CÓDIGO NORMATIVO DO ROTARY

Junho de 2017

(Reflete as decisões do Conselho Diretor do RI tomadas até janeiro de 2017.)

CÓDIGO NORMATIVO DO ROTARY

Conteúdo

Prefácio			ii
Descrição do Código			CO-1
Código Normativo do Rotary			
Capítulo I	Dispositivos gerais		1
Capítulo II	Rotary Club		5
Capítulo III	Distrito		50
Capítulo IV	Administração		96
Capítulo V	Programas		236
Capítulo VI	Comunicações		305
Capítulo VII	Reuniões		333
Capítulo VIII	Finanças		380
Índice			Índice-1

PREFÁCIO

Código Normativo do Rotary

HISTÓRICO E PROPÓSITO

Este é o primeiro volume conhecido de codificação das normas gerais e permanentes do Rotary International. As decisões tomadas em reuniões do Conselho Diretor, nas Convenções e nos Conselhos de Legislação do RI vêm sendo coletadas e compiladas desde 1910, mas sem nenhuma organização sistemática. Milhares de decisões foram analisadas na preparação deste Código, sendo que muitas delas estavam duplicadas ou desatualizadas, enquanto outras centenas continuam vigentes e constam deste documento.

O propósito deste Código é organizar as normas gerais e permanentes do Conselho Diretor, das Convenções e dos Conselhos de Legislação do RI, atualmente em vigor, em um volume integrado e abrangente com os tópicos dispostos de maneira lógica e com linguagem consistente. O Código ajudará os membros do Conselho Diretor e os responsáveis pela gestão das normas a se familiarizarem com as normas gerais e permanentes atuais, independentemente das datas em que foram aprovadas. A expectativa é de que este volume inaugural constitua uma fonte relevante de informações aos líderes do Rotary.

PRIMEIRO PASSO

Esta primeira edição do Código Normativo limita-se à compilação de normas gerais e permanentes vigentes. É reconhecido o fato de que algumas áreas ainda carecem do desenvolvimento de regras e de que certas normas apresentadas no Código devem ser revisadas. Por isso, considera-se a possibilidade de revisar e suplementar diversos capítulos, conforme a disponibilidade de tempo, para aperfeiçoar e refinar o Código. A expectativa é de que pelo menos um capítulo seja revisado anualmente durante os próximos anos, até que o Código seja melhorado e atinja sua utilidade máxima. O objetivo é ter um Código útil e prático, que sirva de guia aos clubes e distritos do Rotary.

DISPOSIÇÃO

Os capítulos do Código tratam de um único assunto e os artigos de um tópico específico, conforme indicado pelos títulos. Os capítulos são numerados consecutivamente e dispostos em ordem lógica para fácil referência. Uma lista dos artigos é apresentada no início de cada capítulo, e uma lista das seções dentro dos artigos se encontra no início de cada artigo. Se novos artigos forem necessários nos períodos intermediários entre a publicação de uma edição revisada do Código e a próxima, eles poderão ser inseridos no local adequado com a letra "A" após o número do artigo. Por exemplo, o "Artigo 2A" pode ser acrescentado entre o Artigo 2 e o Artigo 3. Além disso, há espaço reservado no final de cada capítulo para artigos adicionais. O Capítulo II, por exemplo, termina com o Artigo 12 e o Artigo 16 começa com o Capítulo II.

NUMERAÇÃO

O Código aplica o sistema numérico usado no Regimento Interno do RI, no qual as seções são numeradas progressivamente com algarismos arábicos. Um sistema progressivo em vez de consecutivo é usado para fornecer espaço para inclusão de seções adicionais dentro dos artigos, para acomodar futuras normas. Em geral, as seções são numeradas progressivamente por dezenas. Por exemplo, as três primeiras seções do Artigo 5 são numeradas 5.010, 5.020 e 5.030. Seções adicionais podem ser inseridas entre as seções existentes sem mudar os números destas últimas. Por exemplo, uma nova seção entre 5.010 e 5.020 poderia ser 5.015 ou qualquer outro número entre 5.010 e 5.020, o que ilustra a flexibilidade do sistema numérico geral.

Cada número de seção contém o número do artigo sob o qual esta seção se encontra. O número do artigo e o da seção estão separados por um ponto decimal. À esquerda do ponto decimal está o número do artigo e à direita deste ponto o número da seção dentro deste artigo. Desta forma, Seção 7.050. significa Seção 50 do Artigo 7.

NOTAS

Notas para desenvolvimento das várias seções do Código são apresentadas no fim de cada seção. Inicialmente, todas as seções indicarão a data de aprovação de junho de 1998, a qual aparecerá em uma nota da seguinte forma: *"Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998"*. Conforme as normas forem alteradas, as seções mostrarão as datas e os números das decisões referentes às devidas emendas. Por exemplo, se uma seção for alterada por meio da decisão 123 do Conselho Diretor em 30 de outubro de 2001, a seguinte nota será adicionada no final da seção revisada: *"alterada em* outubro de 2001, dec. 123".

As "Fontes" no fim das seções mostram o desenvolvimento histórico das normas antes da adoção deste Código. "Referências" constam no fim de algumas seções para direcionar o leitor a outras seções sobre tópicos afins deste Código Normativo. Notas sobre materiais de apoio também aparecem no final de algumas seções para chamar a atenção a documentos relacionados.

ÍNDICE

O índice do Código, localizado após o último capítulo, foi organizado em ordem alfabética e de forma concisa para facilitar a consulta.

EMENDAS E NOVAS NORMAS

O Conselho Diretor do RI adota novas normas e altera as existentes no decorrer de seu curso normal administrativo. Quanto às emendas, as seções do Código que estão sendo alteradas serão referenciadas nas deliberações do Conselho Diretor. As seções que forem incluídas no Código serão referenciadas da mesma maneira.

SUPLEMENTOS ANUAIS

Suplementos anuais serão preparados e distribuídos para mostrar as mudanças feitas no Código até o fim do último ano fiscal. Estes serão cumulativos para o período entre a adoção do Código, ou de sua última edição, até o fim do ano fiscal. Fazer com que os suplementos anuais sejam cumulativos significa que cada cópia do Código deverá conter apenas o último suplemento para estar em dia. Além disso, os suplementos podem ser organizados para colocação na parte da frente ou de trás do Código, ou estes podem ser inseridos no fim dos diversos artigos do Código.

EDIÇÕES ATUALIZADAS

O Código deverá ser revisado periodicamente para incorporar as emendas e acréscimos no corpo do material, em vez de depender dos suplementos anuais cumulativos por vários anos. A expectativa é de que o Código seja revisado após cada reunião do Conselho de Legislação.

RECONHECIMENTOS

Este Código foi preparado por funcionários e a Comissão de Codificação do RI durante dois anos. Ao não exigir a contratação de consultores ou contratantes independentes, exceto para o trabalho inicial feito por uma empresa externa no final da década de 1980, quando o Código foi proposto pela primeira vez, a preparação deste Código não gerou despesas.

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSITIVOS GERAIS

Artigo 1. O Código 1

1.010. Propósito
1.020. Citações
1.030. Regras de interpretação das normas
1.040. Definições
1.050. Relação com os documentos estatutários
1.060. Separação das partes
1.070. Revogação de normas
1.080. Implementação de normas
1.090. Emendas
1.100. Suplementos anuais
1.110. Edições atualizadas
1.120. Autenticação

CAPÍTULO II ROTARY CLUB

Artigo 2. Desenvolvimento do quadro associativo e administração do clube 5

2.010. Associação de clubes no RI
2.020. Plano de Liderança de Clube
2.030. Associação de clubes fora do RI
2.040. Clubes fundados antes de 6 de junho de 1922
2.050. Estatutos Prescritos para o Rotary Club
2.060. Constituição de personalidade jurídica do clube
2.070. Constituição de personalidade jurídica de atividade do clube
2.080. Obediência do clube às leis nacionais
2.090. Clubes e política
2.100. Armas e os clubes e distritos
2.110. Implicações legais e de seguro dos eventos que envolvem tiro desportivo
2.120. Proteção aos Jovens
2.130. Projetos piloto

Artigo 3. Nome do clube, local e ajustes devido à localidade 9

3.010. Nome do Rotary Club
3.020. Local (limites geográficos) do Rotary Club

Artigo 4. Diretrizes gerais de afiliação e classificações 21

4.010. Quadro associativo diversificado
4.020. Teor pessoal da afiliação ao clube
4.030. Classificações gerais e princípios de afiliação
4.040. Afiliação de alumni aos Rotary Clubs
4.050. Cartões de associado

Artigo 5. Desenvolvimento do quadro associativo e novos associados 23

5.010. Desenvolvimento do quadro associativo
5.020. Novos associados
5.030. Plano Estratégico para Desenvolvimento do Quadro Associativo do RI

Artigo 6. Ex-rotarianos e famílias dos associados atuais 26

6.010. Ex-rotarianos
6.020. Envolvimento de cônjuges e outros familiares de rotarianos

Artigo 7. Reuniões de clube e frequência 27Error! Bookmark not defined.

7.010. Local das reuniões de clube
7.020. Realização das reuniões de clube
7.030. Programas para reuniões de clube
7.040. Palestrantes para reuniões de clube
7.050. Assembleia do Clube
7.060. Relatórios de frequência do clube
7.070. Visitantes e convidados and Guests
7.080. Reuniões com outros clubes de serviços

Artigo 8. Programas de clube 30

8.010. Autonomia nas atividades de clube
8.020. Comemorações especiais
8.030. Serviços Profissionais
8.040. Serviços à Comunidade
8.050. Treinamento de clube

Artigo 9. Finanças e imagem pública do clube 38

9.010. Finanças do clube
9.020. Clubes inadimplentes para com o RI
9.030. Suspensão de clubes
9.040. Participação de clubes em arrecadação de verbas
9.050. Imagem pública do clube

Artigo 10. Dirigentes de clube 44

10.010. Dirigentes de clube
10.020. Qualificações do presidente de clube
10.030. Atribuições do presidente de clube
10.040. Atribuições do presidente eleito de clube
10.050. Atribuições do secretário de clube
10.060. Divergências em eleição de dirigentes de clube

Artigo 11. Relacionamento do clube com rotarianos e outros 47

11.010. Solicitações

CAPÍTULO III DISTRITOS

Artigo 17. **Distritos do Rotary 50**

17.010. Panorama dos distritos do Rotary
17.020. Constituição de personalidade jurídica do distrito
17.030. Plano de Liderança Distrital
17.040. Eleições distritais
17.050. Registros do distrito

Artigo 18. Organização de novos clubes e expansão do Rotary 71

18.010. Organização de novos clubes
18.020. Novos clubes
18.030. Rotary Clubs não enquadrados em distrito
18.040. Expansão a países e áreas geográficas não pertencentes ao Rotary

Artigo 19. Administradores do distrito 75

19.010. Atribuições e responsabilidades do governador
19.020. Responsabilidades do governador indicado
19.030. Seleção do governador indicado
19.040. Treinamento e preparação
19.050. Vacâncias no cargo de governador ou governador eleito: capacitação
19.060. Ex-governadores de distrito

Artigo 20. Encontros distritais 83

20.010. Prévia da Conferência Distrital
20.020. Programa da Conferência Distrital
20.030. Representante do presidente na Conferência Distrital

20.040. Conferências Distritais Conjuntas
20.050. Protocolo dos encontros distritais
20.060. Assembleia Distrital de Treinamento
20.070. Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos (PETS)
20.080. Seminário Distrital de Capacitação
20.090. Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
20.100. Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo

Artigo 21. Atividades multidistritais 94

21.010. Diretrizes para atividades, projetos e organizações multidistritais

CAPÍTULO IV ADMINISTRAÇÃO

Artigo 26. **Rotary International** **96**

26.010. Plano Estratégico do Rotary International
26.020. Rotary e política
26.030. Rotary e religião
26.040. Coordenadores do Rotary
26.050. Hino do Rotary
26.060. Protocolo do Rotary
26.070. Diretrizes para eleições e campanhas eleitorais
26.080. Procedimentos para reclamações eleitorais
26.090. Coleta e uso de dados pessoais do quadro associativo pelo RI
26.100. Declaração de privacidade do Rotary
26.110. Declarações sobre questões específicas
26.120. Arbitragem e mediação
26.130. Relação entre diretores do RI e curadores da Fundação Rotária

Artigo 27. **Presidente do RI** **110**

27.010. Normas para candidatos a presidente do RI e para a Comissão de Indicação para Presidente
27.020. Responsabilidades do presidente do RI
27.030. Atividades oficiais
27.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor
27.050. Atividades adicionais
27.060. Lema e metas anuais
27.070. Apoio dos funcionários
27.080. Finanças
27.090. Comissão Consultiva do Presidente

Artigo 28. **Conselho Diretor do RI** **124**

28.005. Normas pertinentes ao Conselho Diretor
28.010. Métodos para seleção de diretores
28.020. Diretores eleitos
28.030. Reuniões
28.040. Responsabilidades do Conselho Diretor do RI
28.050. Apelação das deliberações do Conselho Diretor
28.060. Treinamento dos cônjuges e comparecimento a encontros do Rotary
28.070. Relacionamento entre diretores e governadores
28.080. Normas para prevenção de conflito de interesses
28.090. Código de Ética
28.100. Indenização de diretores e administradores do RI

Artigo 29. **Outros administradores do RI atuais e anteriores** **147**

29.010. Presidente eleito
29.020. Presidente indicado
29.030. Vice-presidente
29.040. Tesoureiro
29.050. Definição de ex-administrador do RI

29.060. Diretrizes para assistentes dos administradores do RI

Artigo 30. Comissões do RI 153

30.010. Propósito das comissões
30.020. Tipos de comissões
30.030. Reuniões de comissão
30.040. Indicação das comissões
30.050. Diretores de ligação às comissões do RI
30.060. Comissão Executiva
30.065. Comissões permanentes do Conselho Diretor
30.070. Comissão de Finanças
30.075. Comissão de Verificação das Operações
30.080. Comissão de Auditoria
30.090. Comissão de Planejamento Estratégico
30.100. Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo
30.110. Relatórios de comissão
30.120. Finanças das comissões

Artigo 31. Secretário-geral do RI 168

31.010. Executivo-chefe de operações do RI
31.020. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor
31.030. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados aos clubes
31.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas à Convenção e ao Conselho de Legislação
31.050. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas aos distritos
31.060. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas a finanças
31.070. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas à administração geral
31.080. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas a publicações do Rotary, documentos e tradução
31.090. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas aos programas

Artigo 32. Secretaria do RI 182

32.010. Normas e benefícios para funcionários da Secretaria
32.020. Envolvimento dos funcionários com o Rotary fora do local de trabalho
32.030. Escritórios internacionais da Secretaria
32.040. Prazos para recebimento de documentos

Artigo 33. Marcas do Rotary 189

33.005. Definição das Marcas do Rotary
33.010. Registro das Marcas do Rotary
33.020. Permissão para usar as Marcas do Rotary
33.030. Uso do emblema
33.040. Uso do nome “Rotary”
33.050. Uso de papel timbrado
33.060. Emblemas dos programas
33.070. Reprodução da Prova Quádrupla
33.080. Lemas do Rotary

Artigo 34. Licenciamento 208

34.010. Princípios gerais de licenciamento do RI
34.020. Concessão de licença pelo RI
34.030. Responsabilidades do secretário-geral
34.040. Uso das Marcas do Rotary por rotarianos
34.050. Limites do uso das Marcas do Rotary
34.060. Limites de publicidade e marketing
34.070. Tópicos diversos sobre licenciamento

Artigo 35. Parcerias 219

35.010. Diretrizes gerais
35.020. Parceiros estratégicos
35.030. Parceiros de recursos
35.040. Parceiros em serviços
35.050. Parceiros de projetos
35.060. Projeto corporativo
35.070. Representantes junto a outras organizações
35.080. Convites para participação em encontros de outras organizações
35.090. Processo de 16 passos para formalização de parcerias
35.100. Comissão Conjunta de Parcerias

Artigo 36. Diretrizes do RI para patrocínio e cooperação 227

36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI
36.020. Cooperação com as Nações Unidas
36.030. Cooperação com outras organizações e grupos

Artigo 37. Grupos territoriais, regionais e seccionais 235

37.010. Unidades territoriais-RIBI
37.020. Limitações nas unidades administrativas

CAPÍTULO V PROGRAMAS

Artigo 40. Dispositivos gerais 236

40.010. Programas do Rotary e Rede Global de Grupos de Rotarianos
40.020. Avaliação
40.030. Novos programas do Rotary e Redes Globais de Grupos de Rotarianos
40.040. Projetos do RI
40.050. Alumni do Rotary
40.060. Atividades de engajamento de alumni
40.070. Rede de Alumni do Rotary

Artigo 41. Programas do Rotary 245

41.010. Interact
41.020. Comissões Interpaíses
41.030. Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
41.040. Rotaract
41.050. Núcleos Rotários de Desenvolvimento Comunitário
41.060. Intercâmbio Rotário da Amizade
41.070. Intercâmbio de Jovens
41.080. Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)

Artigo 42. Rede Global de Grupos de Rotarianos 278

42.010. Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos
42.020. Grupos de Companheirismo do Rotary
42.030. Grupos Rotarianos em Ação
42.040. Personalidade jurídica da Rede Global de Grupos de Rotarianos

Artigo 43. Prêmios do RI 291

43.010. Menção do Rotary
43.020. Prêmio por Realizações Significativas
43.030. Prêmio por Desenvolvimento do Quadro Associativo
43.040. Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si
43.050. Menção Avenidas de Serviços
43.060. Prêmio do RI de Honra ao Mérito
43.070. Prêmio por Serviços à Humanidade
43.080. Prêmio Associação de Alumni do Ano
43.090. Prêmio por Excelência em Serviços Humanitários
43.100. Normas de reposição de reconhecimentos
43.110. Propostas de prêmios ou reconhecimentos novos

Artigo 44 Clubes, distritos, entidades rotárias e outras organizações 299

44.010. Desenvolvimento de projetos humanitários
44.020. Diretrizes para ajudar clubes, distritos e demais entidades rotárias a interagir com outras organizações
44.030. Demonstrativo Financeiro Anual dos Programas/Entidades do Rotary que estiverem usando o nome Rotary ou solicitando apoio ou participação
44.040. Diretrizes para clubes realizarem projetos em países não rotários

CAPÍTULO VI COMUNICAÇÕES

Artigo 48. Idioma oficial e traduções **305**

48.010. Idioma oficial
48.020. Traduções

Artigo 49. Comunicações de quadro associativo 308

49.010. Avisos oficiais
49.020. Atas do Conselho Diretor
49.030. *Official Directory*
49.040. Manual de Procedimento
49.050. Documentos estatutários
49.060. Codificação de normas

Artigo 50. Relações públicas e informações 311

50.010. Propósito de relações públicas no RI
50.020. Diretrizes de relações públicas para relacionamento pro bono com corporações
50.030. Coordenadores da imagem pública do Rotary

Artigo 51. Publicações 314

51.010. Revista Oficial
51.020. Revistas rotárias regionais
51.030. Diretrizes para novas publicações
51.040. *Rotary Leader*

Artigo 52. Audiovisual/Comunicações eletrônicas 327

52.010. Audiovisuais
52.020. Internet e comunicações eletrônicas

Artigo 53. Outras comunicações 331

53.010. Arquivos do Rotary International
53.020. Carro alegórico da Parada das Rosas

CAPÍTULO VII REUNIÕES

Artigo 57. Convenção Internacional 333

57.010. Propósito
57.020. Comissão Anfitriã
57.030. Diretrizes
57.040. Seleção do local
57.050. Participantes
57.060. Hospedagem
57.070. Sergeants-at-Arms
57.080. Editores das revistas regionais
57.090. Comissão da Convenção Internacional
57.100. Relações públicas
57.110. Finanças
57.120. Características do programa
57.130. Papel de participantes e cônjuges oficiais com despesas pagas pelo RI
57.140. Papel do secretário-geral
57.150. Atividades pós-convenção
57.160. Assuntos diversos

Artigo 58. Assembleia Internacional 351
58.010. Diretrizes e padrões mínimos
58.020. Programação
58.030. Comissão da Assembleia Internacional
58.040. Comparecimento e responsabilidades dos participantes
58.050. Sessões, programas e treinamento
58.060. Publicações
58.070. Finanças

Artigo 59. Conselho de Legislação (COL) e Conselho de Resolução 360
59.010. Seleção do local
59.020. Legislação e resoluções propostas
59.030. Participantes
59.040. Representantes (delegados) distritais
59.050. Sergeants-at-Arms
59.060. Procedimentos e funções do Conselho de Legislação
59.070. Procedimentos e funções do Conselho de Resolução
59.080. Finanças
59.090. Funcionários de apoio
59.100. Atividades após o COL

