESIDENTE ELEITO

Consultar o atual presidente sobre decisões que afetem o clube.

Servir como membro do conselho diretor do clube.

Indicar presidentes para as comissões e um instrutor para o seu ano. *

Supervisionar a preparação do orçamento do clube.

Incentivar os dirigentes eleitos a participarem da Assembleia Distrital de Treinamento.

Criar uma conta no Meu Rotary (Rotary.org).

Participar do PETS, da Assembleia Distrital de Treinamento e da Conferência Distrital.

Definir e monitorar as metas do clube pelo Rotary Club Central.

* Responsabilidade descrita no Código Normativo do Rotary.

PRESIDENTE

Definir metas para cada comissão. Incentivar a comunicação entre as comissões do clube e as do distrito. Analisar atividades, metas e gastos, e participar das decisões.*

Supervisionar a preparação do orçamento do clube e as práticas contábeis, inclusive uma análise financeira anual. *

Garantir que o secretário e tesoureiro estejam cadastrados no Meu Rotary para atualizar dados do quadro associativo e do clube de forma periódica.

Colaborar com o governador e o seu assistente em questões referentes ao clube e distrito.*

Transmitir informações importantes do governador e da Sede Mundial aos rotarianos.*

Fazer os preparativos para a visita oficial do governador.

Seguir as nossas normas de proteção aos jovens e o Código de Conduta para Trabalho com Jovens. Cumprir os requisitos do Intercâmbio de Jovens.

Planejar e liderar as reuniões mensais do conselho diretor.*

Planejar e liderar reuniões interessantes e relevantes aos associados, e organizar eventos sociais divertidos. *

Garantir que bons treinamentos sejam disponibilizados aos associados. *

Envolver os associados no trabalho para alcançar as metas definidas no Rotary Club Central.

Monitorar o progresso do clube no Rotary Club Central.

Incentivar os associados a comparecerem em eventos distritais e promoverem a nossa Convenção.

Participar da Conferência Distrital.*

Entregar um relatório anual sobre a situação do clube antes do término do seu mandato.*

Trabalhar com seu sucessor antes de finalizar o seu ano.*

Planejar uma reunião conjunta dos diretores eleitos com os que estiverem terminando seu mandato.*

*Responsabilidade descrita no Código Normativo do Rotary.



Rotary

JUNTE-SE A LÍDERES: www.rotary.org/myrotary/pt

CAPÍTULO 1

PLANEJE SEU ANO



Trabalhe com a liderança do clube na definição de metas que não acabem com o seu mandato. Com a ajuda do [Guia para Planejamento Estratégico](#), estabeleça metas e trace planos de ação.

Quais as suas metas para o ano em que presidirá o clube? Como você irá se conectar com os líderes de sua comunidade, do clube e do distrito para causar um impacto positivo e duradouro? Como presidente, você está na posição ideal de estreitar laços, descobrir e celebrar as diferentes perspectivas dos associados, e usar seus conhecimentos profissionais e experiência em prol de comunidades locais e internacionais.

Para ajudar o clube a alcançar suas metas, incentive os associados a:

- atrair e engajar associados;
- realizar projetos sociais;
- contribuir à Fundação Rotária;
- participar dos nossos programas;
- desenvolver suas habilidades de liderança;
- promover o trabalho do clube.

Os princípios da nossa organização nos dão um propósito e uma direção, servindo de base para nossos relacionamentos com outros membros da família rotária e para as ações que realizamos em todo o mundo.

RESPONSABILIDADES – DEFINIÇÃO DE METAS

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Desenvolver e avaliar o plano estratégico do clube para garantir que ele seja relevante e esteja atualizado	Implementar e avaliar regularmente o progresso do clube em relação às metas
Definir metas anuais no Rotary Club Central que contribuam às metas de longo prazo do clube	Incentivar e inspirar todos os associados a participarem das atividades do clube
Criar um plano de ação para cada meta	Comemorar as conquistas do clube
Participar de treinamento para a definição de metas com a sua equipe de liderança	

PLANO DE LIDERANÇA DO CLUBE

Leia a publicação [Seja Um Clube Dinâmico: Seu Plano de Liderança de Clube](#) encontre ideias para tornar o seu clube mais eficaz, divertido e relevante. O guia contém boas práticas para elaborar o seu próprio plano de liderança.



Use a folha-tarefa [“Elaboração do Plano de Liderança de Clube”](#) para traçar o seu plano.

Use o [Regimento Interno](#) Recomendado para o [Rotary Club](#) para criar ou atualizar o regimento do seu clube.

Analise as práticas atuais e converse com os associados para identificar o que está dando certo e o que pode ser aprimorado. Um bom plano de liderança pode levar a:

- associados que conheçam as metas do clube e estejam dispostos a compartilhar suas opiniões sobre o futuro do clube;
- associados que queiram o sucesso do clube;
- líderes de clube e distrito;
- rotarianos engajados;
- planos de sucessão que facilitem a mudança anual de líderes.

Se precisar de orientação, lembre-se de que o governador assistente também pode lhe ajudar. Para mais recursos sobre o fortalecimento do clube, contate o [coordenador do Rotary](#), o último ex-presidente ou a [equipe de Suporte a Clubes e Distritos](#).

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico de seu clube é um compromisso a longo prazo que exige o apoio de todos os associados. Recomenda-se que os clubes e distritos alinhem suas metas ao Plano Estratégico do Rotary. (Apêndice 1).

Clubes que seguem um plano estratégico relatam maior nível de engajamento, retenção e satisfação dos associados. Trace um plano eficiente para o seu clube com a ajuda do [Guia para Planejamento Estratégico](#).



DEFINIÇÃO DE METAS ANUAIS

Envolva todos os associados no processo de definição de metas para o clube. Tente descobrir o que os agrada no clube e o que acham que deveria ser alterado. Veja um modelo de questionário na publicação [Ferramentas de Avaliação do Clube](#).

Para melhores resultados, defina metas específicas, mensuráveis, possíveis, realistas e com prazo específico. Por exemplo, “aumentar o quadro associativo em 10% até o final do ano” em vez de simplesmente “conseguir novos associados”.

O Rotary Club Central possibilita a definição e o monitoramento de metas anuais nas áreas de quadro associativo, serviços e doações à Fundação. Como líder de clube, você pode analisar o histórico de cinco anos sobre o desempenho do clube e usar suas metas estratégicas (de longo prazo) para definir metas anuais. Além disso, temos gráficos

e relatórios no Rotary Club Central. Analise suas metas com frequência para determinar se é preciso fazer alterações.

Depois de definir suas metas, pense em como irá alcançá-las usando a folha-tarefa “Seu Plano de Ação”. Envolve os associados na elaboração e implementação dos planos do clube. Para mais informações, faça o curso sobre os recursos do Rotary Club Central na [Central de Aprendizado](#).

Embora apenas os líderes de clube possam modificar metas no Rotary Club Central, todos os associados podem visualizá-las e monitorar suas conquistas. Incentive-os a acessarem os relatórios periodicamente para que estejam a par do progresso do clube.

AVALIAÇÃO

Ao monitorar o seu progresso em relação às metas, converse com os companheiros para identificar estratégias eficazes para o clube. Depois, coloque-as em prática e compartilhe as informações com os próximos presidentes (eleito e indicado).

Analise as metas de longo prazo e as metas anuais junto com o governador assistente ou o governador quando visitarem seu clube.

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

Que parte do seu plano estratégico tem o maior impacto no clube?

Como você envolverá os associados na definição de metas?



PLANO ESTRATÉGICO

NOSSOS VALORES EM AÇÃO

Por meio do **companheirismo**, fazemos amizades duradouras que contribuem para a compreensão global.

Com **integridade**, cumprimos nossos compromissos e seguimos altos padrões éticos.

Nossa **diversidade** nos permite unir diferentes perspectivas e tratar os problemas a partir de vários ângulos.

Usamos nossa **liderança**, conhecimentos profissionais e **serviços humanitários** para superar grandes desafios.

NOSSAS METAS ESTRATÉGICAS



Fortalecer e apoiar os clubes

- Incentivar inovação e flexibilidade nos clubes
- Incentivar os clubes a participarem de atividades humanitárias variadas
- Promover a diversidade no quadro associativo
- Aumentar o recrutamento e a retenção de associados
- Formar mais líderes rotários
- Fundar clubes
- Incentivar o planejamento estratégico pelos clubes e distritos



Dar mais enfoque e expansão aos serviços humanitários

- Erradicar a poliomielite
- Aumentar os serviços voltados aos jovens e às seis áreas de enfoque do Rotary
- Ampliar os contatos e a colaboração com outras organizações
- Criar projetos significativos tanto local quanto internacionalmente



Aumentar a projeção da imagem pública da organização

- Unificar o conhecimento da imagem e marca da organização
- Divulgar atividades que demonstrem a participação direta dos rotarianos
- Promover os Valores do Rotary
- Dar mais ênfase aos Serviços Profissionais
- Incentivar os clubes a divulgarem suas principais atividades e oportunidades de fazer contatos

JUNTE-SE A LÍDERES | TROQUE IDEIAS | ENTRE EM AÇÃO
www.rotary.org/pt/strategic-plan



Somos líderes responsáveis que entram em ação para solucionar grandes problemas do mundo.



JUNTE-SE A LÍDERES | TROQUE IDEIAS | ENTRE EM AÇÃO
www.rotary.org/pt/strategic-plan

4410-PT—(114)

CAPÍTULO 2

ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE



Embora a administração seja responsabilidade do conselho diretor do clube, você, como presidente, é encarregado de garantir que os procedimentos internos funcionem com eficiência. Sua liderança é essencial, seja no planejamento das reuniões do conselho diretor e assembleias do clube, na preparação para as visitas de líderes distritais ou na supervisão das finanças do clube.

Nosso site tem recursos para ajudá-lo a administrar o clube. Os governadores assistentes e a [equipe de Suporte a Clubes e Distritos](#) também podem esclarecer suas dúvidas no decorrer do ano.

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Formar uma Comissão de Administração e se reunir com seus integrantes	Organizar reuniões semanais divertidas e engajadoras, assim como reuniões do conselho diretor e assembleias de clube
Ler o Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club e os Estatutos Prescritos para o Rotary Club para aprender sobre as normas e procedimentos internos	Verificar se os requisitos quanto ao envio de informações ao RI estão sendo seguidos e garantir que o secretário faça as alterações na lista de associados dentro de 30 dias
Trabalhar com outros líderes para atualizar o Regimento Interno e os Estatutos do clube	Preparar-se para as visitas do governador e do governador assistente
	Supervisionar a administração das finanças e garantir que a fatura do clube seja paga
	Incentivar os associados a participarem de treinamentos distritais
	Minimizar os riscos relacionados às atividades do clube
	Garantir que os nossos logos sejam usados da maneira correta



MEU ROTARY

Ao criar uma conta no site Rotary.org, você tem acesso a relatórios, informações e ferramentas extremamente úteis. Isso não só facilita o cumprimento de suas tarefas administrativas, mas garante que os registros do clube estejam atualizados no nosso sistema. Ao criar uma conta no Meu Rotary, você pode:

- personalizar e compartilhar o seu perfil;
- criar ou participar de grupos de discussão;
- [buscar voluntários, parceiros e doações para seus projetos](#);
- acessar uma [página](#) com links importantes, documentos e comunidades virtuais;
- fazer cursos pela internet para ajudá-lo a se preparar à presidência.

Na seção **Gestão** você encontra recursos e links para gerenciar o clube de forma eficaz e garantir o seu sucesso.

No que diz respeito a tarefas administrativas e informações sobre o clube, no nosso site você pode:

- atualizar seus dados pessoais;
- acessar metas e relatórios do Rotary Club Central ([saiba mais](#));
- acessar [relatórios de dirigentes do clube](#);
- atualizar dados do clube;
- atualizar informações dos associados (adicionar, editar ou excluir);
- acessar o saldo diário do clube;

- visualizar relatórios de contribuições e reconhecimentos;
- acessar relatórios do SHARE e do Pólio Plus;
- visualizar histórico de contribuições;
- gerenciar assinaturas de boletins;
- fazer buscas no [Official Directory](#).

Apenas você e o secretário podem conceder a outros dirigentes o acesso a certas informações on-line. Por isso, garanta que os dados de tais pessoas (cujos mandatos começarão no ano seguinte) estejam no nosso sistema até 1º de fevereiro. Para adicionar as informações, acesse a seção Administração de clubes no site [Rotary.org](#).

PADRÕES PARA ROTARY CLUBS

O Conselho Diretor do Rotary International adotou os seguintes padrões mínimos para garantir que os clubes funcionem com eficácia:

- pagar cotas per capita e taxas distritais sem assistência externa;
- realizar reuniões regularmente;
- garantir que seus associados assinem a *The Rotarian* ou uma das nossas revistas regionais;
- implementar projetos sociais que atendam às necessidades de comunidades locais e internacionais;
- receber o governador, governador assistente ou outro administrador do Rotary International;
- ter seguro de proteção contra terceiros apropriado à sua região;
- agir de acordo com os [Estatutos](#), o [Regimento Interno](#) e o [Código Normativo](#) do Rotary International;
- atualizar os dados dos associados e dirigentes dentro do prazo pelo site [Rotary.org](#), sistema de integração de dados ou e-mail (data@rotary.org);
- resolver conflitos existentes de forma diplomática;
- manter relacionamento de colaboração com o distrito;
- não dar início ou continuidade a litígios contra o Rotary International, a Fundação Rotária, fundações associadas ou nossos escritórios internacionais;
- acompanhar e completar os procedimentos de revisão eleitoral estabelecidos pelo Regimento Interno do Rotary International.

Estes padrões mínimos são apenas os passos iniciais. Trabalhe com o governador assistente para garantir que o clube alcance o seu potencial pleno e seja bem-sucedido.

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Embora você supervisione o gerenciamento do clube, a Comissão de Administração é responsável por tarefas específicas. Adapte o Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club a fim de designar certas responsabilidades à Comissão de Administração ou a outras subcomissões que julgar necessárias.

O secretário e o tesoureiro do clube devem integrar a Comissão, cujo presidente será indicado por você e fará parte de sua equipe de liderança (consulte o Capítulo 3 para mais informações).

A Comissão de Administração:

- ajuda o secretário a monitorar o comparecimento às reuniões;
- mantém as informações dos associados atualizadas e relata mudanças ao Rotary International;
- ajuda o tesoureiro a recolher as cotas;
- organiza reuniões interessantes e divertidas para os associados;
- planeja eventos sociais para os associados;
- cria comunicações do clube, como boletim e website.

A origem do Rotary

O nome "Rotary" surgiu devido ao sistema inicial de rodízio do local das reuniões. Use uma variação desta ideia para manter os associados conectados e engajados nas reuniões.

Planeje reuniões que coincidam com datas comemoradas pelo Rotary, como Mês do Quadro Associativo (agosto), Mês da Fundação Rotária (novembro) e Mês dos Grupos de Companheirismo (junho).