Artigo 60. Institutos 370
60.010. Instituto Internacional
60.020. Participantes de Instituto Internacional
60.030. Programa do Instituto Internacional
60.040. Finanças do Instituto Internacional
60.050. Institutos Rotary

Artigo 61. Normas Gerais de Reuniões do RI 379
61.010. Manuais para Sergeants-at-Arms
61.020. Comissão de Sergeants-at-Arms
61.030. Lista de candidatos a Sergeants-at-Arms
61.040. Protocolo recomendado para reuniões do RI

CAPÍTULO VIII FINANÇAS

Artigo 66. Dispositivos gerais financeiros 380
66.010. Relatório anual
66.020. Declarações financeiras auditadas
66.030. Procedimentos bancários
66.040. Agentes financeiros
66.050. Emergências
66.060. Contratos
66.070. Manual de compras
66.080. Norma de gerenciamento imobiliário do prédio One Rotary Center

Artigo 67. Auditorias 383
67.010. Sistema interno de auditoria
67.020. Diretrizes para indicação e avaliação de auditor independente

Artigo 68. Orçamentos 389
68.010. Processo de revisão do orçamento
68.020. Autoridade para estourar orçamento
68.030. Despesas de capital

Artigo 69. Despesas e reembolsos 393
69.010. Aprovação de desembolsos
69.020. Viagem
69.030. Despesas de governadores
69.040. Despesas gerais de administradores

69.050. Despesas de administradores
69.060. Assuntos financeiros diversos

Artigo 70. Investimentos 407

70.010. Declaração da norma de investimentos – Fundo Geral Excedente do Rotary International
70.020. Norma da reserva do Fundo Geral Excedente
70.030. Política para gerenciamento de moeda estrangeira
70.040. Restrição monetária
70.050. Renda orçada de investimentos e reserva de ganhos com investimentos

Artigo 71. Receitas 427

71.010. Cotas per capita
71.020. Licenciamento
71.030. Faturas
71.040. Publicações

Artigo 72. Gerenciamento de riscos e seguro 429

72.010. Gestão de riscos
72.020. Cobertura para diretores e outros administradores do RI
72.030. Seguro de viagem a serviço do RI
72.040. Programas e reuniões do RI
72.050. Seguro para clube e distrito

CAPÍTULO I

DISPOSITIVOS GERAIS

Artigo 1. O Código

1.010. Propósito
1.020. Citações
1.030. Regra de interpretação das normas
1.040. Definições
1.050. Relação com os documentos estatutários
1.060. Separação das partes
1.070. Revogação de normas
1.080. Implementação de normas
1.090. Emendas
1.100. Suplementos anuais
1.110. Edições atualizadas
1.120. Autenticação

1.010. Propósito

O propósito deste *Código Normativo do Rotary* é estabelecer um documento abrangente que contenha todas as normas gerais e permanentes do Rotary International. Normas gerais e permanentes aprovadas pelo Conselho Diretor e o Conselho de Legislação do RI após a data de vigência deste Código serão adicionadas a ele de modo que continue a ser a única coletânea destas normas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.020. Citações

As normas constantes deste Código Normativo podem ser citadas, constituir o Código e ser por ele designadas. Estas também podem ser citadas simplesmente como "Código Normativo do Rotary" ou "Código". Edições atualizadas, preparadas e autenticadas periodicamente de acordo com este artigo, devem ser designadas indicando o ano da revisão e adicionando a palavra "revisado" ao título. Por exemplo, uma edição atualizada do Código de 2002 seria designada como "Código Normativo do Rotary Revisado de 2002". Esta edição poderia ser citada como "Código Revisado de 2002" ou "Código de 2002". *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.030. Regra de interpretação das normas

Todos os dispositivos gerais, expressões, frases e termos contidos neste Código devem ser interpretados de maneira a permitir a implementação das normas. Palavras e frases devem ser tomadas em seus sentidos mais simples ou comuns, enquanto palavras e frases de teor técnico, com significado específico ou apropriado na área de legislação ou nos documentos estatutários, devem ser compreendidos de acordo com seu sentido técnico. Conforme usados neste Código, os verbetes "deverá", "deverão", "é" e "são" indicam obrigatoriedade e os verbetes "poderia" e "deveria" indicam permissão. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.040. Definições

Conforme usadas neste Código, as palavras abaixo terão os seguintes significados, a menos que indicado de outra forma:

1) **Conselho Diretor**: o Conselho Diretor do Rotary International.

2) **Clube**: um Rotary Club.

3) **Código ou Código Normativo do Rotary**: o *Código Normativo do Rotary*, tal como consta deste artigo e dos outros artigos deste documento.

4) **Documentos estatutários**: os Estatutos e o Regimento Interno do Rotary International, e os Estatutos Prescritos para o Rotary Club.

5) **Conselhos**: o Conselho de Legislação e o Conselho de Resolução.

6) **Fundação**: a Fundação Rotária do Rotary International.

7) **Administradores gerais do RI:** o presidente, presidente eleito, vice-presidente, tesoureiro, outros diretores e o secretário-geral.

8) **Secretário-geral**: o secretário-geral devidamente eleito ou o secretário-geral interino do Rotary International.

9) **Governador**: governador de um distrito do Rotary.

10) **Legislação**: emenda e declaração de posição proposta ao Conselho de Legislação.

11) **Associado**: associado, exceto associado honorário, de um Rotary Club.

12) **RI**: Rotary International.

13) **Entidade rotária/Entidades rotárias:** Rotary International, Fundação Rotária, Rotary Club ou grupos de clubes, distrito do Rotary ou grupos de distritos, Grupos de Companheirismo do Rotary, Grupos Rotarianos em Ação e unidades territoriais administrativas do Rotary International. Programas individuais do RI não são considerados entidades rotárias.

14) **Marcas do Rotary:** propriedade intelectual do RI. Ver a Seção 33.005.

15) **Líderes seniores do Rotary**: presidentes e diretores do RI atuais, entrantes e anteriores; e curadores da Fundação Rotária atuais, entrantes e anteriores.

16) **Rotary World Magazine Press (RWMP)**: como grupo, isso significa a *The Rotarian* e todas as revistas regionais do Rotary.

17) **Secretaria**: a Sede Mundial e os escritórios internacionais do Rotary International.

18) **Cônjuge:** cada uma de duas pessoas unidas legalmente por matrimônio.

19) **Funcionário**: integrante do quadro de funcionários do Rotary International.

20) **Fundação ou TRF**: a Fundação Rotária do Rotary International.

21) **Curadores**: os curadores da Fundação Rotária do Rotary International. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

1.050. Relação com os documentos estatutários

Este Código suplementa os documentos estatutários e deve ser interpretado de acordo com eles. Em caso de conflito entre os dispositivos dos documentos estatutários e o Código, os documentos estatutários terão precedência e irão alterar os dispositivos conflitantes do Código. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.060. Separação das partes

Os Capítulos, Artigos, Seções e Subseções deste Código são separáveis. Se qualquer Capítulo, Artigo, Seção ou Subseção deste Código for considerado inválido por algum tribunal ou jurisdição competente, tal invalidez não afetará nenhum dos Capítulos, Artigos, Seções e Subseções remanescentes do Código. Se qualquer parte deste Código for considerada inválida por tribunal ou jurisdição competente, esta será invalidada somente na área de tal tribunal ou jurisdição. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.070. Revogação de normas

Quando uma ação que revoga uma norma anterior for revogada ou rescindida, tal revogação ou rescisão não deve ser vista como a restauração da antiga norma, a menos que a referida norma seja definitivamente restabelecida. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.080. Implementação de normas

A menos que indicado o contrário em um dispositivo específico, o secretário-geral terá o dever e a autoridade para implementar as normas contidas neste Código. Ele pode preparar e aprovar normas, procedimentos, diretrizes, regras, cronogramas e outros documentos para implementar as normas. Além disso, pode delegar autoridade para implementação de várias normas a um ou mais funcionários, seja por nome ou cargo. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.090. Emendas

Emendas a este Código podem ser feitas por meio de deliberações do Conselho de Legislação em concordância com os dispositivos dos documentos estatutários pertinentes a deliberações do Conselho de Legislação. As emendas podem ser realizadas também pelo Conselho Diretor de acordo com os documentos estatutários específicos às deliberações do Conselho Diretor. As alterações feitas pelo Conselho de Legislação entrarão em vigor no dia 1º de julho seguinte à deliberação, sujeitas a restrições dos documentos estatutários. Todas as outras emendas entrarão em vigor mediante a aprovação do Conselho de Legislação, a menos que uma data posterior seja indicada na deliberação. Quando apropriado, o Conselho Diretor adiará a data de efetivação da emenda no Código para oferecer aviso adequado de mudanças ou acréscimos nas normas.

Ao alterar o Código, o Conselho Diretor deve procurar especificar o Capítulo, Artigo, Seção ou Subseção, que estiver sendo revisada, ou designar um local no Código no qual as novas normas sejam inseridas. A omissão de tais referências não afetará a validade das deliberações

do Conselho Diretor para revisar normas existentes ou adotar normas novas. O secretário-geral tem o dever e a autoridade de fazer correções técnicas nas emendas adotadas pelo Conselho Diretor e incorporá-las ao Código. Tais correções, se for o caso, devem ser relatadas ao Conselho em sua próxima reunião. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2000, dec. 275; agosto de 2000, dec. 42; setembro de 2016, dec. 28.)

1.100. Suplementos anuais

Este Código deverá ser atualizado pelo secretário-geral após cada reunião do Conselho Diretor. Um suplemento anual cumulativo para este Código será preparado pelo secretário-geral após o término de cada ano rotário. Tais suplementos deverão conter todas as emendas feitas no Código e todas as outras mudanças ou acréscimos de normas gerais e permanentes, desde a adoção do Código ou a sua última revisão. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.110. Edições atualizadas

Cabe ao secretário-geral preparar as edições atualizadas deste Código pelo menos uma vez a cada quatro anos. Estas edições devem consolidar o Código (ou a sua mais recente edição atualizada), o último suplemento anual cumulativo e as subsequentes emendas, além das mudanças e inserções nas normas gerais e permanentes, em um único documento integrado. As edições revisadas terão o ano da publicação como parte de seu título, assim como por exemplo em Código Normativo do Rotary Revisado de 2001. Edições revisadas do Código, devidamente preparadas e autenticadas, deverão ser apresentadas em uma reunião do Conselho Diretor. O recebimento destes documentos deve ser anotado nas atas da reunião.

A nova edição do Código entrará em vigor no momento em que for apresentada ao Conselho Diretor, com a ressalva de que as normas que inadvertidamente forem omitidas ou alteradas durante a transferência da edição anterior do Código à nova edição permanecerão efetivas, conforme disposto na edição prévia, durante seis meses. No decorrer deste período, após a apresentação ao Conselho Diretor, a nova edição poderá ser corrigida pelo secretário-geral para refletir com precisão a transferência de normas advindas da edição anterior, sendo que tais correções deverão ser relatadas ao Conselho Diretor em sua próxima reunião. Após a expiração do prazo de seis meses, a nova edição se tornará tão efetiva como se tivesse sido adotada pelo Conselho Diretor e o texto das normas na edição revisada não poderá ser alterado posteriormente, exceto por deliberação do Conselho Diretor. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

1.120. Autenticação

O secretário-geral é responsável por preparar, e está autorizado a autenticar, os suplementos anuais cumulativos e as edições atualizadas do Código à medida que sejam publicadas em concordância com este artigo. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

❁❁❁

CAPÍTULO II

ROTARY CLUB

Artigos

2. Desenvolvimento do quadro associativo e administração do clube
3. Nome do clube, local e ajustes devido à localidade
4. Diretrizes gerais de afiliação e classificações
5. Desenvolvimento do quadro associativo e novos associados
6. Ex-rotarianos e famílias dos associados atuais
7. Reuniões de clube e frequência
8. Programas de clube
9. Finanças e imagem pública do clube
10. Dirigentes de clube
11. Relacionamento do clube com rotarianos e outros

Artigo 2. Desenvolvimento do quadro associativo e administração do clube

2.010. Associação de clubes no RI
2.020. Plano de Liderança de Clube
2.030. Associação de clubes fora do RI
2.040. Clubes fundados antes de 6 de junho de 1922
2.050. Estatutos Prescritos para o Rotary Club
2.060. Constituição de personalidade jurídica do clube
2.070. Constituição de personalidade jurídica de atividade do clube
2.080. Obediência do clube às leis nacionais
2.090. Clubes e política
2.100. Armas e os clubes e distritos
2.110. Implicações legais e de seguro dos eventos que envolvem tiro desportivo
2.120. Proteção aos Jovens
2.130. Programas piloto

2.010. Associação de clubes no RI

O RI é uma associação de Rotary Clubs, os quais mantêm um relacionamento direto, e responsabilidade conjunta, com a associação sem a interferência de grupos nacionais de clubes, ou outros, em sua administração e operacionalização. Cabe a todo clube do RI cumprir os dispositivos dos documentos estatutários, que denotam a estrutura organizacional e o funcionamento do clube. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1976, dec. 265.

2.010.1. Funcionamento insatisfatório

De acordo com o Regimento Interno do RI, o Conselho Diretor é responsável por assegurar que todos os clubes da associação funcionem bem. Um clube é considerado operante quando:

1. Paga suas cotas per capita ao Rotary International.

2. Reúne-se regularmente de acordo com os documentos estatutários do RI.

3. Assegura que todo associado seja assinante de uma revista da Rotary World Magazine Press.

4. Implementa projetos humanitários que atendem a necessidades da comunidade local e/ou internacional.

5. Recebe a visita do governador de distrito, do governador assistente ou de um administrador do Rotary International.

6. Possui seguro de responsabilidade civil, conforme disposto na Seção 72.050.

7. Age de acordo com os Estatutos e Regimento Interno do RI, e o *Código Normativo do Rotary*.

8. Paga as taxas devidas ao distrito e ao RI sem assistência externa.

9. Envia listas atualizadas de associados ao secretário-geral nos prazos estipulados. O clube deve, no mínimo, encaminhar ao secretário-geral as mudanças nos quadros associativos de modo que sejam recebidas até 1º de julho e 1º de janeiro.

10. Resolve divergências de maneira amigável.

11. Mantém laços de cooperação com o distrito.

12. Coopera com o RI ao não iniciar, manter ou reter em seu quadro associativo alguém que inicie ou mantenha litígios contra o Rotary International, Fundação Rotária, inclusive seus diretores, curadores, administradores e funcionários, antes de exaurir todas as medidas fornecidas pelos documentos estatutários do RI.

13. Obedece e completa o processo de verificação eleitoral estabelecido pelo Regimento Interno do RI.

O governador deve identificar os clubes do distrito que não estejam cumprindo os critérios acima. Líderes seniores também são incentivados a notificar quaisquer observações que sugiram que um clube deixou de atender aos requisitos de um clube operante. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2000, dec. 339; novembro de 2004, dec. 59, *alterada em* maio de 2000, dec. 425; agosto de 2000, dec. 79; novembro de 2000, dec. 178; novembro de 2009, dec. 93; junho de 2013, dec. 196; outubro de 2013, dec. 31; janeiro de 2014, dec. 96; maio de 2014, dec. 113; maio de 2014, dec. 121; setembro de 2016, dec. 28.

2.010.2. Plano para alcançar padrões mínimos em todos os Rotary Clubs

1. Criar oportunidades para que os clubes sejam operantes.

O governador deve tomar as devidas providências para capacitar os clubes identificados como fracos para que possam atender aos padrões estabelecidos pelo Conselho Diretor.

2. Lidar com clubes que não estão funcionando bem.

Se um clube decidir não aproveitar as oportunidades de fortalecimento oferecidas pelo governador, este trabalhará com o clube para identificar um curso de ação apropriado dentre as seguintes opções:

a) Renúncia – Após cuidadosa consideração, em consulta com o governador, os associados do clube concordam em renunciar a afiliação do seu clube em consonância com as normas do Conselho Diretor. O governador fornece os nomes dos rotarianos interessados a clubes da redondeza.

b) Fusão – Em consulta com o governador, o clube e todos os associados se consolidam com um clube da redondeza. Clubes vizinhos com menos de 20 associados são incentivados a se consolidar.

c) Desativação – O governador informa ao secretário-geral que o clube não tem condições de atender aos padrões mínimos estabelecidos para clubes operantes. O secretário-geral notifica o clube sobre a recomendação do governador e solicita uma resposta dentro de um prazo razoável. Se o clube não responder, ou se sua resposta indicar que os padrões mínimos não podem ser alcançados, o clube será desativado por funcionamento insatisfatório. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2000, dec. 324; novembro de 2000, dec. 158; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

2.010.3. Renúncia de Rotary Clubs

De acordo com a Seção 3.010., clubes que queiram renunciar à sua qualidade de membro da associação podem seguir as seguintes diretrizes gerais:

Marcar com antecedência um encontro com todos os associados e conduzir uma votação para decidir se o clube deve renunciar à sua afiliação ao Rotary International.

Se a maioria dos associados presentes votar pela renúncia do clube, o presidente e o secretário do clube devem enviar um comunicado escrito ao governador de distrito e ao secretário-geral, descrevendo brevemente a votação e indicando a data final em que o clube estará em funcionamento.

Todo cuidado deve ser tomado para o cumprimento das leis e dos requisitos de gerenciamento relacionados à desativação de uma organização sem fins lucrativos.

Se o clube tiver obtido personalidade jurídica para si próprio e/ou para uma das suas atividades, as leis aplicáveis e os Atos de Incorporação devem ser obedecidos, especialmente no que se refere à disposição dos bens.

O distrito deve ajudar os associados remanescentes a localizar outros Rotary Clubs, caso queiram continuar sua afiliação ao Rotary. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 283; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

Referências

9.020. Clubes inadimplentes para com o RI
31.030.4. Suspensão, desativação e reativação de clubes pelo secretário-geral
31.030.9. Requisitos para assinaturas de revistas

2.020. Plano de Liderança de Clube

O propósito do Plano de Liderança de Clube é fortalecer os Rotary Clubs provendo a estrutura administrativa de clubes eficazes. Líderes de clube devem implementar o Plano em consulta

com os líderes distritais, conforme descrito no Plano de Liderança Distrital. Os planos de liderança dos clubes devem ser avaliados anualmente. Clubes eficazes:

a) mantêm e/ou aumentam seu quadro associativo;
b) implementam projetos exitosos em suas próprias comunidades e em outros países;
c) apoiam a Fundação Rotária através de contribuições financeiras e participação em seus programas;
d) formam líderes capacitados a servir além do âmbito do clube.

Para implementar o Plano de Liderança de Clube, os líderes de clube atuais, entrantes e anteriores devem:

a) desenvolver um plano de longo prazo que trate dos elementos inerentes a clubes eficazes;
b) estabelecer metas anuais e incluí-las no Rotary Club Central;
c) realizar assembleias de clube, que envolvam os associados no processo de planejamento e os mantenham informados sobre as atividades do Rotary;
d) assegurar canais abertos de comunicação entre o presidente do clube, o conselho diretor, presidentes de comissão, associados, governador de distrito, seus assistentes e as comissões distritais;
e) possibilitar a continuidade na liderança, enfatizando o conceito de planejamento da sucessão para garantir a formação de novos líderes;
f) alterar o Regimento Interno para refletir a estrutura de comissões do clube e os papéis e atribuições dos líderes do clube;
g) prover oportunidades para aumentar o companheirismo entre os associados do clube;
h) garantir que cada associado seja atuante em um projeto ou cargo do clube;
i) desenvolver e implementar um plano abrangente de treinamento para garantir que:
    1. líderes de clube participem dos encontros distritais de treinamento, conforme apropriado;
    2. orientação consistente e periódica seja oferecida aos novos associados;
    3. oportunidades educacionais contínuas estejam à disposição dos associados atuais;
    4. um programa de desenvolvimento das habilidades de liderança esteja disponível a todos os associados.

Comissões de clube
Estas comissões encarregam-se de alcançar as metas anuais e de longo prazo do clube. O presidente eleito, presidente atual e último ex-presidente trabalham juntos para apoiar a continuidade administrativa e fazer o planejamento da sucessão da liderança. Sempre que possível, os membros devem ficar na comissão por três anos para garantir a uniformidade dos trabalhos. O presidente eleito do clube é responsável por indicar membros, caso surjam vagas nas comissões, indicar os presidentes das comissões e fazer reuniões de planejamento antes de iniciar seu mandato. Recomenda-se que todo presidente de comissão tenha experiência como membro de comissão. As comissões permanentes devem ser indicadas de acordo com o Artigo 10 dos Estatutos Prescritos para o Rotary Club, e fazer parte do regimento interno do clube.

Treinamento
Os presidentes de comissão de clube devem participar da Assembleia Distrital de Treinamento antes de assumir o cargo.