REUNIÕES

Reuniões de clube, distrito e internacionais possibilitam que os rotarianos se conectem e troquem ideias para causarem mudanças positivas local e globalmente. Nas seções a seguir, você encontrará dicas para se preparar a tais ocasiões.

As reuniões com o conselho diretor do clube são muito importantes durante a presidência. Nelas serão tomadas decisões sobre novos associados, práticas internas e outras questões que afetam o clube como um todo. Comunique suas expectativas de forma clara à equipe e dê aos diretores a oportunidade de fazerem relatos e expressarem suas preocupações sobre atividades e projetos (consulte o Capítulo 3 para mais informações).

Lembre-se de promover a nossa Convenção, a Assembleia Distrital de Treinamento e a Conferência Distrital aos associados.

Para mais detalhes sobre estes eventos, consulte o Apêndice 2.

COMO ORGANIZAR REUNIÕES DE SUCESSO

É nas reuniões do clube que os associados realmente vivenciam o Rotary. Eles passam tempo entre amigos, ficam a par do que está acontecendo na comunidade e organizam atividades e projetos. Por isso, crie programações que despertem o orgulho pela nossa organização, aumentem a conscientização sobre problemas locais e globais, e atualizem os associados sobre iniciativas rotárias. Comece sua reunião com um dos nossos vídeos para mostrar projetos do Rotary em outras partes do mundo ou faça uma apresentação com fotos do Rotary e do clube para ilustrar o trabalho da nossa organização.

A Comissão de Administração pode ajudá-lo a criar as programações. O importante é realizar reuniões divertidas, engajadoras e interessantes.

MODELOS DE PROGRAMAÇÃO DE REUNIÕES CRIATIVAS

PRIMEIRA SEMANA: REUNIÃO TRADICIONAL	SEGUNDA SEMANA: REUNIÃO APÓS O HORÁRIO DE EXPEDIENTE
<ul style="list-style-type: none">• Boas-vindas aos associados e apresentação de convidados• Avisos do presidente• Perfil do associado: uma pessoa compartilha informações sobre sua profissão, família, etc.• Apresentação de palestrante ou atualização sobre um projeto futuro ou que já esteja em andamento<ul style="list-style-type: none">– O que foi alcançado até o momento?– O que o clube ainda precisa fazer?– Qual o cronograma?– Como a comunidade será envolvida?– Como o projeto está sendo divulgado?– Que associados estão participando?• Fórum aberto• Encerramento	<ul style="list-style-type: none">• Boas-vindas aos associados e convidados• Encontro realizado em local e horário diferentes das reuniões tradicionais (talvez na casa de um associado ou em um bar/restaurante)• Apresentação de palestrante ou presença de celebridade local• Interações rápidas em duplas (com tempo marcado para o diálogo entre os associados e posterior rodízio) sobre ideias para projetos• Debate sobre possíveis ideias enquanto os associados consomem aperitivos e bebidas
TERCEIRA SEMANA: REUNIÃO DE TRABALHO	QUARTA SEMANA: REUNIÃO ABERTA A AMIGOS
<ul style="list-style-type: none">• Boas-vindas aos associados e apresentação de convidados• Avisos do presidente• Apresentação de palestrante ou organização comunitária• Plano estratégico<ul style="list-style-type: none">– Analisar a visão do clube: onde queremos estar em três anos? Estamos no caminho certo?– O que ainda precisa ser feito?– Alguma coisa que afeta o plano mudou? Precisamos fazer modificações?• Fórum aberto• Encerramento	<ul style="list-style-type: none">• Boas-vindas aos associados e apresentação de convidados• Avisos do presidente• Atividade (pedir a um convidado para fazer uma apresentação, destacar um projeto relacionado ao tema)• Fórum aberto• Encerramento

ASSEMBLEIAS DE CLUBE

As Assembleias de Clube são oportunidades para trocar ideias e compartilhar informações relevantes aos associados. A maioria dos clubes realiza de quatro a seis Assembleias por ano.

Incentive a participação de todos os associados, sobretudo dos novatos. Você ou outro dirigente deve liderar o evento. Peça a opinião dos rotarianos para garantir que o evento atenda às suas necessidades e sejam relevantes. Veja a seguir algumas sugestões de cronogramas e tópicos para as Assembleias do Clube.

QUANDO?	PROPÓSITO
Logo após a Assembleia Distrital de Treinamento (antes de 1º de julho)	Compartilhar planos traçados na Assembleia Distrital de Treinamento (presidida pelo presidente eleito)
Depois de 1º de julho	Discutir as metas para o ano
Duas semanas antes da visita do governador	Preparar-se para a visita
Durante a visita do governador	Discutir o status do clube com o governador
No meio do ano rotário (janeiro/ fevereiro)	Analisar o progresso em relação às metas e determinar o plano para o restante do ano
Abril/maio	Possibilitar uma discussão aberta (ideias para concluir projetos e atividades do clube)

VISITA DO GOVERNADOR

Uma das principais responsabilidades do governador é visitar todos os clubes do distrito, individual ou coletivamente, para dar apoio e fazer uma atualização sobre as metas distritais. Esta visita é uma oportunidade para o clube discutir metas, conquistas e preocupações com o líder distrital.

Se possível, agende a visita de modo a coincidir com um evento que destaque o sucesso do clube, como entrega do diploma de admissão, cerimônia de admissão de rotarianos, programa de orientação para novos associados, apresentação de prêmios ou evento da Fundação Rotária.

Em preparação para a visita:

- analise o progresso do clube em relação às suas metas, pense no nível de satisfação dos associados, liste perguntas ou assuntos sobre os quais queira conversar com o governador;
- organize relatórios sobre planos, atividades e conquistas das comissões.

ELEIÇÕES

Durante os primeiros seis meses do seu mandato, você supervisionará a eleição dos dirigentes do clube e dos membros do conselho diretor para o ano seguinte. O conselho diretor do clube é formado pelo presidente, presidente eleito, secretário e o último ex-presidente. Se houver um vice-presidente, ele também pode integrar o conselho. Consulte o Regimento Interno do clube para mais informações sobre o processo de seleção. Os dirigentes e diretores devem estar em dia com suas obrigações financeiras.

Você pode realizar uma reunião de posse dos dirigentes no início do ano rotário (veja um modelo de apresentação no Apêndice 3). Esta é uma ótima maneira de reunir os associados para mostrar apoio aos novos líderes e gratidão aos que estão de saída.

REQUISITOS QUANTO AO ENVIO DE RELATÓRIOS

Todo Rotary Club deve fornecer:

- Para o Rotary International:
 - Atualizações, até 1º de julho e 1º de janeiro, ocorridas no quadro associativo (necessário para o clube receber uma fatura correta).
 - Dados de associados novos e dos que deram baixa, dentro de 30 dias da ocorrência.
 - Dados dos dirigentes do próximo ano rotário ou de qualquer mudança de local/data/horário de reuniões, até 1º de fevereiro.
 - Dados para o Official Directory, até 1º de fevereiro.
 - Utilização de verbas da Fundação Rotária, se o clube recebeu subsídio(s) da entidade.
- Para o distrito
 - Metas do clube (utilize o [Rotary Club Central](#)).
 - Dados mensais de frequência a reuniões.
 - Metas de quadro associativo pelo Rotary Club Central, até 1º de junho.

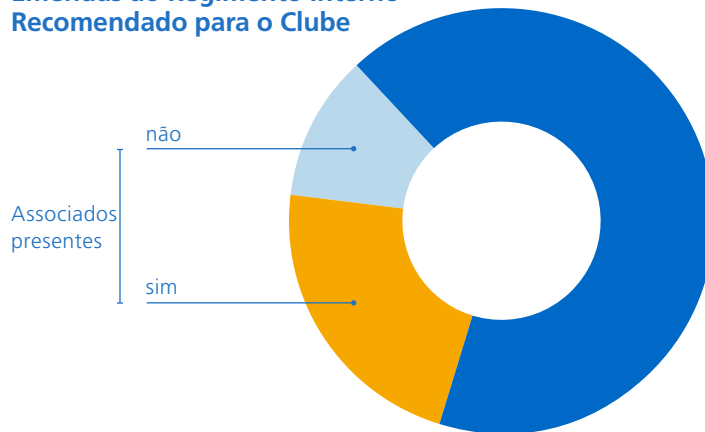
ESTATUTOS E REGIMENTO INTERNO DO CLUBE

Revisado a cada três anos após o Conselho de Legislação, os Estatutos Prescritos para o Rotary Club formam as regras básicas para todo clube. Já o Regimento Interno do clube fornece diretrizes adicionais para sua administração. Utilize o [Regimento Interno Recomendado para o Clube](#) como modelo, adaptando-o conforme a cultura e identidade do clube. Examine o seu Regimento Interno regularmente e implemente mudanças conforme necessário.

Vale lembrar que os associados devem votar em qualquer proposta de emenda ao Regimento Interno do clube. Isto requer que eles sejam notificados com pelo menos 10 dias de antecedência à reunião em que ocorrerá a votação, pois esta só é válida com um quórum de pelo menos um terço dos associados representativos. Para ser aprovada, a proposta de emenda tem que receber dois terços dos votos dos associados presentes na votação.

A emenda tem que estar de acordo com os Estatutos Prescritos para o Rotary Club e com os Estatutos e Regimento Interno do RI.

Emendas ao Regimento Interno Recomendado para o Clube



Quórum: 1/3 dos associados
Aprovação: $\geq 2/3$ do quórum

Exemplo:

63 associados em um clube
21 associados estão presentes
14 ou mais associados precisam votar SIM para que a emenda seja aprovada

GERENCIAMENTO FINANCEIRO

Em termos fiscais, suas atribuições incluem monitorar fundos, zelar pela correta gestão de todas as atividades do clube e garantir que ele siga as leis locais, inclusive tributárias e as que regem organizações sem fins lucrativos. (Veja o Apêndice 4 para melhores práticas em gerenciamento financeiro.)

COTAS E TAXAS

Trabalhe com o tesoureiro na revisão ou estabelecimento de um sistema para arrecadar cotas e taxas.

Cotas. As cotas de clube, cujo valor é estipulado anualmente, são recolhidas semanal, mensal ou trimestralmente, conforme determinado. Elas variam de clube para clube e são geralmente usadas para custear despesas operacionais como reuniões, refeições, pequenas lembranças e materiais.

Joia de admissão. Cobrada de novos associados, esta taxa deve constar do Regimento Interno do Clube e se aplicar a todos, com exceção de ex-rotarianos, rotarianos transferidos e rotaractianos.*

Taxas do distrito. Muitos distritos recolhem cotas per capita de seus clubes para financiar projetos e atividades administrativas. O valor destas cotas é aprovado anualmente no PETS, Assembleia Distrital de Treinamento ou Conferência Distrital.

Cotas per capita para o RI. Duas vezes ao ano, os clubes têm que pagar cotas per capita, como segue:

2015-16: US\$27,50

2016-17: US\$28,00**

* Leia o artigo 11 dos Estatutos Prescritos para o Rotary Club

** A menos que alteradas pelo Conselho de Legislação, estas cotas permanecerão as mesmas em 2016-17.

Todas as cotas, inclusive as prorateadas, devem ser quitadas até 1º de julho e 1º de janeiro. Para cada novo associado admitido em determinado semestre, o clube deve pagar cotas rateadas ao RI de 1/6 (um sexto) da cota semestral relacionada acima para cada mês de associação do novo rotariano.

As cotas per capita servem para custear despesas operacionais gerais do Rotary e dão acesso a seus serviços e recursos, inclusive produção de materiais em outros idiomas, apoio a clubes, distritos e projetos, treinamento e recursos para líderes de clube e manutenção do site do Rotary.

Taxas do RI. Além das cotas per capita, rotarianos devem pagar a assinatura de uma revista rotária, taxas do Conselho de Legislação e outras despesas.

FATURA DO CLUBE

Nós enviamos uma fatura aos clubes em julho e janeiro, cujos dados têm por base os números do quadro associativo respectivamente em 1º de julho e 1º de janeiro.

O secretário tem por responsabilidade adicionar ou retirar os dados de associados dentro de 30 dias da ocorrência da entrada ou saída do rotariano. Quanto mais atualizados os números estiverem, mais fácil será gerar uma fatura correta. Cabe a você, ao secretário ou ao tesoureiro pagar a fatura com cartão de crédito on-line em Rotary.org/Gestão/Administração de clubes, ou então, siga o método utilizado pelo nosso escritório que atende a sua área.

A fatura inclui cotas per capita e assinaturas da revista (dois rotarianos residentes no mesmo endereço podem ter assinatura conjunta da revista oficial). A fatura de julho traz o adicional da taxa do Conselho de Legislação.

O clube que paga sua fatura em dia continua tendo acesso aos recursos que fornecemos.

DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO

Clubes que não pagam suas cotas e taxas ao RI dentro do prazo são desativados dentro de quatro meses da data de vencimento da última fatura. O clube pode ser suspenso ou desativado se qualquer um de seus associados usar os fundos da Fundação Rotária de maneira imprópria.

Desativação. O clube que não pagar sua fatura dentro de quatro meses a contar de 1º de janeiro ou 1º de julho será desativado. O clube que não quitar sua dívida dentro de 150 dias da desativação não poderá voltar a integrar o RI com seu antigo diploma de admissão, ou seja, não terá direito à reativação nem poderá manter seu antigo nome, histórico e data de fundação.

Reativação. Dentro de 150 dias de sua desativação, o clube deve quitar todas as obrigações financeiras devidas ao Rotary, incluindo uma taxa de reativação de US\$30 por associado. O clube deve também fornecer a lista atual de associados para garantir que tenhamos os dados corretos na hora de fazermos a reativação.

Cancelamento do título de associado. O associado que não quitar suas dívidas dentro de 30 dias do vencimento deve ser notificado por escrito pelo secretário quanto à quantia devida e o prazo para sua quitação. A partir de então contam-se 10 dias e, caso o pagamento não seja feito, o conselho diretor poderá cancelar o

título de associado. Referido conselho poderá revogar a sua decisão e autorizar a volta do associado, desde que este solicite e quite a dívida pendente com o clube.

IMPOSTOS

Consulte o Fisco diretamente ou um contador qualificado para saber se e quais documentos o seu clube deve apresentar para ficar quites com a lei tributária. A Comissão Distrital de Finanças e o governador assistente podem fornecer informações quanto a isto.

ARRECAÇÃO DE FUNDOS

Cause um impacto significativo durante seu mandato fazendo projetos e atividades que atendam a necessidades locais e internacionais. Um plano eficaz de arrecadação de fundos é essencial para financiar projetos locais e nossas iniciativas no exterior.

Para o bem da transparência, os associados devem seguir as melhores práticas abaixo:

- Declarar à Receita Federal as verbas arrecadadas em campanhas de arrecadação de fundos.
- Especificar o destino dos fundos arrecadados, ou seja, se irão para um clube, fundação do distrito, Fundação Rotária ou outra entidade.
- Emitir recibos se os doadores forem elegíveis à dedução de imposto de renda.
- Separar as doações à Fundação Rotária dos pagamentos ao Rotary International.