Interação com líderes distritais
As comissões do clube devem trabalhar com os governadores assistentes e comissões

distritais que tenham funções semelhantes.

Relatórios
As comissões devem relatar suas atividades periodicamente ao conselho diretor do clube e em Assembleias de Clube. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 128; *alterada em* novembro de 2006, dec. 104; junho de 2010, dec. 223; janeiro de 2015, dec. 118, setembro de 2016, dec. 28.

2.030. Associação de clubes fora do RI
Os clubes não têm autoridade para criar vínculos entre os associados e outras organizações ou estabelecer associações formais de clubes fora da estrutura do Rotary. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1971, dec. 233; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

2.040. Clubes fundados antes de 6 de junho de 1922
A menos que uma exceção seja concedida em concordância com o Regimento Interno do RI, todos os clubes constituídos antes de 6 de junho de 1922 devem adotar os atuais Estatutos Prescritos para o Rotary Club. O secretário-geral fornece um adendo a cada clube fundado antes desta data com variações no texto dos Estatutos. Clubes que queiram alterar uma variação para ficar em maior conformidade com os Estatutos, podem fazê-lo seguindo os dispositivos dos atuais Estatutos. (*Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1990, dec. 139; novembro de 1992, dec. 83; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

2.050. Estatutos Prescritos para o Rotary Club
Os Estatutos Prescritos para o Rotary Club requerem que todos os clubes adotem um regimento interno consistente com os Estatutos e Regimento Interno do RI. O Conselho Diretor adotou o Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club conforme disposto em um dos Apêndices deste Código. Alterações neste documento resultantes de uma deliberação do Conselho de Legislação podem ser aprovadas pela Comissão Executiva agindo em nome do Conselho Diretor. O Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club deverá ser revisado pelo Conselho, conforme apropriado. (*Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.*)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2004, dec. 59; março de 2005, dec. 197; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

2.060. Constituição de personalidade jurídica do clube
Todo Rotary Club está autorizado a obter personalidade jurídica, desde que inclua nos artigos do Ato de Constituição de Personalidade Jurídica uma frase que expresse sua obediência e submissão aos Estatutos e Regimento Interno do RI, conforme o texto vigente e emendas posteriores.

Recomenda-se que os clubes procurem orientação jurídica para proteger-se de processos judiciais resultantes de seus projetos e atividades, seja por meio de aquisição de personalidade jurídica pelo clube ou para suas atividades.

Para atender aos propósitos desta seção, os seguintes termos devem ser interpretados como segue:

1) "Corporação" significa uma associação, corporação, empresa, companhia, sociedade limitada ou qualquer entidade semelhante reconhecida pela jurisdição local como tal.

2) "Incorporação" é o processo de dar personalidade jurídica.

3) "Documentos Corporativos" são aqueles formalmente aprovados por uma corporação para descrever os procedimentos para sua governança e operação, inclusive o ato de sua incorporação, regimento interno e documentos correlatos. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1940, dec. 36; novembro de 1983, dec. 93; novembro de 2008, dec. 104; outubro de 2013, dec. 31; *alterada em* janeiro de 1958, dec. 114; novembro de 2004, dec. 59.

2.060.1. Formato sugerido para Ato de Constituição de Personalidade Jurídica
Seguem dispositivos gerais para Atos de Constituição de Personalidade Jurídica:

O nome desta pessoa jurídica será "Rotary Club de _____ (cidade), _____ (estado/província e país)".

Esta será uma sociedade sem fins lucrativos. Seu propósito deverá ser humanitário e beneficente e incentivar, promover e ampliar os Objetivos do Rotary, bem como manter as relações de clube membro do RI.

Até onde permitirem os dispositivos das leis em vigor no Estado/Província/País _____, sob os quais esta pessoa jurídica é constituída, esta associação deverá operar de maneira consistente com os Estatutos e Regimento Interno do Rotary International.

Esta pessoa jurídica terá autonomia para adotar um Regimento Interno congruente às finalidades supracitadas e que esteja de acordo com a legislação do Estado/Província/País _____, sob a qual esta foi constituída. *(Decisão 236 do Conselho Diretor, junho de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1940, dec. 36; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; junho de 2004, dec. 236.

2.060.2. Consonância dos documentos estatutários do clube incorporado
Para que a nova sociedade esteja em harmonia com o RI, esta deve incluir em seu Regimento Interno todos os dispositivos relevantes dos Estatutos Prescritos para o Rotary Club e do Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club. O ato de constituição de personalidade jurídica deve conter dispositivos adicionais e declarações que possam ser exigidos pela legislação vigente no local em que a associação for constituída, desde que não contrariem o propósito expresso de um clube afiliado ao RI. Todo clube incorporado sob tais condições será considerado simplesmente uma continuação do clube antigo sem nenhuma mudança em seu relacionamento com o RI. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1940, dec. 36; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

2.060.3. Autoridade do secretário-geral para aprovar pedidos de aquisição de personalidade jurídica
O secretário-geral é responsável por avaliar e aprovar os pedidos de aquisição de personalidade jurídica, em nome do Conselho Diretor, e por submetê-los à Comissão

Executiva do referido Conselho quando as circunstâncias exigirem avaliação mais detalhada. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1940, dec. 36; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

2.070. Constituição de personalidade jurídica de atividade do clube

Quando o Rotary Club decidir participar de atividade que possa resultar em processo movido contra ele, a melhor opção é adquirir personalidade jurídica para a atividade e não para o clube. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1940, dec. 36; *alterada em* janeiro de 1958, dec. 114; novembro de 2004, dec. 59.

2.080. Obediência do clube às leis nacionais

Todo Rotary Club deve respeitar as leis do país em que opera, podendo tomar as medidas necessárias para atender exigências locais desde que:

1. as medidas referentes à organização, operação e administração do clube no país não desobedeçam aos preceitos dos documentos estatutários do RI

2. o clube continue seguindo os preceitos dos documentos estatutários do RI e de quaisquer emendas feitas a eles, e que continue a ser, em todos os aspectos, um Rotary Club membro do RI e a operar como tal

3. tais medidas, conforme cogitadas por clubes de qualquer país, sejam primeiramente encaminhadas à consideração do Conselho Diretor do RI *(Decisão 220 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1976, dec. 265; *alterada em* junho de 2006, dec. 220.

2.090. Clubes e política

O RI e seus clubes não devem fazer declarações políticas de caráter partidário. Da mesma forma, os rotarianos são proibidos de fazer declarações que exerçam qualquer tipo de pressão em governos ou autoridades políticas. (*Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro/março de 1983, dec. 288.

Referência

33.040.1. Uso do nome e emblema do Rotary para fins políticos

2.100. Armas e os clubes e distritos

Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias não deverão vender nem transferir a propriedade de armas de fogo ou outros armamentos, nem deverão participar de atividades em que tais itens sejam vendidos ou distribuídos, como por meio de rifas, mesmo que a entidade rotária não seja a proprietária dos itens. Clubes, distritos e outras entidades rotárias não deverão conduzir ou patrocinar shows de armas ou outras exibições de armas ou outros armamentos, nem aceitar patrocínio de qualquer entidade cujo ramo principal seja a manufatura ou venda de armas de fogo ou outros armamentos.

Patrocínios são relacionamentos com outras organizações, que beneficiam um clube ou distrito ou seus projetos de diversas maneiras, entre elas atividades promocionais e de realce da imagem pública, bem como assistência financeira. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 96.

Referência

44.020. Diretrizes para ajudar Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias a interagir com outras organizações

2.110. Implicações legais e de seguro dos eventos que envolvem tiro desportivo

Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias que organizam eventos ou atividades que envolvem tiro desportivo ou armas de fogo, além das descritas na Seção 2.100. deste Código, devem avaliar as responsabilidades legais potencialmente decorrentes destas atividades e consultar profissionais jurídicos e/ou de seguros para garantir que estejam adequadamente protegidos. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 96.

2.120. Proteção aos Jovens

2.120.1. Código de Conduta para Trabalho 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. *(Decisão 72 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2002, dec. 98; *alterada em* novembro de 2006, dec. 72.

2.120.2. Não obediência às leis de proteção aos jovens

O Conselho Diretor do RI pode suspender ou desativar um clube que não tratar devidamente de quaisquer alegações ligadas à infração de lei de proteção aos jovens feitas contra um associado, em conexão com programas rotários pró-juventude, conforme disposto na Subseção 3.030.5. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 226.

.

2.120.3. Prevenção de abuso e assédio sexual

Todos os rotarianos, clubes e distritos devem obedecer ao Código de Conduta para Trabalhos com Jovens e às diretrizes do RI para prevenção de abuso e assédio estabelecidas pelo secretário-geral, bem como cumprir os seguintes requisitos:

1. O RI adota uma política de tolerância zero contra abuso e assédio.

2. Uma investigação independente e detalhada deve ser conduzida após qualquer alegação de abuso ou assédio sexual.

3. Qualquer adulto envolvido em programas pró-juventude que sofra alegação abuso ou assédio sexual estará terminantemente proibido de ter contato com qualquer jovem até que a questão seja resolvida.

4. Qualquer alegação de abuso deve ser imediatamente relatada às autoridades competentes, de acordo com a política do RI de tolerância zero contra abuso e assédio.

5. Todas as alegações de abuso ou assédio devem ser relatadas ao RI dentro de 72 horas após o distrito tomar conhecimento do caso. Uma pessoa deve ser nomeada no distrito para notificar o RI.

6. O Rotary Club deve cancelar o título de associado de qualquer rotariano que admita ser culpado, seja julgado culpado ou contra o qual se constate envolvimento em caso de abuso ou assédio sexual. Não rotarianos que admitam ter cometido, tenham sido julgados culpados ou sejam flagrados cometendo abuso ou assédio sexual devem ser proibidos de trabalhar com jovens em atividades rotárias. Todo Rotary Club pode se recusar a admitir como associado alguém que tenha cometido abuso ou assédio sexual. (Ao tomar conhecimento de que o clube deixou de cancelar o título de um associado nestas condições, o Conselho Diretor tomará providências para que o título do rotariano seja cancelado, inclusive ação para desativar o clube por não cumprimento das normas.)

7. Se uma investigação sobre alegação de abuso ou assédio sexual for inconclusiva, para a segurança dos participantes e do acusado, devem ser adotadas medidas adicionais para proteger os jovens que possam vir a ter contato futuro com o adulto em questão. Se alegações futuras forem feitas contra a mesma pessoa, esta deve ser proibida de trabalhar com jovens em atividades rotárias, pois independentemente de ser julgada culpada ou inocente, sua presença pode ser prejudicial à organização e ao jovem envolvido. Esta medida pode também beneficiar o adulto ao evitar futuras acusações de jovens com quem venha a ter contato. Qualquer pessoa que seja julgada inocente após uma avaliação pode solicitar autorização para voltar a participar de programas envolvendo jovens, no entanto, a reintegração não é um direito nem a ocupação da mesma função. *(Decisão 72 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 108; *alterada em* novembro de 2006, dec. 72.

2.120.4. Viagens e pernoites de jovens

Rotary Clubs e distritos rotários que queiram contribuir ao aprimoramento dos jovens visitantes desenvolvendo atividades que envolvam viagens para fora de suas comunidades, ou pernoites, devem estabelecer e seguir procedimentos escritos para a proteção dos jovens. Com exceção de viagens e excursões operadas pelos distritos anfitriões, ou em seu nome, viagens durante um Intercâmbio de Jovens estão sujeitas às normas estipuladas no Subseção 41.070.12.

O governador é responsável pela supervisão e controle dos programas e atividades organizadas no distrito que envolvem menores de idade viajando fora de sua comunidade local ou fazendo pernoites.

Clubes e distritos devem:

1. obter com antecedência permissão escrita dos pais ou guardiões legais de cada jovem participante autorizando pernoites ou sua viagem a outra comunidade;
2. prover aos pais ou guardiões legais, antes da partida do jovem, informações detalhadas sobre a programação e o local do evento, itinerários de viagem, hospedagem e dados de contato dos organizadores do evento;
3. requerer que os pais ou guardiões legais de cada jovem que estiver viajando para local a mais de 240 km de sua casa providenciem seguro de viagem que cubra despesas médicas (quando visitando outro país), transporte médico de emergência, repatriação de restos mortais e proteção contra ações judiciais em valor aceito pelo clube ou distrito que organizou o evento. Tal cobertura deve ser válida entre o momento em que o jovem sair de casa até seu regresso.

As normas e procedimentos de clubes e distritos devem incluir:

1. procedimentos para solicitação de participação pelo adulto voluntário e triagem;
2. descrição das atribuições e responsabilidades dos voluntários;
3. número de menores que podem ser supervisionados por um adulto;
4. plano de gerenciamento de crises, inclusive:

    a. atuação em situações de emergência e providências para que apoio seja oferecido por adultos;
    b. procedimentos para comunicação com os pais ou guardiões legais;

5. diretrizes para notificação e acompanhamento de alegações ou incidentes.

As diretrizes devem ser por escrito e refletir as normas pertinentes do RI. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 2009, dec. 155; junho de 2010, dec. 210; *alterada em* junho de 2013, dec. 196.

2.130. Programas piloto

2.130.1. Programa Piloto de Periodicidade de Reuniões

O Conselho Diretor lançou um programa piloto para explorar os efeitos da periodicidade das reuniões semanais no desenvolvimento do quadro associativo, e de estatísticas afins, a ser realizado de 1º de julho de 2007 a 1º de julho de 2013. Referido conselho aprovou o estabelecimento de um plano de transição de 1º de julho de 2013 a 30 de junho de 2016 para os clubes participantes do piloto. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2007, dec. 200; junho de 2013, dec. 239; maio de 2015, dec. 181.

2.130.2. Programa Piloto de Queixa de Eleição Regional

O Conselho Diretor do RI aprovou o programa piloto de Queixa de Eleição Regional para clubes das zonas 4, 5 e 6A, e dos Distritos 3281 e 3282 da Zona 6B, que vigora para eleições distritais.

1. Anualmente, o presidente do RI indica três rotarianos recomendados conjuntamente pelos atuais diretores e ex-presidentes do RI das zonas 4, 5 e 6A, para integrar o Painel de Queixa de Eleição Zonal ("painel") para as referidas zonas. Os membros do painel devem ser ex-administradores do RI ou rotarianos com vasto conhecimento e

experiência no respectivo campo, inclusive de advocacia ou judiciário. Caso algum integrante não esteja, por qualquer motivo, disponível para servir no painel, o presidente do RI indicará membros substitutos conforme necessário. Os nomes dos membros do painel devem ser mantidos em sigilo.

2. Queixas sobre eleições distritais (como para governador, representante no Conselho de Legislação, membro de Comissão Zonal de Indicação para Diretor) recebidas de clubes nestas zonas, juntamente com as respostas por escrito de todas as partes à queixa, devem ser encaminhadas prontamente pelo secretário-geral ao painel de uma zona além daquela à qual os clubes reclamantes pertencem, conforme determinado pelo presidente do RI.

3. Queixas podem ser apresentadas a qualquer momento durante o processo eleitoral e devem estar acompanhadas de uma fiança, conforme disposto na Subseção 26.080.3. Tal fiança é retida pelo RI até que o painel chegue a uma resolução satisfatória.

4. Antes de encaminhadas ao painel, as queixas devem atender às exigências ditadas pela Subseção 11.070.1., dentre elas contar com a adesão de pelo menos mais cinco clubes ou de um atual administrador do RI (governador ou diretor) do RI.

5. O painel se reúne por correspondência e avalia a queixa e os documentos remetidos pelas partes. A decisão final do painel deve ter o apoio de no mínimo dois de seus membros. O painel pode tomar qualquer medida que considerar justa e imparcial, inclusive desqualificar quaisquer candidatos de participar da eleição ou exercer o cargo almejado.

6. Cabe ao painel entregar as decisões por escrito ao secretário-geral até 15 dias, o mais tardar, após ter recebido toda a documentação. Com base na avaliação de todas as informações disponíveis, o relatório do painel deve incluir a constatação de fatos, conclusões e recomendações, bem como suas razões. Se o painel não puder alcançar uma decisão, a queixa será tratada de acordo com os procedimentos dispostos na Seção 26.080.

7. O secretário-geral envia o relatório do painel às partes envolvidas. Se o painel decidir sustentar a queixa, o secretário-geral reembolsará a fiança paga pelo reclamante.

8. O secretário-geral apresenta o relatório das decisões do painel ao Conselho Diretor do RI em sua próxima reunião.

9. O clube que apresenta a queixa poderá apelar da decisão do painel ao Conselho Diretor do RI dentro de 21 dias após a decisão ter sido comunicada pelo secretário-geral. As apelações são tratadas como queixas eleitorais e resolvidas de acordo com os procedimentos prescritos na Seção 26.080.

10. Todos as apelações devem estar acompanhadas de uma fiança adicional pagável ao RI no valor de US$3.000. Esta quantia somente será reembolsada se a apelação for considerada procedente pelo Conselho Diretor do RI.

11. A menos que determinado de outra forma, todos os prazos e procedimentos existentes no Regimento Interno do RI e neste Código Normativo, inclusive os da Subseção 11.070.1., vigoram para clubes neste projeto piloto.

12. O Conselho Diretor do RI reserva-se o direito de anular ou buscar esclarecimento sobre qualquer decisão do Painel de Queixa de Eleição Zonal.

13. O piloto estará em vigor para queixas referentes a eleições realizadas entre 1º de julho de 2010 e 30 de junho de 2016. Isto não se aplica a queixas relacionadas à eleição de diretores e presidentes do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2010, dec. 126; *alterada em* junho de 2013, dec. 207; janeiro de 2015, dec. 122; janeiro de 2015, dec. 130; maio de 2015, dec. 175; setembro de 2016, dec. 28.

2.130.3. Programa Piloto Associado Adjunto

O Conselho Diretor do RI lançou o programa piloto Associado Adjunto, com prazo de implementação de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2017, que permite que uma pessoa se familiarize com um Rotary Club, seus associados, atividades e expectativas em relação ao quadro associativo, com o intuito de se tornar associado representativo dentro de um determinado período de tempo. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2010, dec. 88; janeiro de 2011, dec. 117; *alterada em* outubro de 2013, dec. 58.

2.130.4. Programa Piloto Associado Corporativo

O Conselho Diretor do RI lançou o programa piloto Associado Corporativo, com prazo de implementação de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2017, que permite que uma empresa ou corporação local se afilie a um Rotary Club, através de um processo pré-estabelecido, indicando até quatro representantes para comparecer às reuniões, participar de projetos, votar e assumir posições rotárias como dirigentes ou integrantes de comissões de clube. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2010, dec. 88; janeiro de 2011, dec. 117; *alterada em* outubro de 2013, dec. 58.

2.130.5. Programa Piloto Inovação e Flexibilidade

O Conselho Diretor do RI lançou o programa piloto Inovação e Flexibilidade, com prazo de implementação de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2017, que permite que os clubes determinem suas operações para melhor atender às necessidades dos associados e da comunidade. *(Decisão 84 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2010, dec. 88; janeiro de 2011, dec. 117; *alterada em* outubro de 2013, dec. 58; outubro de 2014, dec. 84.

2.130.6. Programa Piloto Clube Satélite

O Conselho Diretor do RI estabeleceu diretrizes para o programa piloto Clube Satélite, com prazo de implementação de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2017, que permite aos clubes conduzir reuniões em diferentes locais, dias e/ou horários. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de novembro de 2010, dec. 87; janeiro de 2011, dec. 117; *alterada em* outubro de 2013, dec. 58.

2.130.7. Programa Piloto de Seleção e Avaliação das Comissões do RI

O Conselho Diretor do RI aprovou a seguinte Declaração de Normas para Seleção e Avaliação de Comissões do RI para três ciclos anuais, começando com as indicações

de comissões em 2016-17 e terminando em 2018-19 para as comissões especificadas no Artigo 17 do Regimento Interno do RI. Em janeiro de 2019, o Conselho Diretor avaliará este processo.

Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI
O Rotary deve ter uma Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI para recrutar e sugerir candidatos, de acordo com o Artigo 17 do Regimento Interno do RI, para as comissões do RI (Comunicação, Estatutos e Regimento Interno, Convenção, Distritamento, Verificação de Irregulares Eleitorais, Finanças, Rotaract e Interact, Planejamento Estratégico, Auditoria e Verificação das Operações) para seleção e indicação pelo presidente eleito do RI. A Força-tarefa encaminha à consideração do presidente eleito uma lista de pelo menos três candidatos para cada vacância.

Recrutamento de membros de comissão do RI
A meta é ter um grupo diversificado de candidatos que inclua pessoas altamente qualificadas com experiência na esfera das respectivas comissões para as quais estejam sendo recrutados. O secretário-geral, sob a direção da Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI, deve usar os meios de comunicação rotários para divulgar vacâncias nas comissões do RI, por meio de anúncios que especifiquem as responsabilidades do cargo e os requisitos de qualificação. O processo de inscrição requer uma pequena biografia e currículo, seja para autoindicação ou indicação feita por outros. Este procedimento fomenta o engajamento de uma ampla faixa de associados do Rotary e coloca à disposição um grupo variado de candidatos no que se refere à faixa etária, gênero e localização geográfica. Um processo aberto de inscrição — tanto para autoindicação quanto para recomendação — oferece transparência e oportunidades para servir em âmbito internacional. Cabe à Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI manter em sigilo os nomes daqueles que encaminham recomendações. Os administradores atuais e entrantes são incentivados a promover este processo aos rotarianos de suas respectivas regiões. Este recrutamento não visa solicitar indicações para diretores do RI e curadores da Fundação atuais ou entrantes.

Seleção dos membros de comissão
Consistência e continuidade de um ano para outro é fundamental ao sucesso de qualquer comissão a longo prazo. A Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI considera isso ao recomendar membros para as comissões. Para indicações que entram em vigor em um ano rotário e permanecem por um ano ou mais, a Força-tarefa deverá consultar o(s) sucessor(es) do presidente.

Declaração de diversidade
O Rotary reconhece a importância de refletir nas comissões a diversidade do quadro associativo da organização. A Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI é incentivada a recomendar candidatos ao presidente eleito que representem a internacionalidade do Rotary considerando faixa etária, gênero, etnia, especialização, área geográfica e outros critérios.

Consideração de especializações ou habilidades
Como o intuito de assegurar que os candidatos mais qualificados sejam apresentados para decisão do presidente eleito, a Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI é solicitada a considerar candidatos com especializações profissionais ou habilidades técnicas necessárias aos respectivos cargos.

Avaliação das comissões
Para estabelecer expectativas e promover o engajamento e participação dos membros de comissão, um sistema padronizado de avaliação deve ser aplicado a todas as comissões indicadas nesta norma e a seus membros. As comissões devem definir metas claras consistentes com o Plano Estratégico do RI e as metas presidenciais.

Como o objetivo geral da avaliação é ajudar as comissões a aperfeiçoar sua eficácia e impacto, este sistema deve incluir as análises realizadas pelo Conselho Diretor, membros das comissões e secretário-geral. Tais análises devem incluir os seguintes critérios para todas as comissões: interação e produtividade dos membros, colaboração, participação, progresso nas tarefas designadas, alcance das metas anuais e outras métricas conforme determinado. Além disso, as análises devem considerar as expectativas de desempenho específico aos termos de referência e à declaração de propósito de cada comissão. É responsabilidade das comissões fornecer um relatório subsequente ao Conselho Diretor destacando êxitos, desafios e oportunidades de aperfeiçoamento. Além do desempenho das comissões, o Conselho Diretor e o secretário-geral examinam os relatórios para avaliar os esforços de treinamento e orientação, apoio de ligação e assistência dos funcionários. Os relatórios poderão servir para informar sobre as renomeações ou remoções de membros das comissões.

Renomeação e remoção de membros de comissão
O processo de avaliação das comissões deve informar às próprias comissões e ao Conselho Diretor sobre as oportunidades de aprimoramento dos resultados das comissões, juntamente com dados para decisões futuras referentes à remoção ou renomeação de membros. Este processo também serve para: 1) aumentar a conscientização dos membros das comissões sobre as expectativas de desempenho; 2) compreender e concordar com as consequências potenciais do não cumprimento das expectativas; 3) fortalecer a credibilidade do processo de indicação. Para esclarecer o processo, uma série de critérios serão desenvolvidos para destacar as expectativas e responsabilidades das comissões.

A carta de indicação deve incluir uma explicação sobre tais expectativas. Se o Conselho Diretor votar por remover um membro de comissão, o presidente escolherá um substituto da lista fornecida originalmente pela Força-tarefa de Seleção das Comissões do RI. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 176.

2.130.8. Votação eletrônica nas Zonas 4, 5 e 6A
Como parte de um programa piloto para as eleições de 2016-17, 2017-18 e 2018-19, o secretário-geral providenciará para que votação eletrônica seja usada sempre que uma votação postal for necessária nas eleições distritais e zonais nas Zonas 4, 5 e 6A.

Os distritos participantes do piloto devem conduzir todas as eleições distritais através de comissão de indicação ou eleição eletrônica. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 2016, dec. 183; setembro de 2016, dec. 33.

Artigo 3. Nome, local e ajustes devido à localidade

3.010. Nome do Rotary Club
3.020. Local (limites geográficos) do Rotary Club

3.010. Nome do Rotary Club

O nome do Rotary Club deve identificar a sua localidade e ser facilmente reconhecido (ou incluir alguma referência) em um mapa da área. *(Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1987, dec. 371; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45.

3.010.1. Nome de um clube adicional na mesma localidade

Nos casos em que novos clubes forem organizados na mesma localidade de um clube existente, o clube adicional deverá adotar um nome que o identifique com a localidade, bem como uma designação distinta ou outra referência apropriada. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1975, dec. 207; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; outubro de 2013, dec. 31. *Ver também* maio/junho de 1987, dec. 371.

3.010.2. Autorização do secretário-geral para revisar nome de clube

O secretário-geral determina se um nome é apropriado. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1987, dec. 371.

3.010.3. Nomenclatura para clubes em Taiwan

A nomenclatura de Taiwan, anteriormente referida como "Taiwan, República da China" e "Taiwan, China", deve ser apenas "Taiwan" como parte do nome oficial de todo Rotary Club taiwanês. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1998, dec. 384.

3.020. Local (limites geográficos) do Rotary Club

Todo Rotary Club deve ser organizado em uma localidade. Entende-se por localidade qualquer área onde haja número suficiente de empresários e profissionais ativamente empenhados em servir à comunidade, cujos escritórios ou estabelecimentos de negócios, ou locais de residência, sejam próximos uns dos outros, o que propicia o bom funcionamento do clube. A localidade deve ser designada nos estatutos do Rotary Club. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1939, dec. 105; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; fevereiro de 2003, dec. 194; novembro de 2004, dec. 59.

3.020.1. Estabelecimento de Rotary Club em navios de cruzeiro

Navios de cruzeiro não podem servir como a localidade de um clube. É do interesse do Rotary impedir que os clubes estabeleçam associações estreitas com uma empresa comercial para evitar que uma corporação tenha influência indevida sobre o clube. (*Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1995, dec. 93; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

3.020.2. Mudança no local do clube

A notificação de uma ação pelo clube para alterar os dispositivos de seus estatutos no que se refere à localidade deve estar acompanhada de uma declaração das razões que justifiquem tal alteração. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1965, dec. 260; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45.

Artigo 4. Diretrizes gerais de afiliação e classificações

4.010. Quadro associativo diversificado
4.020. Teor pessoal da afiliação ao clube
4.030. Classificações gerais e princípios de afiliação
4.040. Afiliação de alumni aos Rotary Clubs
4.050. Cartões de associado

4.010. Quadro associativo diversificado

O quadro associativo do clube deve refletir plenamente a comunidade à qual serve. Todo clube deve empenhar-se para ter um número, ou proporção, suficiente de associados cujos locais de trabalho sejam na localidade do clube, de forma a representar adequadamente os líderes empresariais, profissionais e comunitários. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1969, dec. 86; novembro de 1987, dec. 89; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2004, dec. 59; junho de 2007, dec. 226.

4.010.1. Declaração de diversidade

O Rotary reconhece o valor da diversidade em cada clube. A entidade incentiva os clubes a identificar em suas comunidades pessoas elegíveis para afiliação, de acordo com normas pertinentes em vigor, e a se esforçar para representar suas comunidades no que se refere à classificação profissional e empresarial, gênero, faixa etária, religião e etnia. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2006, dec. 223; *alterada em* novembro de 2008, dec. 87; outubro de 2013, dec. 31.

4.020. Teor pessoal da afiliação ao clube

A afiliação a um Rotary Club é pessoal e não vincula o clube à empresa em que o associado trabalha. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, itens 80-102.

4.030. Classificações gerais e princípios de afiliação

Os clubes devem considerar cuidadosamente o sistema de classificação e ampliar o conceito de classificação, quando necessário, para incluir os atuais serviços empresariais, profissionais e comunitários. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1995, dec. 84; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; outubro de 2013, dec. 31.

4.030.1. Afiliação de aposentados

Os aposentados que se afiliam a um Rotary Club como associados representativos podem usar suas profissões anteriores como classificação, no entanto, não são incluídos no cálculo do número de pessoas que representam tal classificação. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2003, dec. 62.

4.040. Afiliação de alumni aos Rotary Clubs

Os Rotary Clubs devem empenhar-se ativamente em recrutar alumni do Rotary, embora não sejam aconselhados a estabelecer nenhum tipo especial de afiliação ou classificação para eles.

Os clubes são incentivados a aproveitar os talentos dos alumni mantendo contato com aqueles que residam em sua localidades e ainda não estejam qualificados para ingressar em um clube, ou que tenham recusado os convites para se afiliarem. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/julho de 1959, dec. 253; *alterada em* novembro de 2005, dec. 36; junho de 2007, dec. 226; outubro de 2014, dec. 38.

4.050. Cartões de associado

Rotary Clubs emitem cartões de associado, os quais devem ser apresentados pelos rotarianos ao visitarem outros clubes onde não sejam conhecidos. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, legislação 80-102; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

4.050.1. Cartas de apresentação para rotarianos

O RI não emite credenciais, cartões de identificação ou cartas de apresentação para ninguém, com exceção daqueles que viajam a trabalho pela organização. Além disso, o RI não fornece cartões de visita para estudantes, nem para filhos e filhas de rotarianos que estejam viajando, para ser apresentados a rotarianos e dirigentes de clubes. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1938, dec. 262; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

Artigo 5. Desenvolvimento do quadro associativo e novos associados

5.010. Desenvolvimento do quadro associativo
5.020. Novos associados
5.030. Plano Estratégico para Desenvolvimento do Quadro Associativo do RI

5.010. Desenvolvimento do quadro associativo

5.010.1. Papel individual dos rotarianos no desenvolvimento do quadro associativo
Os rotarianos compartilham igualmente a responsabilidade individual de promover os benefícios do Rotary a outras pessoas. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1976, dec. 93; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

5.010.2. Precisão no relatório mensal de dados do quadro associativo do clube
Se um governador ou diretor suspeitar que um clube esteja apresentando relatórios com dados errôneos do quadro associativo, o secretário-geral deverá tomar as seguintes medidas:

a. Determinar a exatidão do relatório do clube.
b. A inclusão de dados incorretos nos relatórios do quadro associativo por parte de um clube é vista pelo Conselho Diretor como uma séria violação da confiança depositada nos dirigentes do clube. De acordo com a Seção 3.030. do Regimento Interno do RI, o Conselho Diretor poderá considerar desde medidas disciplinares contra o clube até sua desativação por justa causa. *(Decisão 194 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 235; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31; outubro de 2014, dec. 105; janeiro de 2015, dec. 117; maio de 2015, dec. 194.

5.010.3. Afiliação de pessoas mais jovens
Os clubes são aconselhados a contatar ex-rotaractianos e outros jovens qualificados para fins de recrutamento.

Recomenda-se que os clubes busquem maneiras de tornar a afiliação mais atraente a jovens de ambos os sexos que demonstrem um bom caráter, integridade e liderança; tenham boa reputação em seus negócios, profissões e/ou comunidades; e estejam dispostos a servir em suas comunidades e/ou em outras partes do mundo.

Os clubes estão autorizados a isentar cotas de clube e taxas de admissão dos associados com menos de 35 anos de idade. Além disso, eles podem pagar as cotas distritais para os novos associados desta faixa etária e/ou, por deliberação em assembleia ou conferência, os distritos podem reduzir as cotas per capita distritais para os novos associados deste grupo. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1970, dec. 150; junho de 1990, dec. 255; fevereiro de 2002, dec. 177; junho de 2002, dec. 254; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; junho de 2007, dec. 226; setembro de 2016, dec. 28.

5.020. Novos associados

5.020.1. Envolvimento de novos associativos
Os clubes devem incitar os novos associados a participar dos eventos de clube e distrito, como a Assembleia de Clube e a Conferência Distrital, e incluir os novos rotarianos nas comissões de clube sempre que possível. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1967, dec. 180; novembro de 2004, dec. 59.

5.020.2. Proibição de doações obrigatórias à Fundação Rotária
A Fundação Rotária desenvolveu-se por meio de doações voluntárias, no entanto, contribuições à entidade não devem ser condição de afiliação ao Rotary Club. Os clubes são proibidos de fazer qualquer emenda a seu Regimento Interno estabelecendo o envio de contribuições à Fundação como condição de ingresso e permanência no clube. Da mesma forma, não é permitida qualquer referência a respeito de tais contribuições no cartão de identificação de associado. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1964, dec. 192; junho de 1999, dec. 298; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

5.030. Plano Estratégico para Desenvolvimento do Quadro Associativo do RI

Estratégia – Enfoque institucional coordenado

Metas
- Incentivar a visão, o enfoque e o engajamento contínuos e coordenados dos líderes seniores e funcionários do RI e da Fundação Rotária.
- Aperfeiçoar a avaliação das iniciativas de desenvolvimento do quadro associativo e os relatórios/as quantificações do quadro associativo, inclusive estratégias regionais.
- Fornecer orientação sobre propostas de legislação relacionadas a inovação, flexibilidade e fortalecimento da sustentabilidade financeira do Rotary.
- Assegurar uma mensagem consistente que enfatize que o aumento do quadro associativo é a mais alta prioridade organizacional interna do Rotary International, enquanto a erradicação da pólio continua a ser a mais alta prioridade externa da organização.
- Garantir consenso institucional quanto a definição da nossa Missão, o propósito da organização, quem são as nossas audiências e quem são os nossos clientes.

Estratégia – Fortalecimento da capacidade do clube

Metas
- Identificar maneiras de incrementar a experiência rotária.
- Aumentar a conscientização sobre o Rotary e promover o uso dos recursos da organização.
- Fortalecer as equipes de desenvolvimento do quadro associativo de clube e distrito.

Estratégia – Recrutamento de novos associados

Metas
- Desenvolver modelos alternativos e produtos adicionais que atraiam nosso mercado-alvo.

- Implementar estratégias multicanais, segmentadas, que atraiam pessoas de várias.
- Aumentar a diversidade de idade, gênero, etnia e profissões do Rotary com base nas atuais qualificações para afiliação.

Estratégia – Engajamento dos associados

Metas
- Continuar a apoiar os levantamentos de associados atuais e dos que deram baixa para aumentar a retenção de associados.
- Acrescentar oportunidades de reconhecimento por aumento do quadro associativo para associados e clubes eficazes.
- Melhorar a conscientização sobre os Rotary Clubs nas comunidades.
- Aproveitar a Convenção do RI e as Conferências Distritais como uma oportunidade de se conectar com os associados.
- Aprimorar e promover ativamente a orientação de novos associados e o sistema de designação de mentores. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 2015, dec. 72; janeiro de 2016, dec. 104.

Artigo 6. Ex-rotarianos e famílias dos associados atuais

6.010. Ex-rotarianos
6.020. Envolvimento de cônjuges e outros familiares de rotarianos

6.010. Ex-rotarianos

6.010.1. Ex-rotarianos
É proibido o uso de qualquer nome por uma organização, o qual indique uma conexão com o RI, a menos que especificamente prescrito nos documentos estatutários do RI. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1925, dec. IV(k); *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

6.010.2. Jurisdição do Conselho Diretor do RI em disputas de clube
Disputas entre ex-rotarianos e os Rotary Clubs dos quais foram associados não é da jurisdição do Conselho Diretor do RI, exceto as questões encaminhadas ao secretário-geral de acordo com os dispositivos do Regimento Interno do RI. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1948, dec. 45; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; outubro de 2013, dec. 31.

Referência

33.040.9. Uso do nome e emblema do Rotary por ex-rotarianos

6.020. Envolvimento de cônjuges e outros familiares de rotarianos

Clubes e distritos são incentivados a planejar e implementar projetos humanitários de tal maneira que cônjuges e outros membros das famílias dos rotarianos possam participar facilmente.

Além disso, recomenda-se que os clubes e distritos organizem eventos e programas educacionais, de serviços e de companheirismo propícios à participação das famílias dos rotarianos. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 71. *Ver também* Conselho de Legislação, itens 89-139.

❁

Artigo 7. Reuniões de clube e frequência

7.010. Local das reuniões de clube
7.020. Realização das reuniões de clube
7.030. Programas para reuniões de clube
7.040. Palestrantes para reuniões de clube
7.050. Assembleia do clube
7.060. Relatórios de frequência do clube
7.070. Visitantes e convidados
7.080. Reuniões com outros clubes de serviços

7.010. Local das reuniões de clube

Os clubes decidem onde suas reuniões serão realizadas na localidade onde estão inseridos. A expectativa é que cada clube se reúna em local acessível a qualquer associado de qualquer Rotary Club. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1947, dec. 166; fevereiro de 1999, dec. 245; novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2004, dec. 59.

7.020. Realização das reuniões de clube

Reconhecendo que os clubes têm como associados pessoas de diferentes crenças e valores, cada Rotary Club deve usar bom senso para realizar reuniões e outras atividades de maneira a ilustrar o princípio de tolerância e participação em projetos humanitários. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1995, dec. 28; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

7.020.1. Decoro das reuniões de clube

Nas reuniões de clube, nenhuma atividade envolvendo histórias, proezas, piadas ou entretenimento é apropriada se isso não for de bom tom se o rotariano ou grupo de rotarianos estivessem acompanhados dos pais, cônjuges ou filhos. Nenhuma história ou piada deve ser contada ou repetida por um rotariano individualmente que não seja adequada à família de tal rotariano. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1917, item 3.

7.030. Programas para reuniões de clube

7.030.1. Programas de clube: orientação sobre o Rotary

Os Rotary Clubs devem realizar encontros periódicos para divulgar informações sobre o Rotary e realizar orientação a respeito da entidade e treinamento sobre liderança para os associados. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião da Comissão Executiva de janeiro de 1936, dec. E58; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 285; novembro de 2004, dec. 59.

7.030.2. Programas de clube: questões de interesse público

Os clubes podem discutir questões de interesse público com os seus associados desde que, quando tais questões forem polêmicas, ambos os lados sejam apresentados adequadamente. Nenhuma ação corporativa será tomada a respeito de qualquer medida pendente de controvérsia pública. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1957, dec. 169; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59. *Ver também* reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1982, dec. 285.

7.030.3. Programas de clube: condições culturais, econômicas e geográficas

Os clubes devem organizar programas sobre aspectos culturais, econômicos e geográficos em países além de seus próprios para ajudar a superar possíveis barreiras linguísticas e diferenças em histórico cultural e social. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1964, dec. 149.

7.030.4. Programas de clube: Fundação Rotária

Pelo menos dois programas de clube no ano rotário devem destacar o propósito, os programas e as atividades de arrecadação de verbas da Fundação, sendo um deles em novembro, Mês da Fundação Rotária. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 350; *alterada em* novembro de 2001, dec. 43; novembro de 2004, dec. 59.

7.040. Palestrantes para reuniões de clube

7.040.1. Despesas dos palestrantes

Rotary Clubs que convidam ex e atuais administradores do RI, ou outros rotarianos, para visitá-los deverão arcar com as despesas dos visitantes. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1970, dec. 196.

7.050. Assembleia do Clube

A Assembleia do Clube é um encontro de todos os associados do clube, realizado com o propósito de discutir os programas e atividades do clube ou para orientação do quadro associativo. Todos os associados do clube são solicitados a comparecer. O presidente do clube, ou outro dirigente, lidera o encontro. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro/março de 1983, dec. 248; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 279.

7.060. Relatórios de frequência do clube

Secretários de clube estão encarregados de enviar os relatórios mensais do quadro associativo/de frequência ao governador dentro de 15 dias a partir da última reunião de clube do mês. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1980, dec. 354; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 209; outubro de 2013, dec. 31. *Confirmada na* reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1980, dec. 107.

7.070. Visitantes e convidados

7.070.1. Convidados em reuniões de clube

Cabe aos clubes incentivar os associados a trazer convidados às reuniões semanais para que os não rotarianos da comunidade estejam melhor informados sobre a função do clube, suas metas e objetivos. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1973, dec. 125; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59. *Ver também* reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1916, dec. 16.