Fundações de clube. Se o seu clube já tem ou está para estabelecer uma fundação ou truste, certifique-se de que todas as leis locais sejam obedecidas. Consulte o órgão governamental de direito para saber quais são as exigências quanto à entrega de relatórios. Para mais informações, fale com seu [representante de Suporte a Clubes e Distritos](#).

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Você terá que identificar e gerenciar quaisquer exposições do clube a riscos, além de salvaguardar os ativos do clube e garantir o bem-estar de associados e dos participantes de seus programas. Sempre que planejar atividades, responda às perguntas abaixo de forma a reduzir riscos pessoais e para o clube:

- O que pode acontecer de errado?
- Se algo der errado, como resolverei o problema ou como o clube tratará a questão?
- Como os prejuízos e perdas serão cobertos?

A publicação [Lidere Seu Clube: Tesoureiro](#) contém informações sobre fundações de clube. Dicas sobre planejamento de campanhas de arrecadação de fundos constam da publicação [Lidere Seu Clube: Comissão de Projetos Humanitários](#).

Caso exista uma grande possibilidade de algo dar errado, é possível reduzir os riscos:

- não realizando o evento ou atividade;
- modificando o evento ou atividade visando diminuir riscos;
- preparando um plano para lidar com qualquer eventualidade;
- unindo-se a ou contratando outra organização que aceite participar e compartilhar os riscos.

Embora os acordos verbais sejam comuns, o RI recomenda que sejam assinados contratos formais nos quais estejam claramente definidas as responsabilidades de cada parte e estipuladas as cláusulas que limitem riscos. Tais contratos devem ser elaborados e/ou lidos cuidadosamente com o auxílio de um advogado, e guardados por vários anos. Para se proteger de possíveis litígios, jamais assine um contrato sem lê-lo com todo o cuidado.

Clubes devem buscar aconselhamento jurídico para saber como se proteger contra riscos, seja obtendo personalidade jurídica ou seguro apropriado para suas atividades. Caso ainda não o tenham, os clubes fora dos Estados Unidos devem considerar adquirir seguro adequado às suas atividades e para proteger seus diretores, dirigentes e funcionários. Para mais detalhes, consulte o [Manual de Procedimento](#).

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

Quais são suas metas pessoais para administrar seu clube?

Que ideias inovadoras você quer implementar durante o seu ano?

Como você envolverá os associados no planejamento da visita do governador?

APÊNDICE 2

TREINAMENTOS

Reuniões distritais de treinamento convocadas pelo governador eleito

Evento e época	Propósito	Organizador	Materiais
Seminário de Treinamento da Equipe Distrital Fevereiro.	Governadores assistentes e presidentes de comissões distritais aprendem sobre suas responsabilidades, trabalham nas metas do distrito e no Plano de Liderança Distrital.	Organizador: Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Guia para Líderes do Seminário de Treinamento da Equipe Distrital Para participantes: Lidere Seu Distrito: Governadores Assistentes e Comissões
Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos (PETS) Fevereiro ou março.	Presidentes eleitos de clube aprendem sobre suas responsabilidades e trabalham com os governadores assistentes no estabelecimento de metas.	Organizador: Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Guia para Líderes do PETS Para participantes: Lidere Seu Clube: Presidente
Assembleia Distrital de Treinamento Depois do PETS.	Presidentes eleitos complementam o que aprenderam no PETS sobre habilidades de liderança, e outros dirigentes entrantes aprendem sobre suas responsabilidades. As equipes de líderes de clube aprimoram suas metas para o ano.	Organizador: Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Guia para Líderes da Assembleia Distrital de Treinamento Para participantes: Kit para dirigentes de clube contendo manuais para: Presidente Secretário Tesoureiro Comissões
Seminário Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo Abril ou maio (depois da Assembleia Distrital de Treinamento).	Presidentes de clube, presidentes de Comissão de DQA, rotarianos interessados no assunto e líderes distritais aprendem como manter e aumentar o quadro associativo.	Organizador: Comissão Distrital de DQA	Para líderes: Guia para Líderes do Seminário Distrital sobre DQA Para participantes: Determinado pelo distrito
Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios Determinado pelo distrito.	Presidentes eleitos (ou representantes do clube) aprendem sobre o gerenciamento eficaz de subsídios da Fundação Rotária (a participação faz parte do processo de qualificação de clubes para receber Subsídios Globais).	Organizadores: Comissão Distrital da Fundação Rotária, Subcomissão de Subsídios, Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Guia para Líderes do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios Para participantes: Manual sobre Gerenciamento de Subsídios

Reuniões distritais de treinamento convocadas pelo governador

Evento e época	Propósito	Organizador	Materiais
Seminário Distrital da Fundação Rotária Julho a novembro.	Presidentes de Comissão da Fundação Rotária de clube e rotarianos interessados no assunto são informados sobre a Fundação e motivados a contribuir e participar de seus programas.	Organizadores: Comissão Distrital da Fundação Rotária, Comissão Distrital de Capacitação, coordenador regional da Fundação Rotária	Para líderes: Manual do Seminário Distrital da Fundação Rotária Para participantes: Determinado pelo distrito
Programa para formação de líderes Determinado pelo clube.	Associados aprimoram suas habilidades de liderança, que venham ajudá-los em suas vidas profissionais e em funções rotárias.	Organizador: Instrutor ou presidente do clube, governador assistente, Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Capacitação de Líderes: Guia para Elaboração de Programa Para participantes: Materiais criados por clubes ou distrito
Seminário Distrital de Capacitação Logo antes ou depois da Conferência Distrital.	Ex-presidentes e líderes atuais do clube que serviram por pelo menos três anos aprendem sobre oportunidades de se envolver mais na organização.	Organizador: Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Guia para Líderes do Seminário Distrital de Capacitação Para participantes: Determinado pelo distrito
Conferência Distrital Em qualquer época do ano, exceto na mesma data do Instituto Rotary, Assembleia Distrital de Treinamento, Assembleia Internacional ou Convenção do RI.	Reunião aberta a todos os rotarianos para assistir palestras inspiradoras e discutir assuntos de importância para os clubes e o Rotary International.	Organizador: Comissão Distrital de Capacitação	Para líderes: Manual da Conferência Distrital
Encontro Distrital de Treinamento de Líderes do Rotaract Em qualquer época depois de abertas as eleições do clube e antes de 30 de junho.	Rotaractianos, inclusive líderes entrantes do programa, rotarianos e o público em geral aprendem mais sobre o programa Rotaract.	Organizador: representante distrital do Rotaract	Para líderes: Manual de Líderes Distritais do Rotaract

APÊNDICE 3

POSSE DE DIRIGENTES DE CLUBE

A agenda abaixo pode ser adaptada.

1. Pronunciamento do presidente de saída (que preside este evento).
2. Agradecimento aos dirigentes e diretores que estão deixando a função.
3. Reconhecimento aos dirigentes e diretores que permanecerão na função.
4. Posse do novo presidente.

Juramento do presidente:

Eu, _____,
como presidente do Rotary Club de _____,
farei tudo o que estiver ao meu alcance para desempenhar minha função com a mais alta competência, tratando os assuntos do clube com a mesma seriedade e zelo usados nos negócios, de acordo com os Estatutos e Regimento Interno do clube.

5. Entrega do distintivo de ex-presidente ao presidente de saída.
6. Posse dos novos dirigentes e diretores.

Juramento dos dirigentes e diretores:

Eu, _____,
aceito e compreendo as responsabilidades inerentes à função para a qual fui eleito, e trabalharei com diligência para a melhoria do clube.

7. Apresentação dos presidentes de comissão.
8. Transferência do martelo usado nas reuniões.

Presidente de saída:

Eu declaro ser oficial a tomada de posse dos novos dirigentes e diretores e passo o martelo ao novo presidente,

simbolizando a transferência de administração no clube.

9. Discurso do novo presidente.

APÊNDICE 4

MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO FINANCEIRO E DE RISCOS

Ao completar todos os itens abaixo, você contribuirá à transparência das finanças do clube e, por conseguinte, do distrito. Delegue a profissionais da área a execução destas melhores práticas.

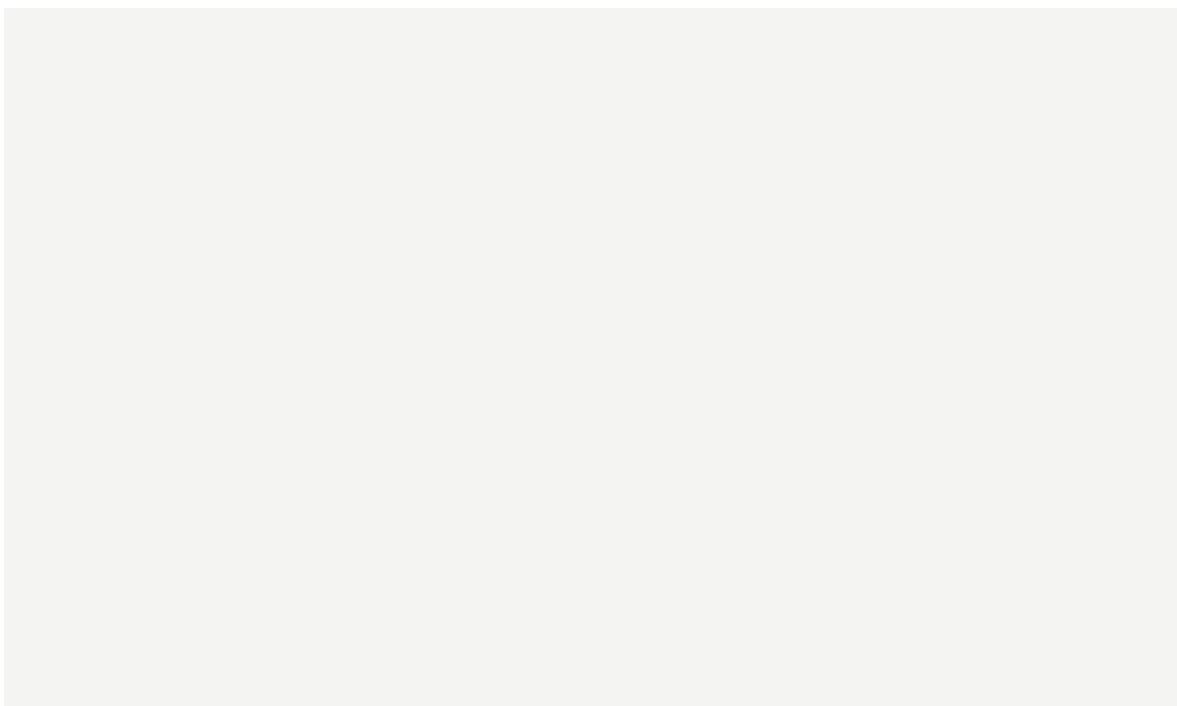
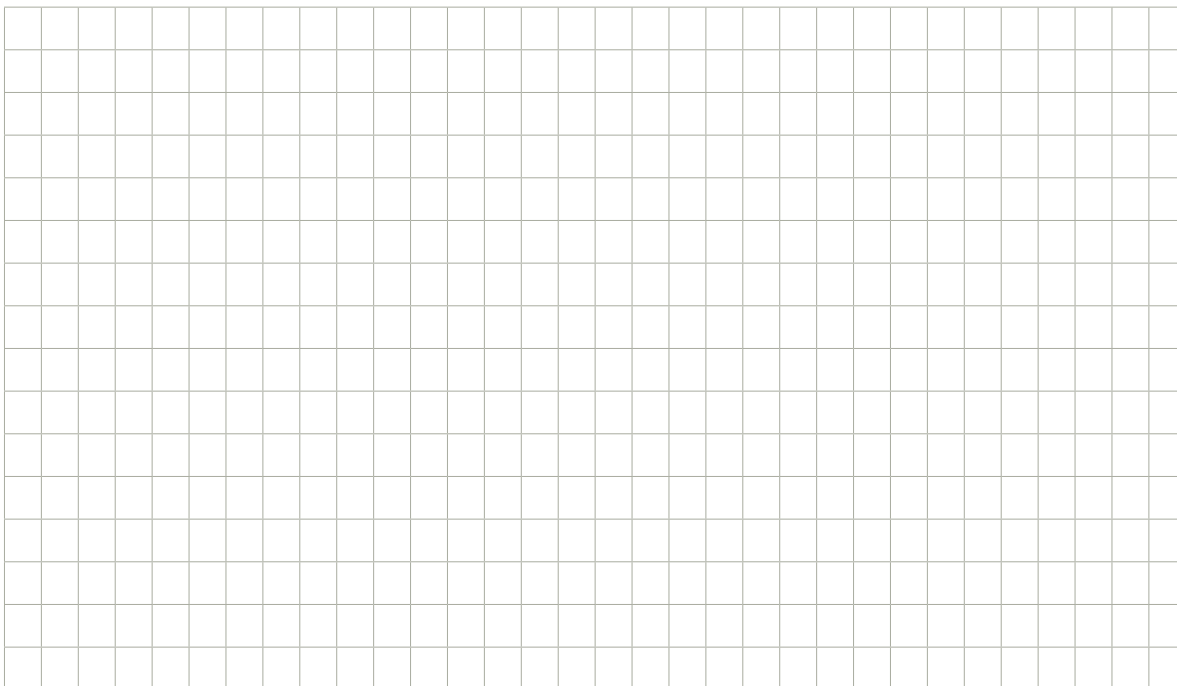
GERENCIAMENTO FINANCEIRO

- Cadastramento do clube em órgãos governamentais, conforme exigido.
- Entrega da documentação fiscal/tributária do clube, conforme exigido pelo fisco em nível local, estadual e federal.
- Abertura de contas bancárias de clube conforme o caso, com dois signatários para cada conta.
- Estabelecimento de procedimentos para o manuseio de fundos.
- Estipulação de orçamento e total aderência a este.
- Certificação de que o clube tenha um procedimento para enviar contribuições à Fundação Rotária e pagamentos ao Rotary International.
- Certificação de que o clube tenha um procedimento para informar os dados de contato de seus dirigentes (inclusive e-mail) ao Rotary International.
- Conhecimento e obediência às leis que regulam doação de fundos e pagamento de cotas per capita.
- Análise anual do relatório financeiro feita por contador independente, que não esteja ligado à administração dos fundos do clube.
- Implementação de sistema no clube que informe seus dirigentes sobre melhores práticas e que garanta a continuidade dos procedimentos por parte dos próximos dirigentes.

GERENCIAMENTO DE RISCOS

- Redução da ocorrência de riscos pensando, de antemão, o que pode dar errado, como o problema será tratado e como as perdas serão reparadas/pagas.
- Uso de contratos escritos sempre que necessário, sendo que estes devem ser analisados por advogados e guardados pelo tempo que for preciso junto com outros documentos jurídicos.
- Consulta com profissionais da área jurídica e de seguros sobre a necessidade de proteger o clube contra problemas em seus eventos e atividades.
 - Verificação de que o clube possui seguro apropriado que cubra suas atividades e operações (fale com uma companhia de seguros).

ANOTAÇÕES



CAPÍTULO 3

VOCÊ COMO LÍDER



Na presidência, você usará suas habilidades profissionais, experiência rotária e conexões na comunidade para fazer a diferença nela e no seu clube.

Com determinação e visão, você solucionará problemas sociais e estará à frente das ações para fortalecer seu clube, o que, no final, torna a organização mais forte para vencer desafios mundiais. Conte com os talentos dos associados e os recursos comunitários no desempenho do seu trabalho. Saiba que seu distrito e o Rotary International estão ao seu lado quando lidar com uma variedade de assuntos, como imagem pública e desenvolvimento do quadro associativo.

RESPONSABILIDADES

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Nomear presidentes para as comissões do clube com base nas suas habilidades	Garantir a comunicação clara entre os líderes de clube e de distrito
Preparar a equipe de liderança do clube	Prestar reconhecimento a líderes e associados do clube
Compreender o papel do distrito com relação ao apoio aos clubes	Motivar os associados a atingirem suas metas
Dar continuidade à liderança entre os líderes do clube e as comissões	Escutar todos os associados e assegurar que suas necessidades sejam atendidas

TRABALHANDO COM SEU CLUBE

Sabendo que sua equipe executará os planos de ação, é recomendável envolver seus integrantes no processo de elaboração de metas. Primeiro, chegue a um consenso sobre o que o clube quer alcançar e estabeleça as medidas necessárias à obtenção dos resultados. Ao delegar responsabilidades à equipe de líderes do clube, você terá mais tempo para motivar os associados a se envolver em projetos e atividades.

Incentive os líderes do clube a participar dos treinamentos distritais para se preparem a suas funções. (Veja os treinamentos no Apêndice 2.)



Explore as habilidades de liderança dos associados realizando um workshop.

Utilize [Capacitação de Líderes — Guia para elaboração de programa](#) como recurso.

A equipe de liderança do clube inclui os membros do conselho diretor, o instrutor do distrito, o diretor de protocolo e os presidentes de comissão.

CONSELHO DIRETOR DO CLUBE

O Conselho Diretor do clube é formado pelo presidente, vice-presidente, presidente eleito, presidente indicado, secretário, tesoureiro, último ex-presidente e outras pessoas conforme especificado no Regimento Interno do clube. As reuniões deste conselho são realizadas para explorar ideias, tomar decisões e avaliar o progresso do clube como um todo.

Você preside as reuniões do conselho, cujos diretores são eleitos para administrar os interesses do clube como um todo e para trabalhar junto com você no alcance de metas. Segundo o [Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club](#), os diretores têm as seguintes responsabilidades:

- Supervisionar o trabalho dos dirigentes do clube e membros de comissão.
- Analisar o relatório mensal das finanças do clube para:
 - assegurar que o orçamento inclui valores realistas para as operações e projetos do clube;
 - aprovar todas as despesas não previstas no orçamento.
- Aprovar ou não o ingresso de candidatos à associação. Dentro de 30 dias, o secretário comunica o candidato sobre a decisão tomada.
- Examinar as normas do clube e verificar se estão sendo implementadas eficazmente, atualizando-as se necessário.
- Considerar recursos inovadores para tornar o clube mais dinâmico, atraente para novos associados e estimulante para os atuais.
- Analisar as necessidades da comunidade local e internacional, e estabelecer metas do clube de acordo com estas necessidades.

O secretário é responsável por grande parte das atividades administrativas do clube, conforme detalhadas na publicação [Lidere Seu Clube: Secretário](#).

Analise periodicamente, junto com o secretário, as tendências de quadro associativo reveladas pelo Rotary Club Central. No final do ano, peça-lhe ajuda para documentar os resultados e atividades, como também as metas que não foram alcançadas.

Reúna-se com o tesoureiro do clube regularmente para certificar-se de que os fundos, transações e relatórios do clube estão sendo administrados como se deve. Conforme explicitado em [Lidere Seu Clube: Tesoureiro](#), este rotariano cuida das transações financeiras do clube, mantém os registros contábeis e ajuda no preparo do orçamento.

As comissões do clube planejam, promovem e implementam atividades e projetos que colaborem ao alcance das metas do clube. Trabalhe com as comissões para alcançar as metas e formar novos líderes.

O diretor de protocolo mantém a ordem e eficácia das reuniões, saudando as pessoas conforme entram no recinto e indicando-lhe seus assentos.

Consulte o Capítulo 2 para saber como emendar o Regimento Interno do clube para alterar sua estrutura de comissões.

COMISSÕES DE CLUBE

Fique a par dos trabalhos das comissões para garantir que elas alcancem suas metas para o ano.

Recomendamos que todo clube tenha as seguintes comissões:

- Administração (Capítulo 2)
- Desenvolvimento do Quadro Associativo (Capítulo 4)
- Imagem Pública (Capítulo 5)
- Fundação Rotária (Capítulo 6)
- Projetos Humanitários (Capítulo 7)

Você pode formar comissões e subcomissões adicionais conforme necessário. Veja exemplos no Apêndice 5.

SELEÇÃO DOS PRESIDENTES DE COMISSÕES

Nomeie os membros das comissões levando em consideração suas aptidões profissionais, interesses e talentos. Como as atividades das comissões se estendem por mais de um ano, é recomendável nomear membros para servir por mais de um ano, o que garante continuidade dos trabalhos. Cada presidente de comissão deve ter integrado a respectiva comissão antes de presidi-la.

PREPARO DOS PRESIDENTES DAS COMISSÕES

Entregue a cada presidente uma cópia do manual referente à respectiva comissão que presidirá. Incentive-os a participar da Assembleia Distrital de Treinamento para obter os conhecimentos necessários à função.

TRABALHO COM AS COMISSÕES

Para apoiar as comissões, maximizar seu potencial e promover eficácia:

- avalie e discuta o status do plano de ação de cada comissão;
- coordene a troca de ideias e de colaboração entre as comissões;
- motive as comissões a serem inovadoras e a aceitarem novos desafios.

INFORMAÇÕES E TREINAMENTOS

Cuide para que todos os associados tenham as ferramentas, recursos e informações que precisam para alcançar as metas do clube e do Rotary. Para este fim, convém ter um instrutor no clube para dar treinamento em integração de novos associados, proteção aos jovens, formação de líderes, etc.

Junto com os líderes do clube e do distrito, este instrutor desenvolve atividades relevantes e informativas.

Veja a programação de eventos de treinamentos no Apêndice 2.

Estudo independente. A Central de Aprendizado (learn.rotary.org) oferece vários cursos para rotarianos. Incentive-os a explorar os cursos disponíveis.

TRABALHANDO COM SEU DISTRITO

Os líderes do distrito são: governador, governador assistente, presidentes de comissões, instrutor, secretário e ex-governadores. O suporte que eles dão aos clubes inclui:

- orientação sobre assuntos diversos, tais como desenvolvimento do quadro associativo e projetos;
- conexão de clubes com problemas ou projetos semelhantes;
- oportunidades para a formação de líderes e prestação de serviços;
- comunicar mudanças nas normas;
- coordenar Subsídios Distritais e Globais, além de programas como RYLA, Intercâmbio de Jovens e Bolsas Rotary pela Paz.

O governador assistente é seu ponto de contato no distrito e está sempre a postos para ajudar.

PLANO DE SUCESSÃO

Mantenha um bom relacionamento de trabalho com seu sucessor para o bem da continuidade das atividades, especialmente para aquelas que cubram mais de um ano rotário.

Para uma transição tranquila, envolva os novos líderes nas atividades e funções antes mesmo do início dos seus mandatos.

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

O que você fará para fortalecer sua relação de trabalho com a equipe de liderança do clube?

Como motivará os rotarianos a ajudar no alcance das metas do clube?

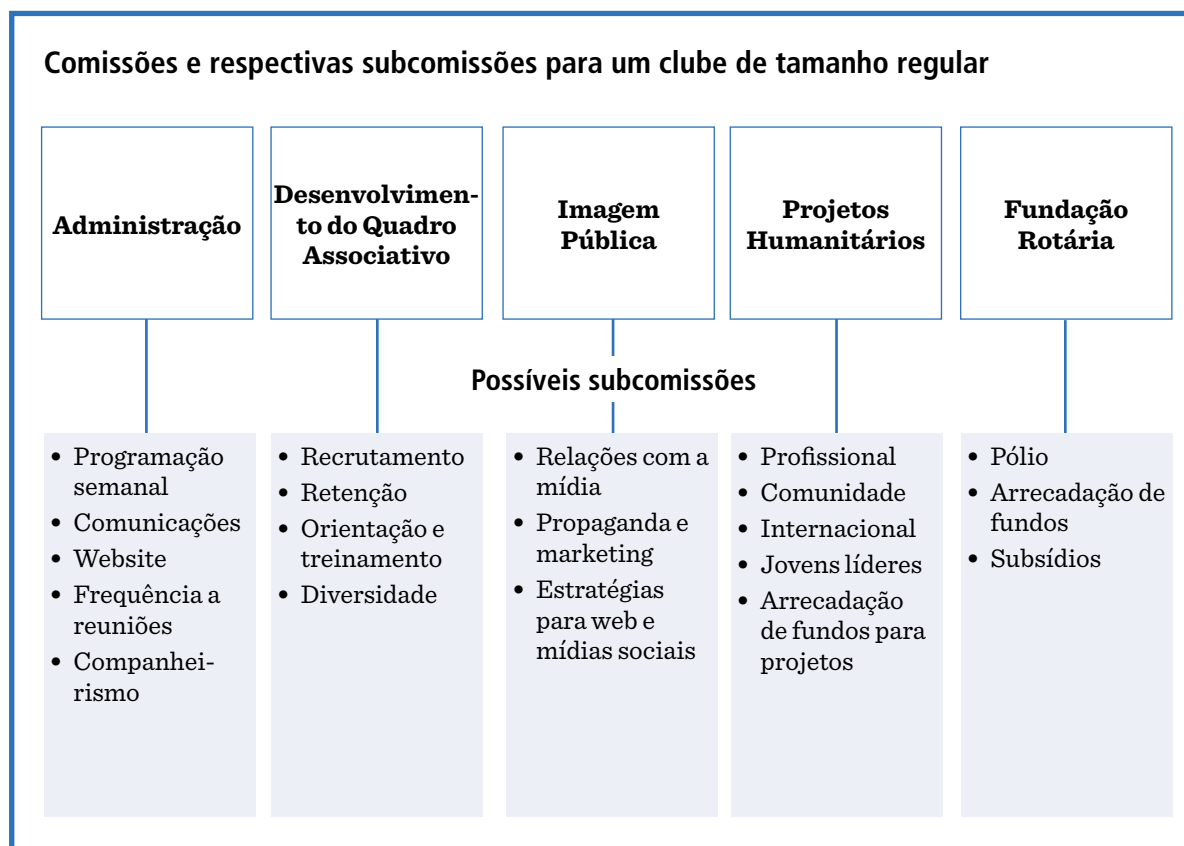
Como treinará os futuros líderes?

Quais ideias você tem para trabalhar com o governador assistente e com o governador?

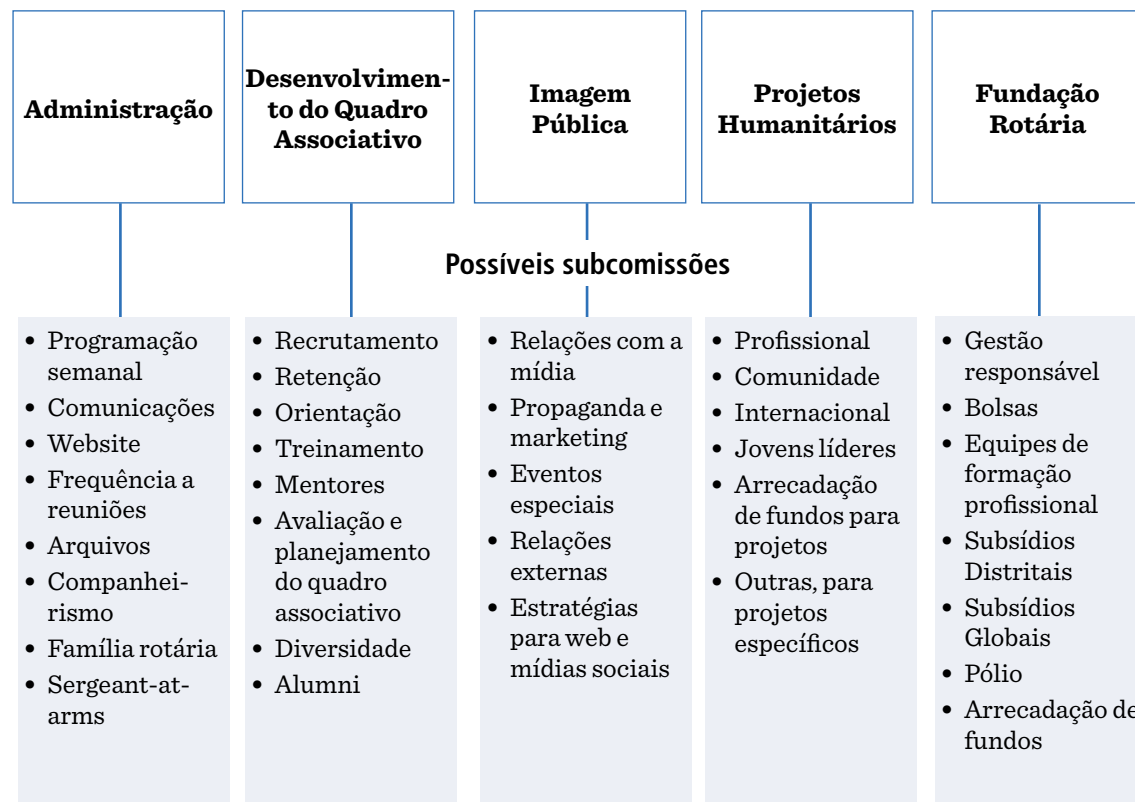
APÊNDICE 5

MODELO DE ESTRUTURA DE COMISSÕES

Há cinco comissões recomendadas para Rotary Clubs, os quais podem adicionar ou eliminar comissões e subcomissões de acordo com seus interesses e atividades. Governadores e governadores assistentes podem ajudar líderes do clube a determinar as subcomissões apropriadas.



Comissões e respectivas subcomissões para um clube grande



Comissões para clube pequeno



CAPÍTULO 4

OS ASSOCIADOS



O clube que tem associados atuantes e engajados está mais preparado para servir à comunidade local e internacional, trabalhar com a Fundação Rotária e formar líderes. Acima de tudo, associados assim fazem do clube um local agradável e divertido.

Cuide para que seu quadro associativo reflita a diversidade de profissionais e cultura locais. Um quadro associativo diversificado não apenas atrai candidatos à associação como também promove inovação e formação de habilidades e experiências que o clube precisa para ter sucesso.