7.070.2. Estudantes como convidados do clube

Recomenda-se aos clubes convidar estudantes para participar de suas reuniões ordinárias. Cabe aos clubes estabelecer contato com estudantes em universidades e outras instituições de ensino, e empenhar-se para que estes familiarizem-se com os princípios e ideais do Rotary. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1927, dec. IV(i); *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

7.070.3. Alumni do Rotary como convidados

Os clubes devem receber alumni do Rotary como convidados em suas reuniões semanais, especialmente aqueles que tenham se mudado recentemente para a localidade do clube. A expectativa é que os alumni paguem os mesmos custos dos rotarianos visitantes. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 231; *alterada em* outubro de 2014, dec. 38.

7.080. Reuniões com outros clubes de serviços

Com exceção de ocasiões especiais aprovadas pelo conselho do clube, os Rotary Clubs não podem realizar suas reuniões ordinárias com outros clubes de serviços. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fontes: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1924, dec. IX (c); *alterada em* maio de 1943, dec. 221; novembro de 2004, dec. 59. *Ver também* fevereiro de 1923, dec. IX (c)(2).

☸

Artigo 8. Programas de clube

8.010. Autonomia nas atividades de clube
8.020. Comemorações especiais
8.030. Serviços Profissionais
8.040. Serviços à Comunidade
8.050. Treinamento de clube

8.010. Autonomia nas atividades de clubes

Os clubes são independentes para desenvolver iniciativas próprias que convenham às suas comunidades. O RI não patrocina nem prescreve programas ou projetos humanitários específicos aos clubes.

Um princípio essencial do RI é a considerável autonomia de seus clubes membros.

Restrições estatutárias e processuais impostas aos clubes são mantidas ao mínimo necessário para preservar as características fundamentais e únicas do Rotary. O dispositivo acima concede flexibilidade máxima na interpretação e implementação das normas do RI, especialmente no âmbito de clube. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1927, dec. XIV(b)(3); maio/junho de 1958, dec. 202, janeiro de 1963, dec. 90; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; abril de 2016, dec. 157.

8.020. Comemorações especiais

Para reconhecer e enfatizar os serviços, o Conselho Diretor estabeleceu as seguintes comemorações:

Comemorações especiais	**Mês/Semana/Dia**
(Nenhuma comemoração mensal)	Julho
Mês do Desenvolvimento do Quadro Associativo e de Novos Clubes	Agosto
Área de Enfoque — Mês da Educação Básica e Alfabetização	Setembro
Área de Enfoque — Mês do Desenvolvimento Econômico e Comunitário	Outubro
Semana Reconnect	Semana (de segunda a domingo) que inclua o dia 7 de outubro
Semana Mundial do Interact	Semana (de segunda a domingo) que inclua o dia 5 de novembro
Mês da Fundação Rotária	Novembro
Área de Enfoque — Mês da Prevenção e Tratamento de Doenças	Dezembro
Mês dos Serviços Profissionais	Janeiro
Área de Enfoque — Mês da Paz e Prevenção/Resolução de Conflitos	Fevereiro
Aniversário do Rotary — Dia da Paz e Compreensão Mundial	23 de fevereiro

Área de Enfoque — Mês dos Recursos Hídricos e Saneamento	Março
Semana Mundial do Rotaract	Semana (de segunda a domingo) que inclua o dia 13 de março
Área de Enfoque — Saúde Materno-infantil	Abril
Mês dos Serviços à Juventude	Maio
Mês dos Grupos de Companheirismo do Rotary	Junho

(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1956, dec. 168; maio de 1956, dec. 238; janeiro de 1958, dec. 137; janeiro de 1958, dec. 141; novembro de 1964, dec. 192; fevereiro de 1977, dec. 268; fevereiro de 1982, dec. 248; fevereiro de 1987, dec. 299; novembro de 1987, dec. 144; novembro de 1990, dec. 116; fevereiro de 1996, dec. 219; novembro de 2000, dec. 138; julho de 2003, dec. 20; julho de 2005, dec. 17; novembro de 2004, dec. 59; novembro de 2006, dec. 35; outubro de 2014, dec. 81; janeiro de 2015, dec. 118; janeiro de 2017, dec. 87.

8.030. Serviços Profissionais

8.030.1. Declaração sobre os Serviços Profissionais

Os Serviços Profissionais são o veículo pelo qual o Rotary promove e apoia a aplicação do ideal de servir em todas as profissões.

O segundo Objetivo do Rotary é a base dos Serviços Profissionais e incentiva e promove:

- altos padrões de ética nos negócios e profissões;
- o reconhecimento do valor de todas as ocupações úteis;
- o valor da profissão de todo rotariano como oportunidade de servir à sociedade.

Os aspectos a seguir são inerentes aos ideais dos Serviços Profissionais descritos acima:

1) Lealdade aos empregadores, funcionários e colaboradores, inclusive tratamento justo tanto para eles quanto para os concorrentes, bem como ao público e a todos aqueles com os quais haja relacionamentos de negócios ou profissionais.

2) Aplicação de habilidades profissionais para solucionar problemas e satisfazer necessidades sociais.

Os Serviços Profissionais são da responsabilidade do clube e seus associados. O papel do clube é implementar e incentivar o Objetivo através de demonstrações frequentes, aplicação em suas próprias ações e pelo exemplo, bem como por meio de desenvolvimento de projetos que possibilitem aos associados contribuir seus talentos profissionais. O papel dos associados é conduzir a si próprios, seus negócios e profissões de acordo com os princípios do Rotary e participar dos projetos desenvolvidos pelo clube. *(Decisão 88 do Conselho Diretor, janeiro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1987, dec. 164; *alterada em* janeiro de 2014, dec. 88. *Confirmada em* junho de 2001, dec. 352.

8.030.2. Código Rotário de Conduta

O seguinte Código Rotário de Conduta foi aprovado para uso dos rotarianos:

Como rotariano, comprometo-me a:

1) Agir com integridade e seguir altos padrões éticos em minha vida pessoal e profissional.

2) Ser justo com os outros, demonstrando respeito a eles e a suas profissões.

3) Usar minhas habilidades profissionais e empresariais para, através do Rotary, orientar os jovens, ajudar pessoas com necessidades especiais e melhorar a qualidade de vida em minha comunidade e no mundo.

4) Evitar comportamentos que prejudiquem a imagem do Rotary ou dos demais rotarianos.
(Decisão 60 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, legislação 89-148; *alterada em* maio de 2011, dec. 204; setembro de 2011, dec. 87; outubro de 2013, dec. 31; janeiro de 2014, dec. 88; outubro de 2014, dec. 60.

8.030.3. Principais mensagens sobre os Serviços Profissionais
Rotarianos, clubes e distritos devem implementar as seguintes estratégias em suporte aos Serviços Profissionais:

- Fortalecer a ênfase em profissão e classificações no recrutamento e admissão de novos associados.
- Identificar maneiras de destacar as profissões em atividades do clube.
- Realçar vigorosamente o networking empresarial com integridade no Rotary no âmbito de clube e distrito.
- Dedicar mais atenção ao networking empresarial com integridade no Rotary como meio de atrair e orientar as novas gerações.
- Enfatizar a conexão entre a Prova Quádrupla e o Código Rotário de Conduta e sua importância para os valores do Rotary. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 204; *alterada em* setembro de 2011, dec. 87.

8.040. Serviços à Comunidade

8.040.1. Declaração de 1923 sobre Serviços à Comunidade
Os Serviços à Comunidade objetivam promover a aplicação do ideal de servir na vida pessoal, profissional e comunitária de cada rotariano.

Ao aplicar o ideal de servir, Rotary Clubs desenvolvem diversas atividades nas suas comunidades, proporcionando aos associados oportunidades para prestar serviços humanitários. Como orientação para os rotarianos e Rotary Clubs, e a fim de estabelecer uma norma rotária em relação aos Serviços à Comunidade, foram reconhecidos e aceitos os seguintes princípios:

1) Fundamentalmente, o Rotary é uma filosofia de vida que se propõe a solucionar o eterno conflito entre o desejo de lucro pessoal e o dever de auxiliar o próximo. Essa é a filosofia do servir, representada pelo lema "Dar de Si Antes de Pensar em Si", baseada no princípio ético "Mais Se Beneficia Quem Melhor Serve".

2) Todo Rotary Club é integrado por líderes de negócios e profissionais que, tendo aceito a filosofia rotária de servir, procuram:

primeiramente, estudar coletivamente a teoria de servir como a verdadeira base do sucesso e felicidade nas esferas pessoal e profissional; em segundo lugar, demonstrar coletivamente essa teoria a si próprios e às suas comunidades; em terceiro lugar, aplicar essa teoria, como indivíduos, à sua vida pública e privada; e, em quarto lugar, estimular, individual e coletivamente, por meio de preceitos e exemplos concretos, a sua aceitação tanto na teoria como na prática por todos, rotarianos e não rotarianos.

3) O RI é uma organização que existe:

a) para a proteção, desenvolvimento e propagação universal do ideal rotário de servir;

b) para o estabelecimento, estímulo, assistência e supervisão administrativa dos Rotary Clubs;

c) como entidade coordenadora, para o estudo dos problemas dos Rotary Clubs e para promover a padronização das práticas e a implementação de atividades de Serviços à Comunidade, de eficácia amplamente comprovada e enquadradas no Objetivo do Rotary, conforme estabelecido nos Estatutos do RI.

4) O Rotary não é apenas um pensamento, pois quem serve deve agir; a filosofia do Rotary não é meramente subjetiva, ela se traduz em ações objetivas, sendo que os rotarianos e os Rotary Clubs devem colocar em prática o ideal de servir. Consequentemente recomenda-se o envolvimento coletivo de cada Rotary Club, observando-se as precauções aqui referidas. É desejável que cada Rotary Club patrocine um projeto principal de Serviços à Comunidade que, se possível, varie de ano a ano e possa ser concluído antes do fim do ano fiscal. Esse projeto deve ter base em uma necessidade real da comunidade e contar com a colaboração do quadro associativo do clube, em sua totalidade. Além disso, o clube deve incentivar os associados a, individualmente, prestar serviços comunitários.

5) Cada Rotary Club tem absoluta autonomia para escolher as atividades de Serviços à Comunidade que mais lhe interessem e mais convenham à comunidade; nenhum deles deve, entretanto, permitir qualquer atividade que deturpe o Objetivo do Rotary ou prejudique o propósito primordial para o qual um Rotary Club é organizado. O RI pode estudar, padronizar e desenvolver iniciativas de caráter geral, fazendo sugestões úteis com relação a elas, porém sem jamais prescrever ou condenar qualquer atividade de Serviços à Comunidade implementada por um clube.

6) Embora não haja regras estabelecidas para o Rotary Club quanto à escolha de atividades de Serviços à Comunidade, o RI sugere as seguintes diretrizes:

a) Devido ao número limitado de seus associados, Rotary Clubs devem implementar atividades de Serviços à Comunidade que envolvam a maioria dos habitantes somente quando a comunidade não contar com nenhuma organização adequada, capaz de agir em benefício de todos. Onde houver uma câmara de comércio, o Rotary Club não deve interferir nem assumir suas funções. No entanto, os rotarianos, como pessoas dedicadas ao ideal de servir, são incentivados a fazer parte da referida câmara, a se interessar por

todas as atividades de Serviços à Comunidade e a contribuir, conforme suas possibilidades, através de fundos e de prestação de serviços;

b) Como regra geral, nenhum Rotary Club deve apoiar qualquer projeto, por mais meritório que seja, a menos que esteja preparado e disposto a assumir a responsabilidade total ou parcial por sua realização;

c) Embora a publicidade não deva ser o propósito primordial de qualquer Rotary Club na seleção de atividades, deve-se fazer uma divulgação adequada de projetos de clube bem-sucedidos, a fim de transmitir uma imagem positiva do Rotary;

d) Rotary Clubs devem evitar a duplicidade de esforços e, em geral, não devem empreender atividades que já estejam sendo conduzidas com eficiência por outra instituição;

e) Rotary Clubs devem, preferivelmente, colaborar com organizações já estabelecidas, mas, quando necessário, poderão criar novas organizações, caso os recursos daquelas já existentes sejam insuficientes para a realização de seus propósitos. É aconselhável que Rotary Clubs ampliem uma organização existente em vez de criar outra para atividades semelhantes;

f) Rotary Clubs trabalham melhor e alcançam maior sucesso em todas as suas atividades agindo como divulgadores. Ao notar determinada carência pela qual a comunidade deva responsabilizar-se, o clube não deve tentar remediar a situação sozinho, procurando, em vez disso, despertar a atenção dos demais para o problema. Embora o Rotary possa iniciar ou dirigir os trabalhos, deve também requisitar a colaboração de todas as outras organizações relevantes e dar-lhes todo o crédito merecido, mesmo que isso minimize o crédito a que o próprio clube tenha direito;

g) As atividades que exigirem os esforços individuais dos rotarianos estão, geralmente, mais de acordo com a índole do Rotary do que aquelas que acarretam apenas a ação coletiva do clube, porque os Serviços à Comunidade visam treinar os associados na arte de servir. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Anais da Convenção do RI 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49; *alterada nas* reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2012, dec. 158.

8.040.2. Declaração de 1992 sobre Serviços à Comunidade

Os Serviços à Comunidade incentivam a aplicação do ideal de servir à vida pessoal, profissional e comunitária de cada rotariano. Na aplicação do ideal de servir, uma variedade de atividades desenvolvidas pelos Rotary Clubs oferecem aos rotarianos oportunidades para prestar serviços. Para a orientação de rotarianos e a elaboração de uma norma a ser adotada pelo Rotary em relação às atividades de Serviços à Comunidade, os seguintes princípios são reconhecidos:

Os Serviços à Comunidade oferecem aos rotarianos a oportunidade de "Dar de Si Antes de Pensar em Si". É função e responsabilidade social de cada rotariano e de cada Rotary Club melhorar a qualidade de vida dos membros de sua comunidade, bem como servir ao interesse público.

Assim sendo, os clubes são incentivados a:

1) revisar regularmente as oportunidades de servir em suas comunidades e de envolver cada associado em uma avaliação das necessidades comunitárias;

2) utilizar os talentos dos associados, quer profissionais ou não, na implementação de projetos de Serviços à Comunidade;

3) iniciar projetos de acordo com as necessidades da comunidade, proporcionalmente ao papel desempenhado pelos clubes e seu potencial, reconhecendo que todas as atividades implementadas pelos clubes, por menores que sejam, são importantes;

4) trabalhar com Interact Clubs, Rotaract Clubs, Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário e com outros grupos que patrocinem, visando coordenar os esforços na área de Serviços à Comunidade;

5) identificar maneiras de melhorar os projetos de Serviços à Comunidade por meio de programas e atividades do Rotary, em nível internacional;

6) envolver a comunidade, quando conveniente e possível, na implementação dos projetos de Serviços à Comunidade oferecendo, inclusive, os recursos necessários;

7) colaborar com outras organizações de acordo com as normas do RI, visando alcançar os propósitos dos Serviços à Comunidade;

8) conseguir reconhecimento público para seus projetos de Serviços à Comunidade;

9) exercer função catalisadora, obtendo o apoio de outras organizações às atividades de Serviços à Comunidade;

10) transferir a responsabilidade pela continuidade de projetos à comunidade ou a outras organizações, quando apropriado, permitindo que o Rotary Club envolva-se em novas atividades.

Sendo uma associação de clubes, o RI tem a responsabilidade de informar as necessidades de atividades na área dos Serviços à Comunidade e, periodicamente, sugerir programas ou projetos condizentes com o Objetivo do Rotary que seriam beneficiados pelo esforço conjunto dos rotarianos, clubes e distritos que desejarem participar. *(Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, itens 92-286.

8.040.3. Participação de clubes e distritos em atividades de Serviços à Comunidade

Os presidentes de clube são instados a indicar rotarianos para servir nas subcomissões de Serviços à Comunidade nos seguintes grupos: desenvolvimento humano, desenvolvimento comunitário, proteção do meio ambiente e Parceiros no Servir. Essas subcomissões são incentivadas a:

1. determinar as necessidades comunitárias por meio de um levantamento detalhado e análise de circunstâncias específicas em suas respectivas localidades;

2. motivar individualmente os associados do clube a suplementar e fortalecer tal levantamento e análise investigando a localidade do clube e colocando em prática suas habilidades pessoais e profissionais para identificar necessidades comunitárias;

3. reunir-se com outras organizações comunitárias para discutir e trocar ideias, cuidando para que tais encontros estejam em harmonia com as normas estabelecidas;

4. incluir o interesse comprovado e familiaridade com as necessidades comunitárias como um dos fatores a ser considerados na admissão de associados potenciais. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1964, dec. 148; *alterada em* junho de 1990, dec. 259.

8.040.4. Preserve o Planeta Terra
Este programa incentiva os Rotary Clubs a conscientizar os rotarianos e aumentar o número de projetos de preservação do meio ambiente. Tais atividades fazem parte da terceira Avenida de Serviços, Serviços à Comunidade. *(Decisão 146 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2011, dec. 146.

Referência

17.030.3. Comissão Distrital de Serviços à Comunidade

8.050. Treinamento de clube

8.050.1. Instrutor de clube
O presidente eleito pode indicar um ou mais instrutores para supervisionar o plano de treinamento durante o ano seguinte. O instrutor de clube serve mandato de um ano, com um limite de três mandatos consecutivos, e trabalha com o conselho diretor e as comissões do clube para assegurar que as necessidades de treinamento sejam atendidas. O instrutor consulta a Comissão Distrital de Treinamento, o governador assistente designado ao clube e o governador de distrito para apoio e ideias. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 104.

8.050.2. Plano de treinamento de clube
O clube deve ter um plano detalhado de treinamento que assegure que:

1. Os líderes de clube participem dos encontros distritais de treinamento conforme apropriado.
2. Orientação seja oferecida consistente e regularmente aos novos associados.
3. Oportunidades educacionais estejam disponíveis para os atuais associados.
4. Todos os associados tenham acesso a um programa de desenvolvimento das habilidades de liderança. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 104.

8.050.3. Seminário de Capacitação de Líderes de Clube

Propósito:
Desenvolver as habilidades pessoais de liderança dos associados de clube aprimorando, desta forma, sua vida profissional e formando futuros líderes de clube.

Participantes:
Todos os rotarianos interessados podem participar.

Tópicos sugeridos:
- Habilidades de comunicação
- Estilos de liderança
- Liderança e motivação de voluntários
- Servindo como mentor
- Gestão do tempo
- Estabelecimento de metas e responsabilidade
- Planejamento estratégico
- Ética (Prova Quádrupla)
- Obtenção de consenso
- Trabalho em equipe

Organizador:
Instrutor de clube, presidente de clube, governador assistente e/ou Comissão Distrital de Treinamento. *(Decisão 107 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 107.

Artigo 9. Finanças e imagem pública do clube

9.010. Finanças do clube
9.020. Clubes inadimplentes
9.030. Suspensão de clubes
9.040. Participação de clubes em arrecadação de verbas
9.050. Imagem pública do clube

9.010. Finanças do clube

No início de cada ano fiscal, o conselho diretor do clube prepara ou providencia a preparação de um orçamento com a receita e as despesas estimadas para o ano, o qual, uma vez aprovado pelo conselho, estabelecerá o limite de gastos para os respectivos propósitos, a menos que determinado de outra forma por deliberação do conselho.

Depois de aprovadas por dois dirigentes ou membros do conselho diretor do clube, todas as contas devem ser pagas pelo tesoureiro, ou outro dirigente autorizado. Um contador ou outra pessoa habilitada deve analisar todas as transações financeiras do clube anualmente. *(Decisão 142 do Conselho Diretor, janeiro de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 59; *alterada em* janeiro de 2008, dec. 142.

9.010.1. Participação de presidentes entrantes de clube na Convenção

Dentro dos limites dos recursos orçamentais, os clubes devem considerar enviar o presidente entrante de clube à Convenção Internacional como delegado do clube. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1934, dec. 25.

9.010.2. Divulgação de atividades de Serviços à Comunidade pelos clubes

Os Rotary Clubs são encorajados a alocar anualmente uma porção do seu orçamento para aumentar a conscientização pública sobre as atividades do clube na comunidade. Além disso, recomenda-se que os clubes realcem a imagem pública do Rotary por meio de identificação pública e permanente de suas atividades de Serviços à Comunidade usando o nome do clube e o emblema do Rotary. Os clubes devem também buscar o devido reconhecimento público e permanente por contribuições financeiras e serviços a outras causas e organizações. *(Decisão 245 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2001, dec. 124; fevereiro de 2002, dec. 194.