RESPONSABILIDADES

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Formar uma Comissão de DQA do clube e reunir-se com seus membros	Liderar pelo exemplo trazendo um novo associado ao clube e pedindo a todos os associados que façam o mesmo
Avaliar a situação atual do clube e analisar as tendências	Coordenar os trabalhos das comissões e descobrir maneiras de engajar os associados
Estabelecer metas anuais de DQA no Rotary Club Central e alinhá-las às do distrito	Realizar uma assembleia de clube sobre estratégias para atrair novos associados
Implementar estratégias inovadoras para recrutar e engajar associados	Tornar o clube uma representação da diversidade de ocupações e grupos demográficos da comunidade
Oferecer treinamentos tanto para associados novos como para quem já está há tempos no clube	Prestar reconhecimento a quem trouxer novos associados
Buscar oportunidades para organizar novos clubes na região	Prestar reconhecimento aos associados por suas contribuições ao clube
Definir uma estratégia para engajar alumni em eventos e atividades do clube	Atualizar as normas e procedimentos, tornando-os mais flexíveis para os profissionais de hoje



Recurso indispensável: [Fortalecendo o Quadro Associativo: Elaboração de Plano para Desenvolvimento do Quadro Associativo.](#)

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DO QUADRO ASSOCIATIVO

A Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo (DQA) é fundamental para a implementação do plano para aumento do número de associados, assunto da mais alta prioridade estratégica para nós. O papel principal da comissão é trabalhar no recrutamento, retenção e orientação de rotarianos. Os Rotary Clubs têm a liberdade de alterar seu Regimento Interno para que reflita as responsabilidades da comissão, podendo adicionar subcomissões se necessário. Consulte o Apêndice 5 para ver um exemplo da estrutura das comissões.

Planeje reuniões e atividades para o Mês do Quadro Associativo (agosto) e Mês dos Serviços à Juventude (maio).

A Comissão de DQA deve ser formada por rotarianos que tenham conexões em todos os segmentos da comunidade. Seus integrantes devem ter interesse em tornar a associação dinâmica e interessante, agregar valor ao tempo passado no clube, gostar de trabalhar com pessoas e ter conhecimento abrangente sobre o Rotary.

Converse regularmente com os membros da comissão para saber quais novas estratégias são necessárias ao alcance das metas de quadro associativo.

A Comissão de DQA deve:

- acompanhar o progresso em relação às metas colocadas no Rotary Club Central;
- divulgar a importância de recrutar e engajar associados;
- usar resultados de pesquisas para atrair representantes de ocupações existentes na comunidade que não estejam representadas no clube;
- criar um plano para aprimorar o engajamento do associado e para recrutar pessoas que representem diversidade em termos de gênero, idade e etnias;
- fazer pesquisas com os associados e implementar mudanças com base no feedback recebido;
- utilizar ferramentas para avaliar o quadro associativo para ter uma ideia da situação do clube;
- patrocinar novos clubes.

5 COISAS PARA FAZER JÁ!

1. Torne suas reuniões mais dinâmicas e acolhedoras.
2. Dê aos associados oportunidades de aplicarem seus conhecimentos e experiência ou aprenderem novas habilidades, designando-os a trabalhos interessantes e desafiadores.
3. Seja mais flexível quanto ao horário das reuniões.
4. Organize eventos para a família.
5. Dê a jovens profissionais um gostinho do que é ser rotariano, convidando-os a participar de projetos e eventos sociais do clube.

AVALIE SEU CLUBE

Faça a assinatura do boletim [Curtas do Quadro Associativo](#) e participe de um grupo de discussão sobre melhores práticas para desenvolvimento do quadro associativo em [Rotary.org](#).

Trabalhe com a Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo (DQA) para avaliar o clube e estabelecer metas no [Rotary Club Central](#). Descubra como avaliar seu clube na publicação [Ferramentas de Avaliação do Clube](#). Para entender as tendências do quadro associativo:

- analise as metas de longo prazo para desenvolvimento do quadro associativo do seu clube e determine como e onde você e os demais associados querem que o clube esteja daqui a três anos e daqui a cinco anos;
- analise o perfil e as tendências do quadro associativo do clube nos últimos cinco anos (estatísticas de retenção, número de novos associados, número de novos associados que continua no clube, análise para saber se o clube representa a demografia da comunidade);
- conduza regularmente um levantamento das classificações para identificar profissões existentes na comunidade que ainda não estejam representadas no clube;
- consulte o governador, o governador assistente, o presidente da Comissão Distrital de DQA ou o coordenador do Rotary;
- incentive a participação no Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo;
- avalie as práticas do seu clube regularmente para garantir que continue relevante; sugira mudanças que possam ajudar a tornar o clube mais atraente – tanto para associados atuais como em potencial.

Depois de analisar o histórico e as tendências do quadro associativo, estabeleça metas para o crescimento do clube e elabore um plano de ação para alcançá-las. Contate seu [coordenador do Rotary](#) se precisar de ajuda.

Inscreva-se ao próximo webinar sobre quadro associativo ou escute gravações de webinars anteriores através do site www.rotary.org/myrotary/pt/learning-reference/webinars/on-demand.

DIVERSIDADE

Um clube que conta com diferentes perspectivas é mais interessante e relevante. Além disso, ele pode se beneficiar das diferentes experiências e conhecimentos dos seus associados para criar mudanças positivas em sua comunidade.

Seu clube deve refletir a faixa etária, sexo e etnia da comunidade em que se encontra. Use pesquisas e levantamentos para avaliar o quadro associativo e criar um plano de ação para ampliar ainda mais a diversidade em seu clube.

As diretrizes do RI proíbem restrições quanto à admissão de novos associados em decorrência de raça, sexo, credo ou nacionalidade. Consulte o Regimento Interno do RI para mais informações.

ATRAIA NOVOS ASSOCIADOS

Os novos associados podem trazer nova energia ao clube, contribuir com ideias inovadoras e aumentar sua capacidade de servir e causar impacto positivo na comunidade.

Para incentivar os rotarianos a convidarem pessoas para o clube, trabalhe com a Comissão de DQA para:

- implementar projetos inovadores que despertem o interesse da comunidade ou atendam a uma de suas necessidades mais urgentes;
- promover as atividades do clube e seu impacto na comunidade usando mídias sociais, marketing direto e a mídia local;
- identificar e atrair grupos ou profissões na comunidade que ainda não estejam representados no clube;
- contatar [alumni](#) do Rotary;
- convidar associados em potencial para participar de eventos ou projetos.

Faça o curso Fortalecendo o Rotary na [Central de aprendizado](#) para saber como se conectar com associados em potencial em sua comunidade.

Comemore a entrada dos novos associados em seu clube realizando uma cerimônia de admissão significativa. Para mais ideias, consulte a publicação [Orientação de Novos Associados – Guia Prático para Clubes](#).

ENGAJE O QUADRO ASSOCIATIVO

O engajamento é tão importante para manter os associados atuais quanto para atrair pessoas novas. Para engajar seus associados, envolva-os em atividades, dê-lhes funções de liderança e comunique-se com eles regularmente. Uma boa maneira de elaborar estratégias para aumentar a retenção do quadro associativo é falando com ex-associados para descobrir o motivo de terem deixado o clube.

Associados engajados são mais dedicados, ativos e motivados, tornando o clube mais divertido e eficaz. Além disso, eles se sentem mais dispostos a convidar outras pessoas para se juntar ao clube.

Use as [Ferramentas para Avaliação do Clube](#) para identificar seus pontos fortes e fracos no que se refere à retenção. Depois, trabalhe com a Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo na

implementação de estratégias para fortalecer os pontos fracos identificados.

Cada associado é responsável por trazer novos associados ao clube e fazer com que se sintam bem-vindos. Para cada novo associado, designe um mentor para ajudá-lo a se adaptar ao clube.

MOTIVAÇÃO DE ASSOCIADOS

Alguns fatores que motivam os rotarianos:

- Certeza de que as metas são realistas e que seu alcance beneficiará o clube e a comunidade
- Oportunidades de se entrosar com outras pessoas
- Oportunidades de networking profissional
- Alcance de marcos comprovando o progresso feito
- Reconhecimento pelo trabalho bem feito

RECONHECIMENTOS

Reconhecer o trabalho dos rotarianos é parte importante de sua função como presidente do clube. Consulte Rotary.org e o Apêndice 6 para mais informações sobre [reconhecimentos e prêmios](#).

Consulte o governador ou governador assistente para saber dos prêmios e reconhecimentos que seu distrito oferece a clubes e rotarianos. Além disso, os clubes são incentivados a criar seus próprios prêmios.

Como presidente, você entregará os prêmios a associados e membros da comunidade. Veja abaixo algumas sugestões de como tornar tais ocasiões memoráveis:

- Peça para o governador entregar o prêmio
- Convide familiares
- Tire fotografias da entrega do prêmio e coloque-as em comunicações do clube
- Convide associados em potencial

CONTATO COM ALUMNI

As milhares de pessoas que já participaram de programas do Rotary podem ser um recurso muito valioso para seu clube. Além de ajudar a divulgar a nossa organização, os ex-participantes de programas são associados e doadores em potencial. Os alumni do Rotary incluem todas as pessoas que já participaram de um dos programas abaixo:

- [Interact](#)
- [Rotaract](#)
- [Intercâmbio de Jovens](#)

Assine o boletim trimestral [Reconnect](#) para saber de atividades, eventos e notícias relacionados aos alumni.

Os dirigentes de clube podem acessar um relatório em Rotary.org com os nomes, detalhes do programa e dados de contato de todos os ex-participantes de programas da nossa organização relacionados ao seu distrito.

- Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
- [Prêmios Rotários de Liderança Juvenil \(RYLA\)](#)
- [Bolsas Rotary pela Paz](#)
- [Bolsas de estudos](#) (financiadas por Subsídios Globais e Distritais)
- Equipes de formação profissional (integrantes e líderes)
- Bolsas Educacionais
- Subsídios Rotary para Professores Universitários
- Intercâmbio de Grupo de Estudos (integrantes e líderes)
- Voluntários do Rotary

Convide alumni para se associarem ao seu Rotary Club; se não estiverem prontos para se juntarem à nossa organização, incentive-os a participar de eventos e atividades do clube. Os alumni podem ajudá-lo a:

- fazer contato com clubes de outros países para projetos sociais ou companheirismo;
- divulgar nossa organização, contando aos associados ou à mídia como o programa de que participaram ajudou a transformar vidas;
- incentivar seus colegas a participarem de programas do Rotary;
- selecionar, orientar e receber participantes de programas.

O Rotary conta com uma rede global de líderes comunitários e empresariais que pode ser um recurso importantíssimo para alumni que ainda estão iniciando suas carreiras. Quando falar com os ex-participantes de programas, enfatize as oportunidades que eles têm à sua disposição quando se envolvem com a nossa organização.

NOVOS CLUBES

Ao apadrinhar um Rotary Club, os associados do seu clube devem:

- ajudar no planejamento e organização dos processos administrativos do novo clube;
- ajudar a organizar os programas e projetos do novo clube;
- enviar ao governador os relatórios requisitados sobre o progresso do novo clube durante seu primeiro ano;
- servir de mentor ao clube por pelo menos dois anos.

Se conhecer rotarianos dedicados que gostariam de se reunir em dia ou horário diferente, ou membros ativos da comunidade interessados em se juntar ao clube se as reuniões fossem em outro dia ou horário, sugira que formem um novo Rotary Club e ofereça-se para apadrinhá-los.

Para mais informações, contate o governador de distrito, a Comissão de DQA ou a Comissão Distrital de Expansão. Saiba como [organizar um clube em Rotary.org](#).

Os presidentes de [Rotary E-clubs](#) têm diferentes responsabilidades com relação às reuniões semanais, conforme estabelecido nos [Estatutos Prescritos para o Rotary Club](#). Para mais informações, consulte o [Guia de Referência sobre Rotary E-Clubs](#) ou entre em contato com o seu representante CDS.

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

O que você fará para engajar os associados?

De que maneira você pode ajudar seu clube a ser mais inovador e flexível?

O que você fará para atrair novos associados ao seu clube?

APÊNDICE 6

PRÊMIOS DO ROTARY

MENÇÃO PRESIDENCIAL

Todo ano, o presidente do Rotary estabelece diversas metas para promover clubes mais fortes e eficazes, e outorga a Menção Presidencial para aqueles que as alcançam. O prazo para fazer as indicações a este prêmio é 31 de março.

PRÊMIO POR REALIZAÇÕES SIGNIFICATIVAS

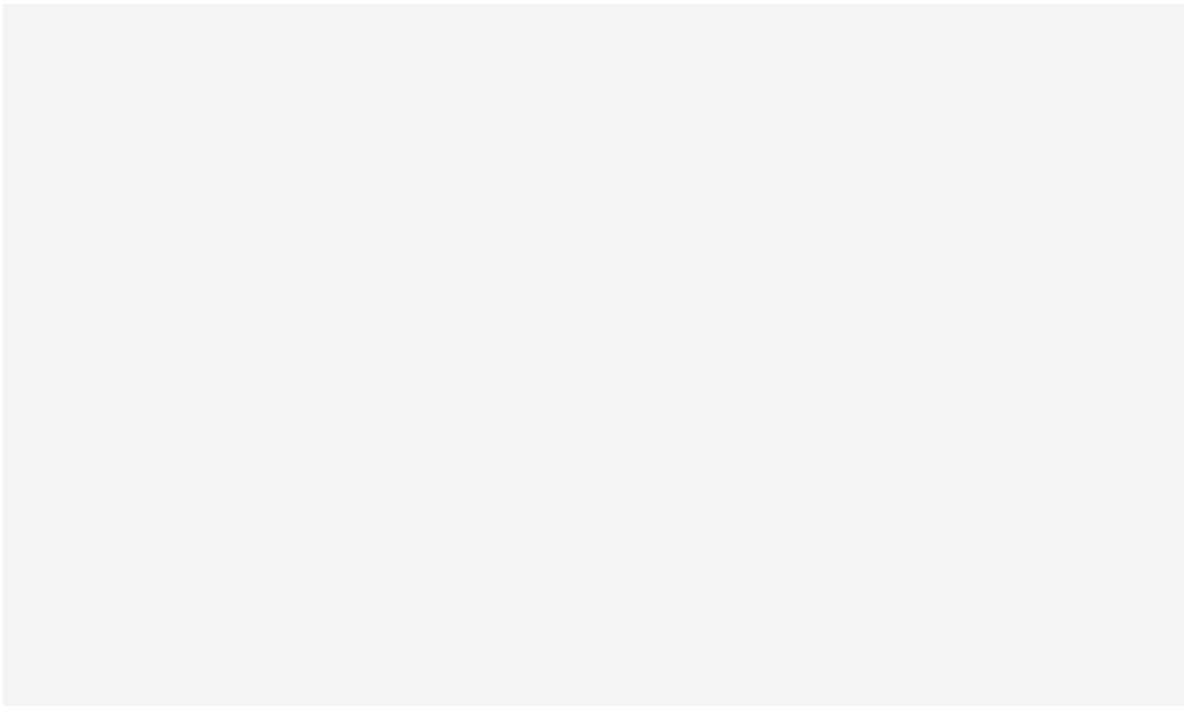
O governador de distrito indica um projeto de clube que tenha ajudado a solucionar um grande problema da comunidade. Entre em contato com o seu governador se quiser indicar um projeto do clube. O prazo para o governador entregar as indicações ao Rotary é 15 de março.