Referências

5.020.2. *Proibição de doações obrigatórias à Fundação Rotária*
18.020.7. *Organização de novos clubes: custos*
18.020.8. *Taxa de admissão de novos clubes*

9.020. Clubes inadimplentes

As medidas destacadas nas seguintes subseções regem o pagamento ao RI das obrigações financeiras dos clubes:

9.020.1. Procedimentos para coleta de obrigações financeiras vencidas

O RI aprovou os seguintes procedimentos:

1) uma notificação de vencimento de obrigações financeiras de US$250 ou mais será enviada ao clube 60 dias (dois meses) e outra 90 dias (três meses) após o prazo final de pagamento;

2) clubes com obrigações financeiras vencidas de US$250 ou mais serão desativados 120 dias (quatro meses) após o prazo final de pagamento;

3) clubes com saldo devedor abaixo de US$250 receberão uma carta requisitando o pagamento, sem menção de desativação;

4) saldo devedor de US$50 ou menos será cancelado após 180 dias do prazo final de pagamento;

5) registros de todas as baixas contábeis de clubes serão mantidos para consideração do Conselho Diretor do RI em qualquer ocasião. *(Decisão 79 do Conselho Diretor, janeiro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 83, Apêndice I; *alterada em* maio de 2000, dec. 453; junho de 2002, dec. 285; outubro de 2003, dec. 141; junho de 2004, dec. 236; março de 2005, dec. 178; junho de 2013, dec. 248; janeiro de 2014, dec. 79.

9.020.2. Notificação a clubes devido a inadimplência e desativação

No final do segundo mês de inadimplência, o clube devedor será notificado de suas obrigações financeiras e de possível desativação, a menos que o pagamento seja feito até 120 dias após o prazo final ou providências alternativas de pagamento sejam aceitas pelo Conselho Diretor. O aviso de desativação não deve ser enviado antes de 120 dias após o prazo final. *(Decisão 248 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1983, dec. 333; *alterada em* outubro de 2003, dec. 141; junho de 2013, dec. 248.

9.020.3. Exceções a notificações de clube e procedimentos de desativação

Ao implementar estas diretrizes, o secretário-geral está autorizado a fazer exceções desde que estas sejam justificáveis com base em circunstâncias únicas ou especiais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1986, dec. 268.

9.020.4. Aviso de desativação a governadores e diretores

Os governadores recebem uma lista dos clubes desativados por não pagamento em seus distritos, enquanto os diretores do RI recebem uma relação dos clubes desativados, também por inadimplência, em suas zonas. *(Decisão 248 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1983, dec. 333; *alterada em* outubro de 2003, dec. 141; junho de 2013, dec. 248.

9.020.5. Reativação de clubes desativados por inadimplência

Um clube poderá buscar reativação somente até cinco meses (150 dias) após a data de desativação e, para tanto, deverá quitar o valor total devido e pagar uma taxa de reativação de US$30 por associado. Além disso, os clubes deverão prover a lista atual

do quadro associativo. Se for realizado apenas um pagamento parcial durante o período de cinco meses da reativação, tal quantia será aplicada às obrigações financeiras pendentes. Clubes desativados que não tenham cumprido os requisitos de reativação, os quais incluem o pagamento integral das obrigações financeiras pendentes, a taxa de reativação e o relatório atual do quadro associativo, dentro de cinco meses (150 dias) da data de desativação perderão seu certificado original de admissão e não serão elegíveis para reativação. O clube reativado poderá manter seu nome, histórico e data de fundação e será considerado em dia com as suas obrigações financeiras e receberá os serviços integrais do Rotary. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 166; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; outubro de 2003, dec. 141; fevereiro de 2004, dec. 220; junho de 2005, dec. 328; junho de 2013, dec. 248; janeiro de 2014, dec. 96; janeiro de 2015, dec. 117.

9.030. Suspensão de clubes

A suspensão de um clube resultará na aplicação das seguintes medidas até que ele seja reativado pelo Conselho Diretor (mais informações na Subseção 3.030.7. do Regimento Interno do RI):

1) o clube não estará autorizado a submeter sugestões para a Comissão de Indicação para Governador;
2) o clube não terá direito a votar na Conferência Distrital, Assembleia Distrital de Treinamento e em nenhuma votação por via postal;
3) o clube não estará autorizado a concordar com nenhuma proposta de legislação encaminhada ao Conselho de Legislação, ou propostas de resolução enviadas ao Conselho de Resolução;
4) o clube não poderá concordar com a oposição a candidato indicado a governador de distrito;
5) o clube será retirado da lista de malas-direta;
6) o clube não receberá publicações ou periódicos;
7) os serviços da Secretaria serão interrompidos imediatamente, inclusive serviços da Fundação Rotária, como processamento de pedidos de participação em programas e reconhecimento de clubes como parceiros em projetos da entidade;
8) o clube não receberá os seguintes serviços do governador: carta mensal, inclusão nas malas-diretas do distrito e a visita oficial;

Os clubes que tenham sido suspensos pelo RI manterão todos os direitos e privilégios oferecidos nos Estatutos do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1983, dec. 333; *alterada em* junho de 2006, dec. 258; janeiro de 2014, dec. 79; setembro de 2016, dec. 28.

9.040. Participação dos clubes em arrecadação de verbas

9.040.1. Requisitos legais para arrecadação de verbas pelos clubes

Nos locais onde as leis exijam um dispositivo nos estatutos do clube para arrecadação de fundos, os clubes que queiram participar de tais atividades deverão agir de acordo com o disposto na Subseção 2.030.3. do Regimento Interno do RI e obter aprovação do Conselho Diretor do RI para alterar seus estatutos de modo a atender aos requisitos locais.

Tais pedidos exigidos por lei serão considerados favoravelmente. Nestes casos, o secretário-geral está autorizado a agir em nome do Conselho Diretor. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1958, dec. 112; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

Referências

34.070.1. Uso das marcas do Rotary em cartões telefônicos
34.070.2. Uso das marcas do Rotary em cartões de afinidade

9.050. Imagem pública do clube

A expectativa é que os clubes mantenham uma imagem positiva e um relacionamento harmonioso com a mídia. Os clubes são incentivados a patrocinar encontros e convidar o público.

A promoção da imagem pública deve ser direcionada a diversas audiências: mídia, representantes governamentais, comunidade empresarial, líderes cívicos e organizacionais, assim como a candidatos qualificados à afiliação e a beneficiados pelos serviços do Rotary. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões da Comissão Executiva de janeiro de 1933, dec. 152M; Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1983, dec. 124; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

9.050.1. Responsabilidade dos rotarianos na promoção do Rotary

Todo rotariano é responsável por aumentar a visibilidade dos Rotary Clubs em suas comunidades, informando pessoalmente o público sobre o que o Rotary é e faz com o intuito de aperfeiçoar e expandir o crescimento e os serviços da organização. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1995, dec. 82.

9.050.2. Publicidade para atividades e projetos de clube

Cabe aos clubes divulgar atividades e projetos de serviços que ilustrem as metas e realizações do Rotary.

A experiência comprova que os seguintes tópicos são promovidos mais efetivamente:
1. Voluntários excelentes.
2. Interação entre pessoas em países desenvolvidos e em desenvolvimento.
3. Projetos locais do Rotary e/ou da Fundação Rotária.
4. Participantes dos programas de intercâmbio do Rotary, como Intercâmbio de Jovens, Bolsas Educacionais e Intercâmbio de Grupos de Estudos.
5. Histórias de interesse humano sobre pessoas beneficiadas pelos serviços do Rotary.
6. Atividades do programa Pólio Plus – principalmente nas áreas nas quais a doença é endêmica. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1983, dec. 124; novembro de 2004, dec. 59.

9.050.3. Relação entre o clube e a mídia

Os clubes devem alcançar o público compartilhando suas histórias com a mídia local, o que pode ser feito identificando e fazendo uma lista dos meios de comunicação, e contatando o devido meio para encaminhar um press release.

Além disso, os clubes devem convidar representantes midiáticos para dar palestras aos associados sobre o papel da mídia. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1978, dec. 271; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

9.050.4. Treinamento sobre imagem pública para dirigentes de clube

Recomenda-se que os clubes busquem recursos humanos em seus próprios quadros associativos para treinar os dirigentes em técnicas eficazes a ser usadas para responder perguntas da mídia, inclusive em entrevistas. Os clubes devem também incluir um segmento sobre a promoção da imagem pública do Rotary em todos os treinamentos para líderes de clube. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1991, dec. 137; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

9.050.5. Publicidade para o RI por meio da revista *The Rotarian*

Os clubes devem motivar os rotarianos a repassar sua cópia da revista a não rotarianos; assinar a revista para o editor do jornal local que não seja rotariano; colocar a publicação nas bibliotecas das escolas públicas; e passar aos editores sugestões de artigos e notícias sobre suas atividades. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1936, dec. 197; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; outubro de 2013, dec. 31.

9.050.6. Imagem pública desfavorável

Todo clube deve tomar medidas positivas para prevenir ou corrigir certas atitudes na comunidade ou condições no clube que possam prejudicar a reputação do Rotary e limitar sua eficácia. Se uma opinião desfavorável for causada por falta de compreensão dos propósitos e das atividades do Rotary, o clube deve neutralizá-la com informações elucidativas, estreitando o relacionamento com a comunidade. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1982, dec. 146.

9.050.7. Imagem pública desfavorável: envolvimento do governador

Quando houver uma circunstância desfavorável, ou surgir um problema que possa afetar outros clubes ou o RI, o clube deve avisar o governador prontamente para que um esforço coletivo possa ser feito para resolver a situação. O governador é responsável por orientar e ajudar os clubes a prevenir ou solucionar problemas relacionados à imagem pública e fazer recomendações ao secretário-geral. Este, por sua vez, auxilia o governador e clubes, mantendo o presidente e o Conselho Diretor informados e encaminhando a eles assuntos que possam requerer sua consideração. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1982, dec. 146; *alterada em* outubro de 2013, dec. 31.

9.050.8. Palestrantes na comunidade

Os clubes são incentivados a colocar palestrantes que possam falar efetivamente sobre o Rotary ao dispor das comunidades em que estiverem inseridos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1973, dec. 209.

Artigo 10. Dirigentes de clube

10.010. Dirigentes de clube
10.020. Qualificações do presidente de clube
10.030. Atribuições do presidente de clube
10.040. Atribuições do presidente eleito de clube
10.050. Atribuições do secretário de clube
10.060. Divergências em eleição de dirigentes de clube

10.010. Dirigentes de clube

10.010.1. Rotatividade dos dirigentes de clube

Os principais interesses do clube são atendidos respeitando o princípio de rotatividade de cargos, inclusive membro do conselho diretor, presidente de comissão de clube, presidente, secretário e tesoureiro. Os dirigentes de clube não devem ser incentivados a servir por dois anos consecutivos, nem deve ser esperado que o façam. No entanto, há casos em que os clubes preferem eleger um dirigente para um segundo e consecutivo mandato ou reeleger um ex-dirigente de clube. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões da Comissão Executiva de: janeiro de 1936, dec. E34; janeiro de 1938, dec. 169; novembro de 2004, dec. 59; *alterada em* janeiro de 1943, dec. 123; setembro de 2016, dec. 28. *Confirmada em* janeiro de 1963, dec. 113. *Ver também* reunião de abril de 1922, dec. 9 (S).

10.010.2. Reconhecimento anual de dirigentes de clube

Recomenda–se que todo clube realize no início do ano rotário uma cerimônia de posse do presidente e de outros dirigentes que forneça a oportunidade para que esses líderes de clube e os associados renovem seu compromisso com os Objetivos do Rotary. Esses encontros podem proporcionar a chance de promover a imagem pública do clube e familiarizar a comunidade com o propósito e as metas do Rotary. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1982, dec. 100; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

10.020. Qualificações do presidente de clube

Além das qualificações relacionadas nos Estatutos Prescritos para o Rotary Club, o presidente deve ter:

1. capacidade de liderança;
2. tempo suficiente para liderar e cumprir suas obrigações;
3. servido como membro do conselho diretor ou presidente/membro de uma ou mais comissões principais, ou como secretário do clube;
4. conhecimento prático dos Estatutos e Regimento Interno do Clube;
5. participado de uma ou mais Conferências Distritais e Convenções Internacionais. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1947, dec. 164; abril de 1971, dec. 231. *Ver também* dec. 112 de janeiro de 1963.

10.030. Atribuições do presidente de clube

O presidente do clube é responsável por:

1. liderar as reuniões do clube;

2. assegurar que toda reunião seja cuidadosamente planejada e que seja iniciada e concluída pontualmente;
3. liderar as reuniões regulares (pelo menos uma vez por mês) do conselho diretor do clube;
4. indicar membros e presidentes para as comissões de clube que sejam qualificados às respectivas funções;
5. garantir que toda comissão defina seus objetivos e funcione de forma consistente;
6. participar da Conferência Distrital;
7. cooperar com o governador e o governador assistente em diversas questões rotárias de clube e distrito;
8. supervisionar a preparação do orçamento do clube e a devida escrituração contábil das finanças do clube, inclusive a auditoria anual;
9. assegurar que um programa abrangente de treinamento seja implementado pelo clube, podendo indicar um ou mais instrutores;
10. garantir que as mais importantes informações da carta mensal do governador, e de outros boletins e materiais da Secretaria e do governador, sejam transmitidas aos associados do clube;
11. apresentar ao clube, em junho, um relatório completo sobre a situação financeira e o cumprimento dos objetivos para o ano;
12. trabalhar juntamente com o presidente eleito durante a passagem do cargo para assegurar uma transição eficaz das responsabilidades, inclusive a transferência de todos os registros e documentos relevantes;
13. organizar uma reunião conjunta do conselho diretor entrante do clube e o de saída para facilitar o sucesso dos novos administradores e a continuidade dos trabalhos. *(Decisão 31 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1947, dec. 164; novembro de 2004, dec. 59; *alterada em* novembro de 2006, dec. 104; janeiro de 2008, dec. 142; outubro de 2013, dec. 31. *Ver também* janeiro de 1951, dec. 53; fevereiro de 1923, dec. VIII(z).

10.040. Atribuições do presidente eleito de clube

10.040.1. Indicação para comissões de clube

Os presidentes eleitos entrantes devem completar suas indicações para presidentes de comissão de clube até 31 de março. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1977, dec. 123; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

10.040.2. Estabelecimento de metas de arrecadação ao Fundo Anual pelos clubes

O presidente eleito supervisiona a meta de doação do clube ao Fundo Anual a ser cumprida durante seu mandato como presidente. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2003, dec. 321; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

10.050. Atribuições do secretário de clube

Além das atribuições dispostas nos Estatutos e Regimento Interno do Clube, o secretário é responsável por apresentar relatórios do quadro associativo ao Rotary International. O secretário deve também encaminhar ao RI, até 1º de fevereiro, os nomes dos dirigentes entrantes de clube para o ano rotário seguinte. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2014, dec. 96.

10.060. Divergências em eleição de dirigentes de clube

No caso de divergências em um clube quanto à legitimidade da eleição de dirigentes de clube, o secretário-geral requisita que o governador de distrito investigue a ocorrência. O governador, por sua vez, notifica ao secretário-geral o nome dos associados que devem ser devidamente reconhecidos como dirigentes eleitos do clube. Até que a desavença seja resolvida, o secretário-geral baseia-se nas constatações do governador quanto à eleição de dirigentes de clubes encarregados dos propósitos administrativos do RI. *(Decisão 98 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2007, dec. 98.

Artigo 11. Relacionamento do clube com rotarianos e outros

11.010. Solicitações

11.010.1. Rotary Clubs - Aprovação para solicitar cooperação, assistência financeira ou participação em empreendimentos comerciais

Clubes que queiram solicitar ativamente (por e-mail, telefone, correio, fax, etc.) a colaboração de outros Rotary Clubs ou dos associados destes clubes devem submeter seus propósitos e planos à aprovação do governador de distrito. São excluídos desta norma os clubes que estiverem solicitando colaboração através de métodos não ativos, como websites, mídias sociais ou outras tecnologias emergentes nas quais os usuários decidem se querem ou não compartilhar ou receber comunicados.

Nenhum clube pode solicitar auxílio financeiro ou participação em empreendimentos comerciais de qualquer outro clube ou de rotarianos, além de seus próprios associados, a menos que obtenha aprovação prévia do Conselho Diretor do RI.

Os rotarianos não estão autorizados a fazer solicitações a Rotary Clubs ou outros rotarianos sobre questões relacionadas a seus próprios interesses empresariais.

Rotary Clubs que se engajarem em tais atividades devem respeitar as normas rotárias de utilização das Marcas do Rotary, inclusive o uso de identificação e linguagem adequadas no que se refere aos Rotary Clubs envolvidos.

O secretário-geral solicitará aos governadores de distritos envolvidos em solicitações não autorizadas que tomem as providências necessárias para interromper tais atividades. Se o não cumprimento desta norma continuar, o Conselho Diretor do RI poderá tomar medidas disciplinares, inclusive a desativação do clube. *(Decisão 297 do Conselho Diretor, maio de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1937, dec. 108; *alterada em* maio de 1956, dec. 207; Conselho de Legislação, legislação 80-102 ; novembro de 2004, dec. 59; março de 2005, dec. 201; junho de 2007, dec. 270; maio de 2012, dec. 297.

11.010.2. Atividades e projetos multidistritais – Aprovação para solicitar cooperação, assistência financeira ou participação em empreendimentos comerciais (inclusive telemarketing)

Uma entidade multidistrital que queira requisitar a cooperação de clubes ou rotarianos, além de seus próprios, em relação a quaisquer assuntos, inclusive telemarketing, deve primeiro apresentar seu propósito e planos para aprovação do governador de distrito.

As entidades multidistritais envolvidas em tais atividades devem obedecer às normas rotárias de utilização das Marcas do Rotary, inclusive o uso de identificação e linguagem adequadas às próprias entidades.

Nenhuma entidade multidistrital pode solicitar auxílio financeiro ou participação em empreendimentos comerciais de qualquer outro clube ou de rotarianos, além de seus próprios associados, desde que tenha autorização prévia do Conselho Diretor do RI.

Entidades multidistritais que deixem de cumprir esta norma poderão perder seu status de grupo multidistrital. *(Decisão 270 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2003, dec. 41; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; março de 2005, dec. 201; junho de 2007, dec. 270.

11.010.3. Rede Global de Grupos de Rotarianos – Aprovação para solicitar cooperação, assistência financeira ou participação em empreendimentos comerciais (inclusive telemarketing)

Um membro da Rede Global de Grupos de Rotarianos que quiser solicitar a cooperação de distritos, clubes ou rotarianos, além de seus próprios integrantes, em relação a quaisquer assuntos, inclusive telemarketing, deve primeiro apresentar seu propósito e planos para aprovação do governador de distrito.

Um membro da Rede Global de Grupos de Rotarianos engajada em tais atividades deve obedecer às normas rotárias de utilização das Marcas do Rotary, inclusive o uso de identificação e linguagem adequadas ao campo tratado pelo membro da Rede Global.

Nenhum membro pode solicitar auxílio financeiro ou participação em empreendimentos comerciais de quaisquer distritos, clubes ou rotarianos, além de seus próprios integrantes, a não ser que tenha autorização prévia do Conselho Diretor do RI.

Mesmo dentro dos limites descritos acima, os rotarianos não estão autorizados a fazer solicitações aos membros da Rede Global de Grupos de Rotarianos sobre questões relacionadas aos seus próprios interesses empresariais. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 205; *alterada em* novembro de 2005, dec. 38; junho de 2007, dec. 270; novembro de 2007, dec. 32.

11.010.4. Telemarketing para solicitação por clubes, distritos e outras entidades rotárias

Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias, além do Rotary International e da Fundação Rotária, que quiserem usar empresas de telemarketing, internet e/ou e-mail para fazer solicitações ao público em seu nome devem:

a. primeiro apresentar seu propósito e planos para a aprovação do governador;
b. obedecer à norma vigente do Rotary referente à solicitação; e
c. incluir identificação e linguagem apropriadas referentes aos Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias a ser representadas.

O secretário-geral solicitará aos governadores de distritos envolvidos em solicitações não autorizadas que tomem as providências necessárias para interromper tais atividades. Se o não cumprimento desta norma permanecer, o Conselho Diretor do RI poderá tomar medidas disciplinares, inclusive desativação. *(Decisão 270 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 270.

11.010.5. Exceções limitadas às normas de solicitação

Pedidos de clubes ou distritos para cooperação e assistência com atividades ou projetos de serviços internacionais específicos não estão sujeitos às restrições impostas pelas normas gerais de solicitação quando tais pedidos são encaminhados por um número limitado de clubes ou distritos. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro de 1967, dec. 154; outubro de 1988, dec. 116; setembro de 2011, dec. 34.

11.010.6. Uso de diretórios oficiais para fins de comercialização ou solicitação

Nenhum associado de Rotary Club pode usar o *Official Directory,* ou outro banco de dados ou lista de nomes relacionados a uma atividade ou projeto do Rotary, para propósitos comerciais. Os diretórios oficiais do RI e de seus distritos e clubes, assim como bancos de dados ou listas de nomes relacionados a uma atividade ou projeto, não devem ser colocados à disposição pelos rotarianos, clubes ou distritos com fins de solicitação. Estas normas se aplicam a diretórios eletrônicos e impressos. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1930, dec. I; janeiro de 1937, dec. 108; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; março de 2005, dec. 201.