MENÇÃO AVENIDAS DE SERVIÇOS

Os presidentes de clube podem indicar um associado que participe de atividades humanitárias nas cinco Avenidas de Serviços: Internos, Profissionais, à Comunidade, Internacionais e à Juventude. As indicações podem ser feitas durante todo o ano rotário.

Veja mais informações sobre estes e outros [prêmios do Rotary](#).

ANOTAÇÕES



COM A CENTRAL DE APRENDIZADO, VOCÊ PODE APRENDER EM QUALQUER LUGAR.

- Faça cursos
- Encontre materiais
- Fale com rotarianos e moderadores de cursos
- Atualize seu perfil e acompanhe o seu progresso

Subsídios, fortalecimento do Rotary, planejamento estratégico e quadro associativo são apenas alguns dos temas dos cursos que oferecemos.

Visite a Central de Aprendizado em www.rotary.org/myrotary/pt.



CAPÍTULO 5

PROMOVA O ROTARY



Os nossos 1,2 milhão de associados são a força motriz que nos permite ajudar a solucionar grandes problemas mundiais que afetam comunidades locais e internacionais. Imagine como poderíamos ir mais além se tivéssemos mais associados e apoio da comunidade. Certifique-se de que sua comunidade saiba o que o seu clube e a nossa organização estão fazendo.

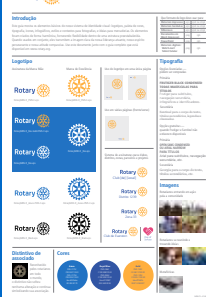
A melhor maneira de ajudar seu clube a crescer e atrair voluntários e doadores é promovendo a nossa organização e divulgando como o trabalho dos rotarianos está causando mudanças positivas na comunidade.

Você faz parte da história do Rotary e, como presidente, tem a oportunidade de formar relacionamentos com associados, conectando diferentes perspectivas e conhecimentos profissionais para causar impacto positivo na sua comunidade. Conte a sua história para promover o clube, atrair novos associados e obter apoio da comunidade.

RESPONSABILIDADES – IMAGEM PÚBLICA

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Formar uma Comissão de Imagem Pública e se reunir com seus integrantes	Servir de porta-voz do clube quando falar com a mídia ou identificar um associado para assumir esta posição
Ver as atuais iniciativas para o fortalecimento da imagem pública do clube no Rotary Club Central	Manter líderes empresariais e comunitários, jovens profissionais e outras organizações informados sobre a Missão do Rotary e o trabalho do clube para causar impacto positivo na comunidade
Certificar-se de que o clube planeje atividades que despertem o interesse da mídia	Cultivar relacionamentos com a mídia local e outras organizações
Usar o Rotary Club Central para estabelecer metas de fortalecimento da imagem pública do seu clube	Divulgar o Rotary a amigos, familiares e colegas de trabalho
	Promover projetos ou atividades que ilustrem a Missão e os Valores do Rotary
	Usar as mídias sociais para divulgar os eventos do clube à sua comunidade

IDENTIDADE VISUAL: PANORAMA



No nosso [Brand Center](#) você encontra logotipos, diretrizes, anúncios e modelos de materiais para ajudá-lo fortalecer a imagem pública do seu clube e da nossa organização, além da publicação [Relações Públicas Eficazes – Guia para Rotary Clubs](#).

COMISSÃO DE IMAGEM PÚBLICA

Esta comissão deve criar e executar um plano para divulgar ao público informações sobre a nossa organização e as atividades e projetos do clube. Como presidente, você pode ajudar seu clube a implementar e avaliar seus esforços para fortalecer nossa imagem pública. Os Rotary Clubs podem alterar seu Regimento Interno de modo a refletir as responsabilidades da Comissão de Imagem Pública, adicionando subcomissões se necessário.

Selecione para a comissão membros eloquentes que demonstrem entusiasmo e bons conhecimentos sobre o Rotary e o clube. Indique para presidente um rotariano com experiência profissional em relações públicas ou que já tenha trabalhado com a mídia local.

A Comissão de Imagem Pública deve:

- alcançar as metas de imagem pública do clube para o ano seguinte (veja a seção sobre imagem pública no [Rotary Club Central](#));
- conhecer bem os recursos de imagem pública do Rotary, incluindo o [Brand Center](#);
- divulgar as atividades do clube aos associados, à mídia e ao público em geral;
- promover projetos e atividades de maneira a torná-los mais interessantes à mídia;
- criar uma imagem pública que atraia novos associados.

Fortalecer a imagem pública exige tempo, dedicação e planejamento. Antes do início do ano rotário, peça à Comissão de Imagem Pública para desenvolver um plano que identifique o público-alvo, estratégias e ferramentas que serão utilizadas, além dos projetos e atividades a serem promovidos. Para mais informações, consulte a publicação [Lidere Seu Clube: Comissão de Imagem Pública](#).

USE AS MÍDIAS SOCIAIS

Compartilhe fotos que denotem ação e divulgue eventos de arrecadação de fundos, oportunidades de voluntariado e outras atividades através das mídias sociais e dos associados. Siga grupos locais nas redes sociais para saber das necessidades comunitárias ou identificar parceiros para projetos.

O governador, governador assistente, presidente de Comissão de Imagem Pública e coordenador da imagem pública do Rotary podem aconselhá-lo e ajudá-lo com suas iniciativas de imagem pública. O [Plano de Comunicação com a Mídia em Casos de Crise](#) oferece orientação para lidar com situações que podem gerar publicidade negativa.

COMO RESPONDER A PERGUNTAS SOBRE O ROTARY

Como presidente você é o porta-voz do clube e terá a oportunidade de falar ao público durante eventos ligados a projetos e em outras ocasiões. Assim, esteja preparado para responder perguntas básicas, como o que é o Rotary, o que ele faz e quem são os rotarianos.

Se você estiver em dúvida sobre como responder a estas perguntas, veja as sugestões abaixo, retiradas do [Guia de Identidade Visual](#).

O ROTARY UNE LÍDERES

- Unimos líderes que usam sua experiência e conhecimentos para ajudar a resolver grandes problemas que nossas comunidades enfrentam.
- Contamos com a força e experiência de líderes profissionais e comunitários de todos os países para enfrentar grandes desafios mundiais.

NÓS TROCAMOS IDEIAS

- Nós trocamos ideias e comemoramos as nossas perspectivas diversificadas durante reuniões de clube, conferências, projetos humanitários e eventos sociais.
- Você encontra no Rotary um lugar onde pode usar sua experiência e paixão para fazer a diferença.

NÓS ENTRAMOS EM AÇÃO

- Através dos nossos projetos sociais, criamos mudanças positivas em comunidades de todo o mundo.
- Os Rotary Clubs se unem para realizar projetos sustentáveis que causam impacto positivo em comunidades de todo o mundo, seja apoiando bancos de alimentos, fornecendo água potável ou melhorando a saúde materna.

ATRAVÉS DO ROTARY

- Construimos relacionamentos vitalícios.
- Honramos nossos compromissos.
- Conectamos perspectivas diversificadas.
- Aplicamos nossa liderança e conhecimentos para resolver questões sociais.

Consulte a folha informativa [Panorama sobre o Rotary](#) para dados e pontos-chave sobre nossa organização.

Suas respostas devem ser positivas, baseadas em fatos, específicas e breves. Evite o uso de linguagem rotária — como governador, distrito, áreas de enfoque, Pólio Plus — que pessoas de fora da organização podem não entender. Veja mensagens-chave no Apêndice 7.

MARCAS DO ROTARY

O logotipo oficial do Rotary identifica a nossa organização e o nosso compromisso de ajudar a melhorar a qualidade de vida em comunidades de todo o mundo.

O Rotary International é proprietário de marcas registradas e de serviços (conhecidas como Marcas do Rotary e listadas no Capítulo 14 do [Manual de Procedimento](#)) que beneficiam rotarianos de todo o mundo.

Consulte o [Guia de Identidade Visual](#), disponível no [Brand Center](#), e o Código Normativo do Rotary ao criar materiais para seu clube e projetos. O representante de Suporte a Clubes e Distritos também poderá ajudá-lo, caso tenha alguma dúvida.



REPRODUÇÃO DE MARCA DO ROTARY

Para reproduzir as Marcas do Rotary, Rotary Clubs e outras entidades rotárias* devem seguir as diretrizes do [Guia de Identidade Visual](#). Elas não podem ser alteradas, modificadas ou obstruídas de maneira alguma, nem reproduzidas de forma parcial. Os clubes podem fazer o download dos logos do Rotary, Fundação Rotária e outros programas rotários no [Brand Center](#).

*Entidade rotária inclui o Rotary International, Fundação Rotária, um Rotary Club ou grupo de clubes, um distrito rotário ou grupo de distritos (incluindo atividade multidistrital ou grupo multidistrital administrativo), Grupo Rotarianos em Ação, Grupo de Companheirismo do Rotary, Comissão Organizadora de Convenção do Rotary e unidades territoriais administrativas do Rotary International. Programas rotários individuais não são considerados entidades rotárias.

NOMES

Ao dar nome a uma atividade, projeto, programa, website, publicação, Rotary Club ou outra entidade rotária, inclua um nome próprio e não apenas a palavra “Rotary”. Veja abaixo exemplos de nomes corretos:

- Projeto de limpeza do Rotary Club de Qualquer Comunidade
- Parque do Centenário do Rotary Club de Qualquer Cidade
- www.rotaryclubdequalquercidade.org

A assinatura de um Rotary Club consiste do logo oficial do Rotary junto com o nome do clube, devendo ser usada em todas as comunicações e materiais relacionados a atividades, projetos e programas do clube.

Para diretrizes específicas sobre nome de projetos de clube, consulte o Código Normativo do Rotary ou contate o seu representante CDS.



MARCAS DO ROTARY EM ARTIGOS PARA ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

Há cerca de 250 vendedores autorizados a produzir artigos com as Marcas do Rotary. Para a lista dos [vendedores licenciados](#), consulte Rotary.org ou o [diretório oficial](#).

Se o seu clube quiser vender artigos com a Marca do Rotary para arrecadar fundos a um projeto de curto prazo, o nome ou assinatura do seu clube, o nome do evento ou projeto e a(s) data(s) do projeto devem aparecer nos produtos vendidos, os quais devem ser comprados de um vendedor licenciado do Rotary. Se o projeto para o qual estiver vendendo artigos com a Marca do Rotary for de longa duração, você terá que obter licença do Rotary. Se tiver alguma pergunta, envie um e-mail para rlicensingservices@rotary.org.

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

Como você vai responder à pergunta “O que é o Rotary”?

De que maneira você irá se preparar para servir como porta-voz do seu clube?

Que ideias inovadoras o seu clube colocará em prática para que seja mais conhecido na comunidade?

APÊNDICE 7

PONTOS-CHAVE PARA FALAR SOBRE O ROTARY

Use estas mensagens para falar do Rotary a representantes da mídia, e inclua-as em seus discursos e outros materiais de promoção da imagem pública.

Somos uma rede mundial de voluntários comprometidos a ajudar a vencer grandes desafios humanitários.

- Unimos 1,2 milhão de líderes profissionais e comunitários de praticamente todos os países para ajudar famílias carentes.
- Os Rotary Clubs se unem para realizar projetos sustentáveis que causam impacto positivo em comunidades de todo o mundo, seja apoiando bancos de alimentos, fornecendo água potável ou melhorando a saúde materna.
- O Rotary é uma plataforma através da qual homens e mulheres de todas as etnias, crenças e culturas se juntam para ajudar a tornar o mundo um lugar melhor.

A nossa principal meta é erradicar a pólio.

- O trabalho do Rotary e seus parceiros ajudou a reduzir em 99% os casos mundiais de poliomielite desde 1988, e hoje estamos muito próximos de eliminá-la completamente. Depois da varíola, esta será a segunda doença a ser erradicada na história da humanidade.
- Nossos principais objetivos nesta iniciativa são: arrecadação de fundos, defesa da causa e mobilização de voluntários.
- Nós contribuimos mais de US\$1,2 bilhão e incontáveis horas de trabalho voluntário para imunizar mais de 2,5 bilhões de crianças em 122 países.
- Estamos trabalhando para arrecadar US\$35 milhões anualmente até 2018 para a iniciativa de erradicação da pólio, os quais serão equiparados pela Fundação Bill e Melinda Gates na proporção de 2 para 1.

Nós maximizamos o nosso impacto através de parcerias inovadoras.

- O Rotary acredita na importância de envolvermos a comunidade, estabelecermos metas mensuráveis e maximizarmos o impacto e sustentabilidade do nosso trabalho.
- Nós formamos parcerias com outras organizações renomadas para alavancar nossos recursos e ajudar a combater doenças, fortalecer a educação, melhorar a saúde materno-infantil, fornecer água limpa, reduzir a pobreza e promover a paz em todo o mundo.

O Rotary promove a paz e a compreensão mundial através da educação e serviços humanitários.

- Mais de 600 formandos dos Centros Rotary pela Paz ocupam hoje posições-chave em governos, corporações e organizações de todo o mundo.
- Os nossos projetos humanitários ajudam a combater problemas que são a raiz de conflitos, como pobreza, analfabetismo e falta de água potável.
- O Intercâmbio de Jovens do Rotary ajuda a promover a boa-vontade entre países, permitindo anualmente que 8.500 alunos do ensino médio estudem em 100 países.
- As duas organizações do Rotary para jovens líderes — o Interact e o Rotaract — promovem serviços voluntários, liderança e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO 6

FUNDAÇÃO ROTÁRIA



A Missão da Fundação Rotária do Rotary International é capacitar os rotarianos para promover a boa vontade, paz e compreensão mundial por meio de apoio a iniciativas de melhoria da saúde, da educação e do combate à pobreza. Ao apoiar nossa Fundação, o seu clube faz a diferença na vida de pessoas de todo o mundo.

A Fundação ajuda a custear atividades humanitárias locais e iniciativas internacionais, e lidera campanhas que atendem a desafios globais, como erradicação da pólio e promoção da paz. O seu clube ou distrito pode solicitar subsídios para realizar projetos sociais e oferecer bolsas de estudos.

A oportunidade de participar de atividades da Fundação, como bolsas de estudos e equipes de formação profissional, pode atrair associados em potencial e engajar e inspirar rotarianos a doar.