11.010.7. Diretórios de clube e distrito

Rotary Clubs ou distritos são solicitados a incluir em seus diretórios uma nota informando que referidos materiais não devem ser distribuídos para não rotarianos nem usados como mala direta para fins comerciais. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1936, dec. 275; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

❁❁❁

CAPÍTULO III

DISTRITOS

Artigos

17. Distritos do Rotary
18. Organização de novos clubes e expansão do Rotary
19. Administradores do distrito
20. Encontros distritais
21. Atividades multidistritais

Artigo 17. Distritos do Rotary

17.010. Panorama dos distritos do Rotary
17.020. Constituição de personalidade jurídica do distrito
17.030. Plano de Liderança Distrital
17.040. Eleições distritais
17.050. Registros do distrito

17.010. Panorama dos distritos do Rotary

17.010.1. Papel do distrito

Um distrito rotário é formado por Rotary Clubs de determinada área geográfica, agrupados conforme os dispositivos estabelecidos pelo Conselho Diretor para fins administrativos do RI. A organização e as atividades dos distritos têm como finalidade única ajudar os Rotary Clubs a avançar o Objetivo do Rotary. O RI não patrocina nem prescreve aos distritos nenhum projeto ou programa específico de serviços. *(Decisão 74 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1973, dec. 123; *alterada em* março de 2005, dec. 199; junho de 2005, dec. 322; janeiro de 2015, dec. 118; setembro de 2016, dec. 74.

17.010.2. Autoridade para agir

Cada distrito está autorizado a agir apenas em seu próprio nome. Os distritos não devem dar a entender que têm autoridade para agir, negociar ou contratar em nome do RI e /ou da Fundação Rotária. *(Decisão 74 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 74.

17.010.3. Tamanho do distrito

Considerando que distritos com quadro associativo grande têm vantagens distintas sobre aqueles com número menor de clubes e rotarianos, e que a proliferação contínua de distritos pequenos afeta negativamente a administração e as finanças do RI, o Conselho Diretor prefere que todos os distritos sejam formados por pelo menos 75 clubes e 2.700 rotarianos. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1997, dec.173; fevereiro de 1999, dec. 246; agosto de 1999, dec. 80; janeiro de 2015, dec. 118.

17.010.4. Estabelecimento de distritos nas zonas

Em sua primeira reunião do ano, o Conselho Diretor do RI determina a composição das zonas (34 atualmente) para aquele ano, analisando especialmente os novos distritos e a possibilidade de ajustes nas seções de certas zonas. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1995, dec.17.

17.010.5. Procedimentos para distritamento
Os procedimentos usados para distritamento são os seguintes:

1. Propostas de distritamento são consideradas para estabelecimento de distritos adicionais, realinhamento de clubes em distritos ou de consolidação dos distritos existentes.

2. Propostas de distritamento devem considerar os limites geográficos, o potencial de crescimento do distrito e outros fatores relevantes como cultura, economia e linguagem.

3. São bem-vistas pela Comissão de Distritamento propostas para a criação de distritos com pelo menos 60 clubes e/ou 2.100 rotarianos, com potencial de crescimento para pelo menos 75 clubes e 2.700 rotarianos nos dez anos seguintes.

4. Os governadores dos distritos em questão encaminham uma proposta ao secretário-geral, a ser avaliada pela Comissão de Distritamento, que contenha:

    a) As razões da proposta, inclusive questões ligadas a fatores culturais e étnicos, distâncias geográficas, bem como condições financeiras e econômicas verificadas na administração dos presentes distritos.
    b) Lista dos clubes existentes com datas de fundação e o número de associados em 1º de julho nos últimos três anos, indicando as contínuas operações de cada clube, comprovando que estão em dia com suas obrigações para com o RI e ilustrando que não mais do que 10% dos clubes em cada distrito têm um quadro associativo de 20 rotarianos ou menos nos distritos propostos.
    c) Uma declaração assinada pelos governadores atestando que a proposta foi remetida aos clubes dos distritos, que os governadores comunicaram eficazmente a origem da proposta, que há necessidade de cada clube considerar cuidadosamente a proposta a ser votada pela maioria dos clubes membros e que os clubes têm 30 dias para contestar, a partir da data de recebimento da proposta. Após este período, objeções não serão aceitas.
    d) Os governadores devem apresentar uma lista dos clubes que se opuseram à proposta.

5. Depois de analisar as propostas, a Comissão de Distritamento encaminha suas recomendações à consideração do Conselho Diretor do RI.

6. De acordo com a Seção 16.010. do Regimento Interno do RI, o Conselho Diretor poderá eliminar ou alterar os limites de quaisquer distritos que tenham mais de 100 clubes ou menos de 1.100 rotarianos e, em conjunção com tal mudança, tal Conselho tem autoridade para transferir clubes desses distritos para distritos adjacentes. Além disso, referido Conselho poderá consolidar esses distritos com outros distritos ou dividi-los.

Quando distritos são consolidados, todos os governadores eleitos dos antigos distritos devem ter a chance de servir nos distritos resultantes da fusão.

7. Quando a proposta de consolidação de um distrito fracassa porque a maioria dos clubes no respectivo distrito se opôs dentro de 30 dias do recebimento da proposta, o Conselho Diretor poderá considerar os Rotary Clubs como clubes não enquadrados em um distrito, reduzindo a alocação do governador, assim como deixar de prover fundos para envio do representante distrital ao Conselho de Legislação.

8. O secretário-geral está autorizado a aprovar mudanças, em nome do Conselho Diretor, na descrição dos limites territoriais do distrito em casos nos quais tais limites permanecem os mesmos.

9. O secretário-geral pode agir, em nome do Conselho Diretor, na aprovação de pequenas modificações de limites de territórios distritais que afetem a transferência de até 10 clubes, ou uma área que não contenha nenhum Rotary Club, de um distrito a outro. A mudança de limites deve ser efetivada em 1º de julho após a decisão se os distritos afetados concordarem em renunciar aos dispositivos do Regimento Interno do RI, que determinam que as mudanças nos limites dos distritos não serão efetivadas por pelo menos dois anos. A renúncia deve ser feita conforme disposto no item 11 abaixo.

10. Nenhuma alteração será feita nos limites de qualquer distrito mediante a objeção da maioria dos clubes do respectivo distrito.

11. Os distritos podem dispensar os dispositivos do Regimento Interno do RI que estipulam que as mudanças nos limites distritais não serão efetivadas por pelo menos dois anos. Para tanto, os governadores dos distritos pertinentes devem incluir uma declaração na proposta de distritamento fornecida ao secretário-geral confirmando que os distritos desejam renunciar ao período de implementação de dois anos; que este pedido foi compartilhado com os clubes dos distritos afetados; e que os referidos clubes tiveram 30 dias para contestar, mas nenhum deles fez objeção. Os clubes afetados são definidos como todos os clubes que foram transferidos de acordo com o item 9 ou, no caso de fusão ou divisão, todos os clubes nos novos distritos. O pedido de renúncia ao período de implementação de dois anos deve ser incluído na proposta geral de distritamento enviada aos clubes afetados para que todos os associados possam analisá-lo e emitir seu voto. A dispensa do período de implementação de dois anos não deve ser concedida se qualquer clube de quaisquer distritos for impactado pelo objetivo da proposta. *(Decisão 130 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 80; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 271; fevereiro de 2004, dec. 204; novembro de 2004, dec. 58; fevereiro de 2007, dec. 189; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2008, dec. 196; setembro de 2011, dec. 117; janeiro de 2012, dec. 211; junho de 2013, dec. 196; junho de 2013, dec. 236; janeiro de 2015, dec.118; setembro de 2016, dec. 28; janeiro de 2017, dec. 130.

17.010.6. Distritos com suporte adicional

O Conselho Diretor poderá autorizar o secretário-geral a designar assistência adicional aos distritos identificados pelo Conselho Diretor como necessitados devido a fatores geográficos, linguísticos, culturais, econômicos, sociais, políticos ou outros.

Esta abordagem permite que o Conselho mantenha distritos que não atendem ao requisito pertinente ao número mínimo de clubes ou associados prescrito na Seção 16.010. do Regimento Interno do RI. O período de apoio adicional dura até três anos, podendo ser prolongado com a aprovação do Conselho.

O Conselho Diretor do RI oferece o seguinte:

- Até US$200.000 anualmente para treinamento, desenvolvimento do quadro associativo, promoção da participação em atividades da Fundação Rotária e outros recursos de apoio adicional conforme determinado pelo secretário-geral em consulta com o diretor e os líderes distritais

- Ferramentas, aconselhamento e outros recursos para alcance das metas de desenvolvimento do quadro associativo e outras estabelecidas pelo secretário-geral

- Isenção de realizar o processo de seleção do governador de distrito 24 meses antes do mandato

Os distritos recebedores de suporte adicional são avaliados anualmente na terceira reunião do Conselho Diretor, em janeiro. No segundo ano da iniciativa, o Conselho decide, também em sua reunião de janeiro, se irá estender ou retirar o apoio adicional dos distritos, o que inclui a possibilidade de transferir clubes a outros distritos e a decisão de enviar ou não o governador eleito à próxima Assembleia Internacional. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 235; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 210; janeiro de 2015, dec. 118.

17.020. Constituição de personalidade jurídica do distrito

17.020.1. Personalidade jurídica

O distrito pode solicitar ao Conselho Diretor aprovação para constituir personalidade jurídica (incorporação) desde que obtenha consentimento de pelo menos dois terços dos clubes por meio de votação na Conferência Distrital ou por correio. Independentemente do processo usado, cada Rotary Club tem direito a um voto. Mediante a aprovação do Conselho Diretor, o distrito pode obter personalidade jurídica.

Distritos com personalidade jurídica possuem todos os poderes, direitos e privilégios que lhes são de direito, devendo cumprir as obrigações e os requisitos impostos a distritos regidos pelos Estatutos, Regimento Interno e normas do RI.

Os documentos corporativos de um distrito que obteve personalidade jurídica devem ser condizentes com os Estatutos, Regimento Interno e normas do RI, e estar de acordo com as leis locais. Se alterações nestes últimos causarem incoerências na documentação distrital, devem ser tomadas providências imediatas para saná-las. Distritos com personalidade jurídica são obrigados a atuar de acordo com os documentos estatutários vigentes do RI.

O distrito com personalidade jurídica deve notificar o secretário-geral imediatamente caso algum dispositivo das leis da jurisdição local impeça o distrito de tomar qualquer

medida necessária ou requeira que o distrito faça algo que seja proibido pelos Estatutos, Regimento Interno e normas do RI.

O distrito deve encaminhar ao Conselho Diretor os documentos corporativos exigidos pelo governo local para outorga de personalidade jurídica. Concluído o processo, as emendas subsequentes aos documentos corporativos devem estar em concordância com os Estatutos, Regimento Interno e normas do RI, e ser submetidas à consideração do Conselho Diretor.

O governador do distrito deve supervisionar o processo de obtenção de personalidade jurídica, sendo recomendada a adoção da estrutura descrita no Plano de Liderança Distrital.

Os documentos corporativos dos distritos que obtiveram personalidade jurídica devem incluir dispositivos para garantir que cumpram os seguintes requisitos:

1) O nome desta corporação será "Distrito (número do distrito) do Rotary International_____(Inc., Ltda, etc.)".

2) Esta corporação será uma entidade sem fins lucrativos, que não pagará dividendos nem dividirá seu patrimônio financeiro, imobiliário ou outro com seus membros, diretores ou administradores.

3) Se qualquer dispositivo dos artigos de incorporação não estiver em conformidade com os Estatutos, Regimento Interno ou normas do RI, estes últimos sempre terão precedência.

4) Todos os Rotary Clubs no distrito incorporado devem ser membros do referido distrito.

5) O quadro inicial de clubes deve ser composto pelos Rotary Clubs existentes no território do distrito no ato da incorporação. A fundação ou desativação de clube(s) no distrito, em conformidade com o Regimento Interno do RI, deve ser imediata e automaticamente refletida no quadro de membros que compõe a corporação.

6) Apenas Rotary Clubs no distrito poderão ser membros do distrito incorporado.

7) Esta corporação deve imediata e automaticamente pôr fim a suas operações e dar início ao processo de dissolução mediante a aprovação do Conselho Diretor do RI ou de dois terços dos clubes membros, obtida por votação na Conferência Distrital ou postal. O governador do distrito deve notificar ao Conselho Diretor a decisão do distrito de dissolver a corporação e entregar um relatório final após a conclusão do processo de dissolução.

8) Os diretores e dirigentes do distrito incorporado devem ser associados dos clubes membros da corporação.

9) Devem fazer parte da junta diretiva da corporação o atual governador do distrito, o governador eleito, o último ex-governador e outros rotarianos conforme determinado pelo distrito. O número de diretores e duração de seus mandatos devem respeitar as leis locais e os documentos corporativos.

10) O governador atual deve ocupar o cargo mais alto do distrito incorporado e presidir a junta diretiva da corporação. O distrito pode eleger outros administradores conforme exigido pelas leis locais e de acordo com os documentos corporativos.

11) O governador apresentará relatório anual aos clubes do distrito sobre a situação da corporação. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 2005, dec. 199; janeiro de 2015, dec. 118.

17.020.2. Distritos com clubes em mais de uma jurisdição
Um distrito com clubes em mais de uma jurisdição pode executar o processo de incorporação em qualquer das jurisdições, devendo se cadastrar na(s) outra(s) jurisdição(ões) se necessário.

Nenhum distrito com clubes em mais de uma jurisdição pode obter personalidade jurídica em jurisdição que der predileção a um clube ou rotariano em detrimento de outro, ou que imponha restrições a clube ou rotariano de exercer plenamente seus direitos e gozar de privilégios em concordância com os Estatutos, Regimento Interno ou normas do RI. *(Decisão 199 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 199.

17.020.3. Situação perante o fisco
O distrito incorporado pode buscar isenção tributária na jurisdição local. No entanto, distritos incorporados nos Estados Unidos são obrigados a seguir a isenção fiscal 501(c)(4) . *(Decisão 199 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 199.

17.020.4. Aviso de dissolução
O governador deve informar o quanto antes ao Conselho Diretor do RI sobre qualquer mudança de status do distrito incorporado ou início de processo de dissolução. *(Decisão 199 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 199.

17.020.5. Autonomia do secretário-geral para permitir alterações justificadas
O secretário-geral do RI pode permitir variações nestas normas desde que justificáveis. *(Decisão 14 do Conselho Diretor, julho de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 199; *alterada em* julho de 2016, dec. 14.

Referências

21.010. Diretrizes para atividades, projetos e organizações multidistritais
31.050.1 Autoridade do secretário-geral na incorporação dos distritos

17.030. Plano de Liderança Distrital

Todos os distritos devem desenvolver e adotar um Plano de Liderança Distrital de acordo com as Subseções 17.030.1. - 17.030.3. deste Código.

Os principais componentes do plano são:
a. termos bastante utilizados, como "governador assistente", "instrutor distrital", "comissões distritais" e "Plano de Liderança de Clube";
b. atribuições e responsabilidades dos governadores assistentes, instrutores distritais, membros de comissão distrital e líderes do clube;
c. comissões distritais que assegurem continuidade administrativa no distrito;
d. definição clara das atribuições e responsabilidades que o governador não deve delegar;
e. medidas estabelecidas para ajudar os clubes a implementar o Plano de Liderança de Clube.

O Plano de Liderança Distrital permite ao governador indicar governadores assistentes para realizar grande parte do trabalho administrativo relacionado às operações dos clubes, tirando boa parte da carga de trabalho do governador, que passa a ter mais tempo para:

a) enfatizar a importância de atrair e engajar associados;
b) motivar os rotarianos a participar de atividades e projetos de clube e distrito comparecendo a eventos específicos;
c) incentivar a participação em seminários e iniciativas da Fundação, bem como o apoio financeiro à entidade através de seus programas de reconhecimento;
d) homenagear os esforços individuais dos rotarianos por meio de reconhecimento pessoal;
e) planejar para o futuro do distrito;
f) abordar o desenvolvimento de longo prazo dos clubes através do Plano de Liderança de Clube;
g) cumprir suas atribuições de acordo com a Seção 16.090. do Regimento Interno do RI.

O Plano de Liderança Distrital deve tratar das seguintes questões:

a) número de governadores assistentes nomeados com base nas necessidades do distrito, levando em consideração fatores geográficos, linguísticos, culturais, equilíbrio entre clubes fortes e fracos em cada área, e o número de clubes que um governador assistente pode realisticamente apoiar (recomenda-se que entre quatro e oito clubes sejam designados a um governador assistente, mas em nenhuma circunstância este deve ser responsável por apenas um clube.);
b) treinamento dos governadores assistentes;
c) comissões que o distrito precisará;
d) procedimentos de comunicação entre o governador, os governadores assistentes e as comissões distritais;
e) continuidade da liderança através dos governadores assistentes;
f) continuidade nas comissões;
g) método para indicar e/ou remover governadores assistentes;
h) plano de Liderança de Clube.

O atual governador, o governador eleito e o governador indicado devem chegar a um consenso quanto aos seguintes tópicos:

a) Plano Estratégico do Distrito.
b) Nomeações distritais para mandatos de mais de um ano.
c) Projetos humanitários distritais que duram mais de um ano. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2000, dec. 338; *alterada em* fevereiro de 2001, dec. 261; fevereiro de 2002, dec. 197; novembro de 2002, dec. 138; novembro de 2004, dec. 128; junho de 2007, dec. 306; janeiro de 2015, dec. 118. *Confirmada em* novembro de 2002, dec. 137. *Ver também* fevereiro de 1999, dec. 216.

17.030.1. Governadores assistentes

Nomeados pelo governador eleito, os governadores assistentes são responsáveis por auxiliar o governador na administração dos clubes sob sua alçada. As atribuições dos governadores assistentes incluem:

a) reunir-se com os presidentes entrantes de clube e ajudá-los a promover, implementar ou avaliar anualmente o Plano de Liderança do Clube, bem como discutir as metas dos clubes e examinar a Subseção 2.010.1. deste código: *"Funcionamento não satisfatório"*;
b) incentivar os clubes a incluir e monitorar suas metas pelo Rotary Club Central;
c) visitar cada clube regularmente para discutir as atividades, recursos e oportunidades;
d) ajudar os líderes de clube com a programação e o planejamento da visita oficial do governador, e participar de toda assembleia de clube relacionada à visita;
e) auxiliar no estabelecimento das metas distritais;
f) manter o governador informado sobre o progresso dos clubes;
g) assegurar que os clubes atualizem sua lista de associados regularmente e paguem suas cotas pontualmente;
h) coordenar as atividades de treinamento no âmbito do clube com a devida comissão distrital;
i) promover o Plano de Liderança Distrital, o Plano de Liderança do Clube e todas as ferramentas e recursos on-line do RI que se aplicam;
j) orientar o governador entrante sobre a seleção dos membros das comissões distritais;
k) participar e promover o comparecimento à Conferência Distrital e a outros encontros distritais e internacionais;
l) participar de atividades distritais e comparecer a todos os seminários de treinamento;
m) recomendar futuros governadores de distrito e membros de comissão.

Os critérios mínimos de seleção de governadores incluem:

a) ser associado representativo em dia com suas obrigações para com o clube e o distrito por pelo menos três anos;
b) ter servido um mandato completo como presidente de clube ou ter sido presidente fundador de um clube, tendo servido mandato a partir da data de fundação do clube até o dia 30 de junho, desde que este período seja de pelo menos seis meses;
c) estar disposto e ser capaz de assumir as responsabilidades de governador assistente;
d) ter alcançado desempenho exemplar no clube e/ou distrito;
e) demonstrar potencial para exercer futuras funções de liderança no distrito.

Governadores assistentes devem ser nomeados anualmente.

Eles podem servir por três mandatos de um ano e por um período adicional de três mandatos de um ano, dois anos após o último mandato de um ano.

É recomendável que ex-governadores não sirvam como governadores assistentes.

Os distritos são responsáveis por estabelecer o apoio financeiro fornecido aos governadores assistentes. *(Decisão 148 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1996, dec. 201; *alterada em* novembro de 1996, dec. 83; julho de 1997, dec. 56; fevereiro de 2001, dec. 261; junho de 2004, dec. 268; novembro de 2004, dec. 128; novembro de 2006, dec. 104; janeiro de 2009, dec. 132; janeiro de 2015, dec.118; janeiro de 2015, dec.148. *Confirmada em* novembro de 2002, dec. 137.