RESPONSABILIDADES – FUNDAÇÃO ROTÁRIA

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Formar uma Comissão da Fundação Rotária e se reunir com seus integrantes	Reunir-se com a Comissão da Fundação Rotária do seu clube
Usar o Rotary Club Central para analisar o envolvimento do seu clube com programas da Fundação	Visualizar regularmente no Rotary Club Central as tendências do seu clube com relação a contribuições financeiras à Fundação Rotária
Visualizar no Rotary Club Central as tendências do seu clube com relação a contribuições financeiras à Fundação Rotária	Reunir-se com a Comissão da Fundação Rotária para assegurar que o clube mantenha sua qualificação para pedido de subsídios do Rotary e esteja em dia com o envio de relatórios
Inserir as metas do clube com relação a contribuições financeiras e participação em programas no Rotary Club Central antes do início do ano	Compreender e concordar com o Memorando de Entendimento de clube
Trabalhar com a Comissão da Fundação Rotária para garantir que o clube obtenha ou mantenha qualificação para fazer pedido de subsídios do Rotary	Assegurar que os relatórios de subsídios ainda abertos sejam enviados dentro do prazo

FUNDAÇÃO ROTÁRIA
GUIA DE REFERÊNCIA



Encontre recurso-chave, como Fundação Rotária – Guia de Referência, em shop.rotary.org.

A sua liderança será muito importante para ajudar o clube a alcançar suas metas referentes à Fundação.

- Incentive os associados a fazerem doações à Fundação, especialmente aqueles que nunca contribuíram antes.
- Reconheça contribuições e o envolvimento de associados nos subsídios do Rotary.
- Assegure o gerenciamento responsável de fundos de subsídios.
- Envie uma proposta para projeto de Subsídio Distrital.
- Lidere através de exemplo fazendo uma doação pessoal à Fundação.

COMISSÃO DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Presidentes, secretários, tesoureiros e presidentes de Comissão da Fundação Rotária podem ver as contribuições que o clube fez à Fundação em Rotary.org.

A estrutura desta Comissão é determinada com base nas metas que o clube estabelecer para a Fundação. Por exemplo, se você planeja solicitar um Subsídio Global, considere criar uma Subcomissão de Subsídios. O clube poderá alterar suas diretrizes para incluir responsabilidades específicas da Comissão da Fundação Rotária, acrescentando subcomissões quando necessário (Apêndice 5). Selecione para a comissão integrantes com habilidades de comunicação, experiência internacional e que tenham servido como voluntários em projetos locais ou internacionais. Rotarianos que participaram de subsídios no passado também são excelentes candidatos.

Responsabilidades da Comissão da Fundação Rotária:

- Realizar programas inspiradores sobre a Fundação
- Convidar alumni ou voluntários para uma reunião do clube e pedir que falem de sua experiência com a Fundação
- Alcançar as metas anuais do clube referentes a contribuições à Fundação
- Transmitir aos associados informações sobre a Fundação
- Incentivar os associados do clube a participarem de subsídios e atividades do Rotary, e a contribuírem à Fundação
- Comunicar as metas do Conselho de Curadores e as metas distritais referentes à Fundação
- Assegurar o bom gerenciamento de fundos de subsídios

Para mais informações, consulte a publicação [Lidere Seu Clube: Comissão da Fundação Rotária](#).

APOIO DO DISTRITO

Os membros da Comissão Distrital da Fundação Rotária podem colocar o seu clube em contato com outros Rotary Clubs que estiverem trabalhando em projetos semelhantes. O [Guia de Referência da Fundação Rotária](#) descreve como os clubes podem participar dos seus programas.

SEMINÁRIO DISTRITAL DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Este treinamento ensina os rotarianos sobre a mensagem da Fundação Rotária para alcançarmos a paz e compreensão mundial, além de abordar seus programas, subsídios, iniciativas e arrecadação de fundos. Presidentes e membros da Comissão da Fundação Rotária do clube, assim como outras pessoas interessadas no assunto, podem participar do evento.

SEMINÁRIO SOBRE GERENCIAMENTO DE SUBSÍDIOS

Neste treinamento os associados aprendem a gerenciar subsídios de forma eficaz, atender às expectativas da nossa organização com relação à boa gestão dos fundos e implementar o Memorando de Entendimento. Para que seu clube seja qualificado a participar dos nossos subsídios, um associado deve comparecer ao evento. Veja mais informações no [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#).

GESTÃO RESPONSÁVEL E QUALIFICAÇÃO

Para mostrar o seu compromisso com a boa administração dos fundos da Fundação Rotária, os parceiros envolvidos em subsídios devem ser qualificados no âmbito distrital. Depois que o distrito qualificar o seu clube, será possível solicitar Subsídios Globais. Temos dois requisitos mínimos para a qualificação do clube:

- o presidente eleito ou um representante do clube deve participar do Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios;
- o presidente e presidente eleito devem assinar o [Memorando de Entendimento](#) em nome do clube.

Os distritos podem ter requisitos adicionais.

SUBSÍDIOS E PROGRAMAS DO ROTARY

Subsídios. Nós temos dois tipos de subsídios:

1. Os Subsídios Distritais são outorgados em um bloco único, permitindo aos clubes e distritos atenderem a necessidades específicas em comunidades locais e internacionais. O próprio distrito administra e determina como os fundos serão distribuídos para custear atividades alinhadas à Missão da Fundação Rotária.
2. Os Subsídios Globais oferecem a oportunidade de participação em projetos com enfoque mais estratégico e de alto impacto. Eles financiam iniciativas de grande porte, que produzam resultados mensuráveis e sejam sustentáveis em uma das nossas seis áreas de enfoque:
 - Paz e prevenção/resolução de conflitos
 - Prevenção e tratamento de doenças
 - Recursos hídricos e saneamento
 - Saúde materno-infantil
 - Educação básica e alfabetização
 - Desenvolvimento econômico e comunitário

Pólio Plus. A principal meta da nossa organização é erradicar a poliomielite. Nossos associados já contribuíram com mais de US\$1 bilhão para financiar atividades de erradicação. Além disso, fazemos trabalho voluntário localmente, apoiando clínicas e mobilizando as comunidades para que implementem atividades de combate à doença.

O seu clube pode ajudar a eliminar a paralisia infantil:

- realizando um evento público para arrecadar fundos e promover o Pólio Plus;
- dedicando a programação de uma reunião ao tópico erradicação da pólio;
- realizando um evento de clube ou distrito no Dia Mundial de Combate à Pólio, em 24 de outubro.

Clubes situados em países endêmicos podem:

- contatar os presidentes de Comissão Nacional Pólio Plus para pedir auxílio com atividades de vigilância;
- colaborar com agentes de saúde para manter um índice alto de imunização contra a pólio e outras doenças.

Centros Rotary pela Paz. O programa dos Centros Rotary pela Paz oferece bolsas de estudos a pessoas interessadas em obter mestrado ou certificado de aperfeiçoamento profissional em relações internacionais, estudos sobre paz, resolução de conflitos e áreas afins em um dos nossos Centros.

Os clubes podem indicar candidatos às Bolsas Rotary pela Paz ao distrito até 31 de maio. Todas as inscrições devem ser recebidas pela Fundação até 1º de julho.

Seu clube pode se envolver de várias maneiras, como por exemplo:

- convidando bolsistas atuais e anteriores para compartilhar suas experiências com os associados do clube;
- indicando candidatos às Bolsas Rotary pela Paz para consideração do distrito;
- servindo como anfitrião e conselheiro aos bolsistas.

FINANCIAMENTO DA FUNDAÇÃO

Para que a Fundação disponha de recursos suficientes no futuro, os curadores aprovaram um modelo de financiamento que entrará em vigor no dia 1º de julho de 2015. Esta medida aumentará os recursos necessários para cobrir as despesas administrativas e de captação de recursos. Uma pequena parte dos rendimentos passíveis de dispêndio do Fundo de Dotação cobrirá parte das despesas operacionais.

Outras fontes de fundos serão usadas para cobrir as despesas operacionais da Fundação:

- cinco por cento das contribuições ao Fundo Anual serão reservados para cobrir despesas operacionais e/ou construir o fundo de reserva;
- cinco por cento das contribuições em dinheiro destinadas a Subsídios Globais serão usados para cobrir os custos associados ao processamento de tais doações.

Saiba mais sobre nosso modelo de financiamento.

SHARE E FUNDO DISTRITAL DE UTILIZAÇÃO CONTROLADA (FDUC)

Através do Sistema SHARE, contribuições à Fundação Rotária são transformadas em subsídios, os quais financiam projetos que melhoram o mundo e transformam vidas. Os curadores envolvem rotarianos do mundo todo no processo de tomada de decisões relacionadas aos subsídios e programas da Fundação.

Ao final de cada ano rotário, as doações de todos os Rotary Clubs ao Fundo Anual são divididas da seguinte forma:

- 50% são creditadas ao FDUC
- 50% são creditadas ao Fundo Anual

A parcela encaminhada ao Fundo Mundial financia os programas da Fundação usados pelos distritos. A porção creditada ao FDUC é usada pelos distritos para patrocinar os programas de sua própria escolha.

Após consultar os clubes, a Comissão Distrital da Fundação Rotária decide como utilizar as verbas disponíveis do FDUC. Para mais detalhes, fale com seu presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária.

CONTRIBUIÇÕES À FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Os programas da Fundação Rotária são financiados por contribuições voluntárias de rotarianos de todo o mundo. Quando eles participam ativamente dos esforços para fazer do mundo um lugar melhor através de atividades educacionais e projetos humanitários, eles compreendem a importância do apoio financeiro à nossa Fundação. Contribuições enviadas à Fundação podem ser direcionadas ao Fundo Anual, Fundo Permanente, Subsídio Global específico, Fundo Pólio Plus ou Centros Rotary pela Paz, e devem ser enviadas através do nosso website Rotary.org, do [Formulário de Contribuição](#) ou do [Formulário para Doações Múltiplas](#).

Como presidente eleito, você deverá inserir as metas de captação de recursos à Fundação no [Rotary Club Central](#).

O agradecimento pelas doações recebidas é o primeiro passo para obtenção de novas contribuições. A Fundação Rotária reconhece os contribuintes por doações financeiras encaminhadas ou prometidas. Consulte o Apêndice 6 para mais informações sobre prêmios e reconhecimentos.

Para mais informações sobre assuntos da Fundação, entre em contato com o seu [coordenador regional da Fundação Rotária](#) e o [consultor de doações extraordinárias/Fundo de Dotação](#).

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

De que maneira você incentivará os associados a se envolverem com a Fundação Rotária?

Como você garantirá a gestão responsável de fundos?

Qual sua meta pessoal para apoiar a Fundação Rotária?

CONECTE-SE!

Faça com que sua experiência no Rotary seja realmente internacional com estas oportunidades de networking.



CONECTE-SE ON-LINE



CONECTE-SE A UM GRUPO

CONECTE-SE INDIVIDUALMENTE

Rotary



TROQUE IDEIAS:
www.rotary.org/myrotary

CAPÍTULO 7

PROJETOS



As publicações [Comunidades em Ação: Guia para Desenvolvimento de Projetos](#) e [Ferramentas para Identificar as Necessidades da Comunidade](#) são essenciais para estabelecer as metas e o plano de ação para seu ano como presidente.

As duas principais razões pelas quais as pessoas se juntam à nossa organização são a possibilidade de causarem impacto positivo em suas comunidades e fazerem contatos. A participação em um projeto atende a estas duas expectativas. Ao trabalharem juntos, nossos associados ficam mais próximos uns dos outros e da comunidade, e ao mesmo tempo fazem uma diferença.

Descubra quais as áreas que mais interessam aos associados e convide um grupo de líderes locais para discutir os desafios mais urgentes da comunidade. Entre em contato com jovens, inclusive interactianos e rotaractianos, para pedir sua opinião.

Identifique uma questão que possa ser trabalhada pelos associados, construa relacionamentos eficazes e envolva os membros da comunidade. Quando o clube entra em ação, você está incentivando os rotarianos e mostrando à região como o Rotary cria uma mudança positiva.

RESPONSABILIDADES – PROJETOS

PRESIDENTE ELEITO	PRESIDENTE
Formar uma Comissão de Projetos Humanitários e se reunir com seus integrantes	Assegurar que os projetos sigam os elementos básicos para a condução de projetos eficazes: identificação das necessidades, planejamento, implementação e avaliação
Avaliar a situação atual dos projetos do clube através do Rotary Club Central	Dar apoio ao Interact, Rotaract e Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário (NRDC)
Estabelecer metas usando o Rotary Club Central	Convidar rotaractianos, participantes de programas pró-juventude e alumni para ajudar ou participar de projetos
Determinar junto com a comissão acima se os projetos em andamento terão continuidade no próximo ano	Assegurar que todos os associados sigam as normas de proteção aos jovens (veja Apêndice 9)

COMISSÃO DE PROJETOS HUMANITÁRIOS

O objetivo principal da Comissão de Projetos Humanitários é liderar os serviços do clube, assegurando que atendam às necessidades da comunidade. Rotary Clubs têm a liberdade de alterar seu Regimento Interno de modo a refletir as responsabilidades da referida comissão e podem adicionar subcomissões se necessário (veja Apêndice 5).

Os membros indicados para integrá-la devem conhecer e estar envolvidos na comunidade. A comissão deve:

- Identificar as necessidades da comunidade e do clube.
- Planejar projetos locais e internacionais usando recursos do clube, distrito e do Rotary, como [Rotary Ideas](#) e [Rotary Showcase](#).
- Trabalhar com a Comissão da Imagem Pública para assegurar a promoção dos projetos.
- Implementar projetos e procurar envolver todos os associados.
- Avaliar os projetos e aplicar os resultados no aprimoramento de iniciativas futuras.
- Estabelecer contatos com clubes de outros países para a realização de projetos e atividades conjuntos de voluntariado.

Para mais informações, consulte a publicação [Lidere Seu Clube: Comissão de Projetos Humanitários](#). Aprenda mais sobre desenvolvimento e promoção de projetos com os cursos em learn.rotary.org.

PROGRAMAS DO ROTARY

Nós oferecemos uma ampla variedade de atividades e programas humanitários, interculturais e educacionais destinados a ajudar clubes e distritos a alcançar suas metas. Consulte o Apêndice 8.

Os projetos proporcionam aos nossos associados a oportunidade de fazerem o bem e se divertirem. Envolve todos os associados em projetos para que contribuam ao sucesso do seu clube. Aumente o impacto do clube e mostre como a nossa organização entra em ação convidando jovens líderes, amigos, familiares, entidades comunitárias e colegas de trabalho para participarem do seu próximo projeto.

Para mais informações sobre o planejamento e implementação de um projeto de sucesso, visite a página [O ciclo do projeto](#).

Programas para líderes jovens. Os clubes podem contribuir para o desenvolvimento das habilidades de liderança nos jovens e despertar sua paixão pelo servir através de programas como Interact, Intercâmbio de Jovens e Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA). Eles também podem envolver os estudantes universitários e jovens profissionais através do programa Rotaract, que oferece várias oportunidades para as pessoas crescerem como líderes, entrarem em ação e servirem suas comunidades ao lado de rotarianos.

Se preferir, o clube pode desenvolver seus próprios projetos para atender às expectativas dos jovens locais. Entre em contato com organizações pró-juventude

para se familiarizar com os problemas enfrentados pelos jovens. Seu clube poderá prestar um serviço vital realizando projetos de alfabetização, orientando jovens em situação de risco ou dando aconselhamento para estudantes universitários.

Antes de realizar um projeto onde os voluntários estarão trabalhando diretamente com jovens, leia o Manual de Treinamento e Guia para Líderes sobre Prevenção de Abuso e Assédio. Além disso, certifique que os associados conheçam as diretrizes sobre como trabalhar com jovens (Apêndice 9). Visite nossa [Central de Aprendizado](#) para cursos sobre trabalhos com jovens.

Projetos locais e internacionais. Clubes podem realizar projetos conjuntos com clubes locais ou internacionais para tratar as necessidades da comunidade. As estratégias básicas para realização de projetos humanitários locais também se aplicam a projetos internacionais. Para mais informações, consulte a publicação [Comunidades em Ação – Guia para Desenvolvimento de Projetos](#).

Para participar de um projeto em outro país, o clube deve primeiro buscar um parceiro internacional. Isso pode ser feito de várias maneiras, como solicitando parceiros, fundos, recursos e materiais para seu projeto no [Rotary Ideas](#).

Outras maneiras para encontrar parceiros:

- Contatar o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária.
- Estabelecer contato com rotarianos em eventos distritais e internacionais.
- Ampliar seus contatos internacionais através de visitas a outros clubes e programas como o Intercâmbio Rotário da Amizade.
- Participar de feiras de projetos.
- Envolver o Rotaract Club patrocinado pelo seu Rotary Club.
- Contatar companheiros rotarianos através das redes sociais.

Procurando por uma boa ideia? O guia sobre as [Áreas de enfoque do Rotary](#) possui exemplos de projetos em cada área.

Outros recursos:

- Comece seus projetos usando as [Ferramentas para Identificar as Necessidades da Comunidade](#).
- Leia o [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#) para melhores práticas.
- Assista à gravação da série de webinars sobre [O ciclo do projeto](#).

PERGUNTAS PARA DISCUSSÃO

De que maneira você apoiará os projetos humanitários do clube?

Como você envolverá rotaractianos, alumni e outros profissionais jovens de sua comunidade nos projetos do clube?

Como seus projetos se encaixam no plano estratégico do clube?

APÊNDICE 8

PROGRAMAS E SERVIÇOS DO ROTARY

Considere as seguintes oportunidades de serviços que oferecemos:

Pólio Plus	Programa que apoia os esforços globais de erradicação da poliomielite.
Serviços à Comunidade	Projetos que satisfazem às necessidades da comunidade local.
Serviços Profissionais	Atividades que incentivam rotarianos a seguir altos padrões éticos e utilizar seus conhecimentos e habilidades profissionais em benefício dos outros.
Serviços Internacionais	Projetos que envolvem rotarianos de mais de um país.
Serviços à Juventude	Programas e atividades que visam aumentar a participação de pessoas de até 30 anos em projetos humanitários.
Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações	Atividade para pessoas de até 30 anos de idade para prestar serviço ou receber treinamento profissional em outro país.
Interact	Clube de serviço para jovens de 12 a 18 anos de idade.
Intercâmbio de Jovens	Programa que promove a compreensão internacional e a paz entre estudantes de 15 a 19 anos através de intercâmbios de curta e longa duração.
Rotaract	Clube de serviço para jovens profissionais e estudantes universitários de 18 a 30 anos de idade. Todo Rotaract Club é patrocinado por um Rotary Club.
Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)	Programa de treinamento de liderança para universitários e profissionais jovens.
Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário (NRDC)	Grupos de adultos não rotarianos patrocinados pelo Rotary Club local.
Grupos de Companheirismo	Grupos internacionais de rotarianos, cônjuges de rotarianos e rotaractianos que compartilham interesses profissionais e recreativos em comum.
Intercâmbio Rotário da Amizade	Programas de intercâmbio para rotarianos e seus familiares que promovem a construção de relacionamentos que podem se transformar em parcerias internacionais para projetos humanitários.
Grupos Rotarianos em Ação	Grupos internacionais de rotarianos, cônjuges de rotarianos e rotaractianos que se reúnem para realizar um projeto humanitário internacional relacionado a um tópico específico.
Centros Rotary pela Paz	Programa educacional que oferece bolsas de estudos para mestrado ou certificado de aperfeiçoamento profissional em paz e resolução de conflitos.
Subsídios do Rotary	Financiam atividades humanitárias e educacionais desenvolvidas por clubes e distritos tanto local como internacionalmente.

GERENCIAMENTO DE RISCOS NOS PROGRAMAS PARA JOVENS

Os clubes que trabalham com jovens investem no futuro de suas comunidades e do Rotary. No entanto, este investimento só dá retorno se estas atividades forem administradas de forma responsável. Um programa de gerenciamento de riscos pode contribuir para a identificação de possíveis imprevistos, como ferimentos, doenças, abusos e outros, e ajudar os participantes a tomar decisões para lidar com tais riscos. O clube deve considerar as seguintes atividades ao elaborar um programa de gerenciamento de riscos para trabalhar com jovens:

- Desenvolver e implementar normas distritais de proteção aos jovens que trate de problemas de caráter físico, emocional ou qualquer forma de abuso sexual. Contate seu distrito para obter essas normas.
- Estabelecer um código de conduta para adultos e jovens participantes, o qual deve refletir padrões culturais locais, bem como os dos clubes e distritos, e as melhores medidas possíveis de proteção aos jovens.
- Analisar as normas distritais para certificar-se de que estão em consonância com as diretrizes desenvolvidas pelo Conselho Diretor do RI para cada programa pró-juventude.
- Manter uma comunicação regular com os líderes distritais para coordenar a ação rápida em situações potencialmente perigosas.
- Considerar as questões abaixo ao implementar programa ou evento para os jovens:
 - O que deve ser feito se alguém se machucar?
 - O que deve ser feito se um participante alegar que houve má-conduta sexual?
 - O que deve ser feito se uma catástrofe natural ocorrer durante o programa ou evento?
- Fazer todo o possível para minimizar perdas potenciais:
 - Implementar um processo para triagem e seleção de voluntários e programas de treinamento como exigido nas normas do distrito e de acordo com as melhores práticas.
 - Ensinar os participantes a se proteger.
 - Desenvolver um plano de emergência e conduzir simulações.
 - Obter seguro de proteção contra terceiros apropriado à sua região.

Se alguma das atividades do clube requerer a viagem de menores de idade para fora de suas comunidades, entre em contato com o seu distrito para garantir que todas as diretrizes de viagens para jovens sejam seguidas. Todas as atividades em que a responsabilidade pela organização de viagens e de hospedagem para jovens é transferida para uma entidade rotária estrangeira, como no caso do Intercâmbio de Jovens, devem ser realizadas com a aprovação e supervisão de um distrito rotário certificado.

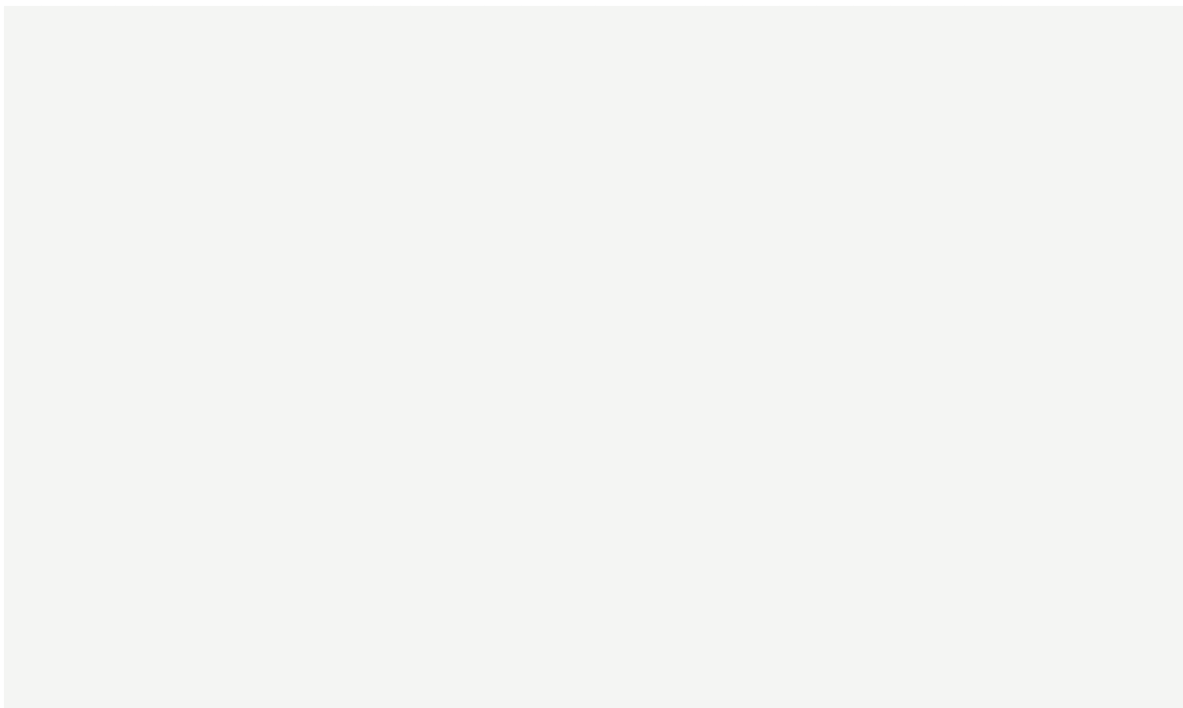
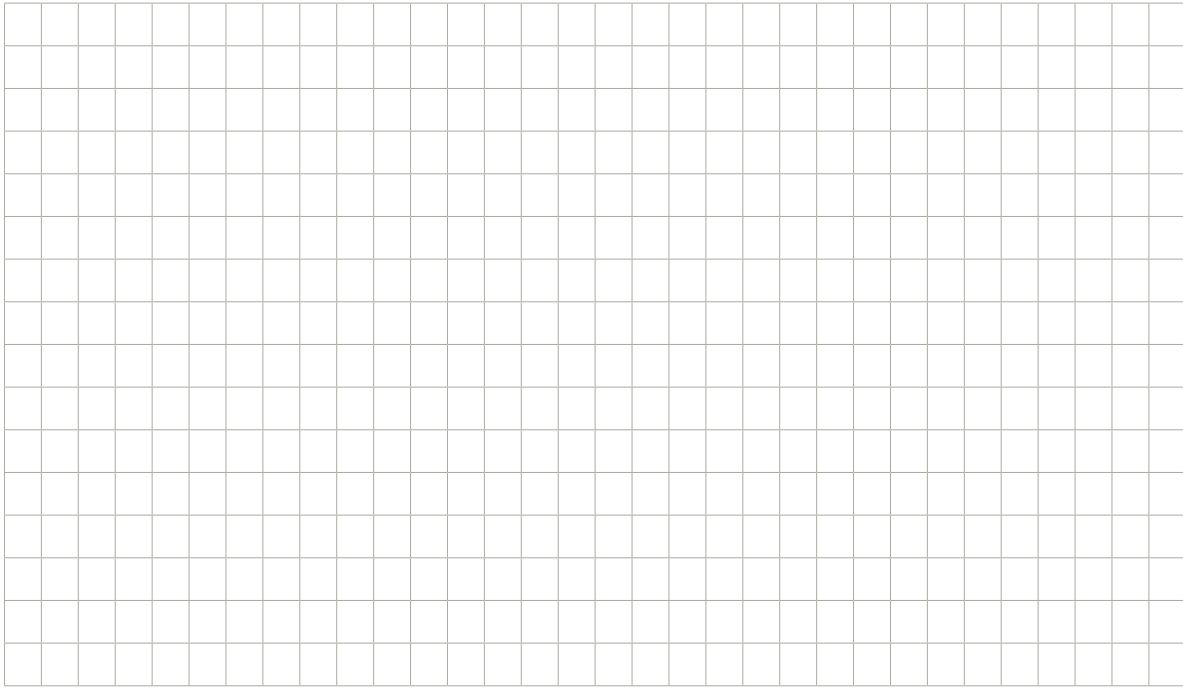
Todos os participantes devem verificar se suas apólices de seguro oferecem cobertura adequada durante a participação no programa, já que algumas delas fornecem cobertura limitada fora do país de residência do assegurado. Nesses casos, é aconselhável considerar a obtenção de um seguro de viagem que cubra despesas médicas, repatriação de restos mortais, transporte médico de emergência, morte acidental e desmembramento. Os clubes e distritos devem contatar as respectivas seguradoras para determinar se suas apólices oferecem cobertura adequada durante o evento ou programa.

Recomenda-se, também, que o clube procure consultoria local antes de assinar qualquer contrato. Tais documentos podem incluir cláusulas de indenização, renúncia de direito ou isenção de responsabilidades formuladas para proteger terceiros, transferindo os riscos para o clube ou distrito. Finalmente, esteja ciente de que o Rotary International não se responsabiliza por qualquer doença ou ferimento de pessoas, inclusive participantes e organizadores, nem por danos a terceiros.

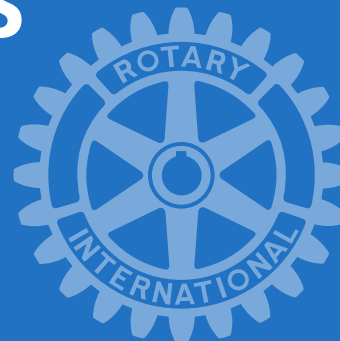
Código de Conduta para Trabalhos com Jovens

O Rotary International se empenha em desenvolver e cultivar um ambiente seguro para todos os participantes de atividades rotárias. É da responsabilidade dos rotarianos, cônjuges e parceiros de rotarianos, e outros voluntários do Rotary salvaguardar ao máximo o bem-estar das crianças e dos jovens com os quais entram em contato, protegendo-os de qualquer abuso ou assédio físico, sexual e emocional.

ANOTAÇÕES



ROTARY CLUB CENTRAL FAÇA PLANOS MONITORE O PROGRESSO ALCANCE SUAS METAS



Por que os clubes devem usar o Rotary Club Central?



Reúne tudo em um só local.



Faz economia de papel.



Promove a continuidade na liderança.



Permite que clubes monitorem seu progresso.



Gera transparência.



Divulga o trabalho realizado por Rotary Clubs do mundo todo.

Como faço para acessar o Rotary Club Central?

Visite www.rotary.org/clubcentral.

Quem pode utilizar o Rotary Club Central?

Todos os rotarianos podem consultar as metas e as realizações de seus clubes. O presidente, secretário executivo, tesoureiro, presidente de Comissão da Fundação Rotária e presidente da Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo podem adicionar e alterar as metas e conquistas dos seus clubes.



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
www.rotary.org