17.030.2. Comissões distritais

As comissões distritais estão encarregadas de ajudar a alcançar as metas do distrito estabelecidas pelo governador em consulta com os governadores assistentes. O governador eleito, o governador atual e o último ex-governador devem trabalhar juntos para garantir a continuidade da liderança e planejar a escolha dos sucessores. Cabe ao governador eleito preencher vagas nas comissões, nomear presidentes de comissão e realizar reuniões de planejamento antes da tomada de posse.

Devem ser formadas comissões para tratar das seguintes funções administrativas:

Atração e Engajamento de Associados
Organização de novos clubes
Finanças

Programas distritais, inclusive
- Interact
- Rotaract
- Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
- Grupos de Companheirismo do Rotary
- Intercâmbio Rotário da Amizade
- Intercâmbio de Jovens
- Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)

Imagem Pública
Conferência Distrital
Fundação Rotária
Promoção da Convenção do RI
Treinamento distrital
Serviços, inclusive
- Serviços Internos
- Serviços à Comunidade
- Serviços Internacionais
- Serviços às Novas Gerações
- Serviços Profissionais

Alumni
Rotary Global Rewards

Comissões distritais adicionais são nomeadas para servir em funções *específicas* conforme identificadas pelo governador e a equipe de líderes distritais.

Presidentes de comissão

O atual governador de distrito não pode servir como presidente de comissão distrital. Dentre os rotarianos recomendados para o cargo estão ex-governadores, governadores indicados, ex-governadores assistentes ou membros de comissão distrital. Todos os presidentes de comissão devem ser selecionados, e seus nomes encaminhados ao RI, até 31 de dezembro do ano anterior ao ano do mandato.

Qualificações para integrar uma comissão distrital

O critério mínimo de qualificação para integrar uma comissão distrital é ser associado representativo em dia com suas obrigações para com o clube e distrito.

Requisitos de treinamento

O presidente de comissão distrital deve participar do Seminário de Treinamento da Equipe Distrital e da Assembleia Distrital de Treinamento. Os membros da comissão participam dos encontros distritais de treinamento, conforme prescrito nas Seções 22.060. a 20.090. deste Código Normativo.

Colaboração com os líderes regionais
As comissões distritais são incentivadas a trabalhar com os líderes regionais (CRs, CIPRs, CRFRs, consultores de Doações Extraordinárias/Fundo de Dotação), bem como com os rotarianos indicados pelo presidente do RI.

Relatórios
Relatórios de atividades devem ser apresentados regularmente pelas comissões distritais aos governadores. As comissões são incentivadas também a informar o RI sobre suas realizações mais exitosas para possível divulgação nas publicações e no website do Rotary. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* novembro de 2004, dec. 128; janeiro de 2014, dec. 88; maio de 2014, dec. 113; outubro de 2014, dec. 77; janeiro de 2015, dec. 118.

Descrição das comissões
Seguem destaques sobre os propósitos, qualificações, atribuições, responsabilidades e requisitos de treinamento para as comissões distritais supracitadas.

A. Comissão Distrital de Atração e Engajamento de Associados

1. *Propósito:*
A comissão identifica, promove e implementa estratégias que resultem em crescimento do quadro associativo.

O presidente deve estar compromissado com o desenvolvimento e engajamento do quadro associativo e ter amplo conhecimento e experiência em atividades nessa área. É sua responsabilidade participar de uma sessão de treinamento conduzida pelo coordenador do Rotary.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
a) Deve ser dada preferência aos rotarianos que pertençam a clubes diversificados e tenham se destacado por implementar programas eficazes que contribuíram ao ingresso de novos associados no Rotary.
b) Deve ser dada consideração àqueles que serviram como presidentes de comissões de clube relacionadas com desenvolvimento e engajamento do quadro associativo.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
a) Planejar, divulgar e conduzir um Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo com o apoio do governador e do instrutor distrital;
b) Trabalhar com o governador e os líderes de clube para assegurar que todo clube cumpra sua meta de aumento do quadro associativo;
c) Familiarizar-se com o Rotary Club Central e outros recursos de desenvolvimento do quadro associativo;
d) Somar ao trabalho dos coordenadores do Rotary.
e) Coordenar atividades distritais de desenvolvimento do quadro associativo.
f) Incentivar os clubes a participar de programas presidenciais do RI de reconhecimento pelo desenvolvimento do quadro associativo.

g) Manter contato com outras comissões distritais para coordenar atividades que contribuam aos esforços de desenvolvimento e engajamento do quadro associativo.
h) Designar membros de comissão para os clubes e divulgar que eles estão disponíveis para ajudar.
i) Incentivar os clubes a desenvolver e implementar um plano efetivo para atrair associados.
j) Ajudar os presidentes de Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo do Clube a cumprir suas responsabilidades.
k) Visitar clubes para falar sobre atividades para atrair e engajar associados e compartilhar informações a respeito das realizações mais exitosas.
l) Identificar comunidades sem Rotary Clubs com populações que tenham condições de atender aos requisitos para criação de novos clubes.
m) Identificar comunidades nas quais Rotary Clubs adicionais possam ser organizados sem prejudicar os serviços comunitários oferecidos pelos clubes existentes.
n) Ajudar a organizar e estabelecer novos clubes.

4. *Requisitos adicionais de treinamento:*
Além do presidente, tantos membros da comissão quanto possível devem participar de encontros de treinamento conduzidos pelo coordenador do Rotary conforme apropriado.

5. *Indicação do presidente:*
Para que seja eficaz, a comissão deve ter continuidade nas suas lideranças. O presidente da comissão é indicado para um mandato de três anos, sujeito à avaliação e mediante a aprovação, devidamente documentada, do governador, do governador eleito e do governador indicado para seus respectivos mandatos.

O governador eleito para cada ano do mandato de três anos do presidente da comissão participará da seleção do presidente, a qual deverá ser realizada e notificada ao Rotary International até 31de dezembro do ano que precede a tomada de posse em 1º de julho.

O possível afastamento da função por razão justificada deve ter a aprovação prévia do governador eleito para cada um dos anos remanescentes do mandato de três anos. *(Decisão 181 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* novembro de 2002, dec. 55; junho de 2005, dec. 316; novembro de 2007, dec. 93; janeiro de 2015, dec. 118; maio de 2015, dec. 181.

B. Comissão Distrital de Desenvolvimento de Novos Clubes

1. *Propósito:*
Sob a direção do governador, a Comissão Distrital de Desenvolvimento de Novos Clubes elabora e implementa um plano para criação de novos Rotary Clubs em determinado distrito. Para a função de presidente, recomenda-se os candidatos que foram governadores ou governadores indicados.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência a ex-governadores dinâmicos que se diferenciaram organizando novos clubes com sucesso.

3. *Atribuições e responsabilidades:*

a) Identificar comunidades sem Rotary Clubs com populações que tenham condições de atender aos requisitos para criação de novos clubes.
b) Identificar comunidades nas quais Rotary Clubs adicionais possam ser organizados sem prejudicar os serviços comunitários oferecidos pelos clubes existentes.
c) Ajudar a organizar e estabelecer novos clubes.

4. *Requisitos adicionais de treinamento:*
Além do presidente, tantos membros da comissão quanto possível devem participar de encontros de treinamento conduzidos pelo coordenador do Rotary.

5. *Indicação do presidente:*
Para que seja eficaz, a comissão deve ter continuidade nas suas lideranças. O presidente da comissão é indicado para um mandato de três anos, sujeito à avaliação e mediante a aprovação, devidamente documentada, do governador, do governador eleito e do governador indicado para seus respectivos mandatos.

O governador eleito para cada ano do mandato de três anos do presidente da comissão participará da seleção do presidente, a qual deverá ser realizada e notificada ao Rotary International até 31de dezembro do ano que precede a tomada de posse em 1º de julho.

O possível afastamento da função por razão justificada deve ter a aprovação prévia do governador eleito para cada um dos anos remanescentes do mandato de três anos. *(Decisão 181 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* junho de 2005, dec. 316; junho de 2010, dec. 251; janeiro de 2015, dec. 118; maio de 2015, dec. 181.

C. Comissão Distrital de Finanças

1. *Propósito:*
A Comissão Distrital de Finanças é responsável por salvaguardar os fundos distritais analisando o valor da taxa per capita e dos gastos com a administração do distrito, bem como preparando relatórios financeiros anuais.

2. *Estrutura:*
O tesoureiro do distrito deve servir como membro *ex officio* da comissão.

3. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência àqueles que serviram como tesoureiro de clube e/ou rotarianos com experiência em contabilidade/finanças.

4. *Atribuições e responsabilidades:*
a) Preparar, com a ajuda do governador, o orçamento do distrito a ser encaminhado aos clubes pelo menos quatro semanas antes da Assembleia Distrital de Treinamento e aprovado em uma reunião dos presidentes entrantes de clube neste encontro.
b) Analisar e recomendar o valor da taxa per capita a ser aprovado conforme prescrito na Subseção 16.060.2. do Regimento Interno do RI.
c) Garantir que os registros de receitas e despesas sejam feitos de forma apropriada.
d) Preparar o relatório financeiro anual a ser apresentado pelo último ex-governador de distrito, conforme o disposto na Subseção 16.060.4. do Regimento Interno do RI.

e) Assegurar que um membro da comissão, de preferência o tesoureiro e o governador, sejam os signatários da(s) conta(s) bancária(s) do distrito. As contas devem estar em nome do distrito. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2015, dec. 118.

D. Comissões Distritais de Programas

1. *Propósito:*
Estas comissões promovem e administram os programas distritais e oferecem apoio e orientação aos clubes envolvidos com programas específicos no distrito, inclusive os mencionados a seguir:

Interact
Rotaract
Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
Grupos de Companheirismo do Rotary
Intercâmbio Rotário da Amizade
Intercâmbio de Jovens do Rotary
Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência àqueles com experiência em um programa específico no âmbito de clube.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
a) Promover a conscientização e participação nos programas através de contato regular com todo clube no distrito, e por meio de reuniões distritais e interclubes.
b) Organizar exibições sobre implementação efetiva dos programas do RI em encontros distritais ou zonais. e divulgar os exemplos mais relevantes aos clubes no distrito.
c) Visitar clubes no distrito para apresentar exemplos eficazes sobre como aproveitar programas específicos, e garantir que os clubes estejam cientes dos requisitos ligados à entrega de relatórios.
d) Incentivar e auxiliar os presidentes de Comissão de Programas de clube a cumprir suas responsabilidades.
e) Encorajar os clubes no distrito a determinar se certo programa pode atender às necessidades locais.
f) Identificar áreas de cooperação entre os programas de clube e organizações humanitárias locais não rotárias compartilhando informações e ajudando os clubes a traçar metas.
g) Administrar esforços no distrito relacionados a programas.
h) Promover metas e resultados dos programas através de canais de comunicação rotários e não rotários do distrito. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

E. Comissão Distrital de Imagem Pública

1. *Propósito:*

Esta comissão divulga o Rotary a públicos externos e promove compreensão, apreço e apoio aos programas rotários. Além disso, ajuda os rotarianos a compreender que publicidade eficaz, relações públicas favoráveis e uma imagem pública positiva são fundamentais ao Rotary.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência àqueles que serviram como presidentes de Comissão de Imagem Pública do clube e aos rotarianos versados nas áreas de mídia, imagem pública e marketing.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
a) Incentivar os Rotary Clubs no distrito a fazer da imagem pública uma prioridade.
b) Promover o Rotary na mídia, aos líderes comunitários e aos beneficiários dos programas do Rotary.
c) Divulgar a voz e a identidade visual do Rotary.
d) Manter contato com o governador e os presidentes de comissões pertinentes para obter informações sobre projetos e atividades distritais.
e) Trabalhar com o coordenador de imagem pública do Rotary.
e) Compartilhar com os clubes materiais sobre imagem pública do RI.
f) Buscar oportunidades de falar aos clubes sobre a importância da imagem pública do clube.

4. *Requisitos adicionais de treinamento:*
Além do presidente, tantos membros da comissão quanto possível devem participar de encontros de treinamento conduzidos pelo coordenador da imagem pública do Rotary. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

F. Comissão da Conferência Distrital

1. *Propósito:*
Sob a supervisão do governador, a Comissão da Conferência Distrital planeja, promove e toma as medidas necessidades para assegurar uma programação atraente e o comparecimento máximo à Conferência Distrital.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência àqueles com experiência em coordenação de encontros e/ou no setor de hospitalidade, e/ou rotarianos habilitados nas áreas de mídia, imagem pública e marketing.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
Sob a supervisão do governador:
a) Sugerir o local da Conferência Distrital e cuidar dos aspectos logísticos.
b) Controlar os fundos alocados à Conferência para garantir máximo comparecimento.
c) Promover a participação no evento, sobretudo de:
   - novos rotarianos;
   - associados dos novos Rotary Clubs do distrito; e
   - representantes de todos os clubes do distrito e a família rotária.
d) Divulgar a Conferência ao público não rotário, como profissionais da mídia, líderes comunitários e beneficiários dos programas do Rotary.

e) Coordenar, com a ajuda do instrutor distrital, um Seminário Distrital de Capacitação a ser realizado juntamente com a Conferência Distrital.
f) Fornecer programas relevantes, motivadores e informativos. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

G. Comissão Distrital da Fundação Rotária

Normas pertinentes a esta Comissão são estabelecidas pelo Conselho dos Curadores da Fundação Rotária conforme prescritas no *Código Normativo da Fundação Rotária. (Decisão 261 do Conselho Diretor, fevereiro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261.

H. Comissão Distrital de Promoção da Convenção

1. *Propósito:*
Esta comissão promove a Convenção do RI aos rotarianos do distrito.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência aos rotarianos que participaram de pelo uma Convenção do RI e/ou que tenham experiência em marketing.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
a) Promover a Convenção do RI em eventos de clube e distrito.
b) Servir como fonte local de informações e de materiais relacionados ao evento.
c) Criar ou expandir o website do distrito com links que levem às páginas da Convenção no site do RI.
d) Traduzir as informações mais relevantes sobre a convenção ao idioma local.
e) Identificar e abordar participantes potenciais via e-mail, cartas e outros meios de comunicação. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 261; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

I. Comissão Distrital de Capacitação

1. *Propósito:*
Esta comissão apoia o governador e o governador eleito no treinamento de líderes de clube e distrito, e supervisiona o planejamento geral das atividades distritais de capacitação.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência aos rotarianos que têm experiência com treinamento, educação ou facilitação.

3. *Atribuições e responsabilidades:*
a) A comissão é responsável por auxiliar o convocador de cada encontro.
b) A comissão deve trabalhar com o governador eleito para atender às necessidades de treinamento relacionadas aos seguintes eventos:
   1) PETS
   2) Assembleia Distrital de Treinamento
   3) Seminário de Treinamento da Equipe Distrital

4) Treinamento do Governador Assistente

c) A comissão deve trabalhar com o governador para atender às necessidades de treinamento relacionadas aos seguintes eventos:
   1) Seminário Distrital de Capacitação
   2) Treinamento Distrital de Líderes do Rotaract
   3) Treinamento no âmbito do clube
   4) Outros eventos de treinamento no distrito

d) A comissão pode ter também responsabilidades secundárias relacionadas ao Seminário Distrital da Fundação Rotária e ao Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo. A Comissão Distrital de Capacitação pode oferecer aconselhamento em questões relacionadas a treinamento.

e) Sob a supervisão do convocador do encontro, a comissão se encarrega de um ou mais dos seguintes aspectos:
   1) Conteúdo do programa (de acordo com o currículo recomendado pelo conselho diretor)
   2) Realização das sessões
   3) Identificação de palestrantes e outros voluntários
   4) Preparação dos líderes de treinamento
   5) Avaliação do programa
   6) Logística
   7) Marketing para alcançar o público-alvo.

f) Distritos participantes de PETS multidistritais devem pedir a um membro da comissão selecionado pelo governador eleito para desenvolver e conduzir o treinamento no PETS. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2004, dec. 269; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

J. Comissão Distrital de Alumni

1. *Propósito:*
Desenvolver e implementar um plano para gerir relações contínuas com os alumni no distrito e assistir os clubes no que se refere aos seus próprios alumni.

2. *Qualificações adicionais dos membros da comissão:*
Deve ser dada preferência àqueles que são alumni ou têm experiência profissional trabalhando com alumni.

3. *Atribuições e responsabilidades:*

a) Trabalhar juntamente com outras comissões distritais, especialmente a de Desenvolvimento do Quadro Associativo, da Fundação Rotária e das Novas Gerações, para identificar alumni e suas áreas de competência (oradores, habilidades para participar em projetos, potencial para ser associados, contribuintes de programas da Fundação e do Rotary, etc.) e conectar essas pessoas às respectivas atividades nos clubes e distrito.

b) Conscientizar sobre como trabalhar com alumni para manter o relacionamento deles com o Rotary.

c) Solicitar que os alumni encaminhem seus dados ao RI, bem como trabalhar com presidentes de comissão distrital para assegurar que os participantes de programa constem dos registros do RI.

d) Obedecer às normas de privacidade e proteção aos jovens, e às leis locais.

e) Apoiar e coordenar eventos e associações de alumni. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 77.

K. Comissão Distrital do Rotary Global Rewards
Esta comissão divulga e promove o programa Rotary Global Rewards aos clubes. *(Decisão 21 do Conselho Diretor, julho de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2015, dec. 21.

17.030.3. Comissões adicionais

A. Comissão Distrital de Normas e Procedimentos
Recomenda-se que os distritos formem uma comissão de Normas e Procedimentos para aconselhar e auxiliar os governadores quanto a indicações e eleições, bem como a outros assuntos que envolvam os documentos estatutários do RI. A comissão deve ser formada por três membros, cada um servindo um mandato escalonado de três anos com possibilidade de renomeação. As indicações à comissão devem ser feitas pelo governador no fim do seu ano no cargo. Os membros da comissão devem ter amplo conhecimento sobre os documentos estatutários do RI e os procedimentos de eleição.

Os governadores que tenham dúvidas sobre as normas e procedimentos de eleições do RI, que não possam ser esclarecidas pela Comissão Distrital de Normas e Procedimentos, devem contatar o representante CDS ou o diretor do RI para a sua região. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 323; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

B. Comissão Distrital de Serviços Internacionais
Clubes e distritos são incentivados a estabelecer uma Comissão de Serviços Internacionais para realçar a qualidade dos seus esforços humanitários identificando recursos e especialistas para aconselhar sobre projetos de Serviços Internacionais e de Subsídios Globais. O presidente da Comissão Distrital de Serviços Internacionais é responsável por promover maior conscientização sobre os recursos e estratégias para planejamento e implementação de projetos; identificar especialistas locais; e estabelecer linhas diretas de comunicação e as responsabilidades para todos os tipos de Serviços Internacionais, com ênfase no aperfeiçoamento das inscrições para os Subsídios Globais e no desenvolvimento de parcerias entre Rotary Clubs e distritos internacionais. O presidente da Comissão irá trocar ideias e cooperar com outros líderes do distrito, inclusive as seguintes comissões distritais: Fundação Rotária, Serviços à Comunidade, Serviços Profissionais e Alumni, assim como a Subcomissão Distrital de Subsídios, com o intuito de identificar e promover recursos para projetos e subsídios. A Comissão Distrital de Serviços Internacionais irá colaborar também com os representantes distritais do Rotaract, os Grupos Rotarianos em Ação, a Equipe de Consultores Técnicos da Fundação Rotária e outros especialistas interessados em ajudar com os pedidos de Subsídios Globais.

Para que seja eficaz, o presidente da Comissão Distrital de Serviços Internacionais deve propiciar a continuidade da liderança e um plano de sucessão. Um governador eleito de distrito, em consulta com o último ex-governador e o governador indicado, irá indicar um ex-governador, um ex-coordenador regional da Fundação Rotária ou um ex-assistente de coordenador regional da Fundação para presidir a Comissão, servindo um

mandato recomendado de três anos sem limites para reeleição. *(Decisão 170 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1985, dec. 84; *alterada em* outubro de 1988, dec. 116; junho de 1990, dec. 264; setembro de 2011, dec. 34; janeiro de 2015, dec. 118; abril de 2016, dec. 170.

C. Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens

Para promover o Intercâmbio de Jovens como uma oportunidade para o avanço da compreensão mundial, os governadores são solicitados a nomear dirigentes e comissões do Intercâmbio de Jovens respeitando o limite de três anos consecutivos para o mandato do presidente da Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens. A devida experiência e os conhecimentos técnicos exigidos pelo programa requerem mandatos de mais de um ano para presidentes da comissão, que podem ser prolongados em circunstâncias especiais de modo a assegurar um sucessor devidamente treinado.

Para que seja eficaz, a Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens deve ter continuidade na liderança e um plano de sucessão. Nos casos em que a mudança de presidente da comissão for desejada, o governador eleito será vigorosamente incentivado a considerar candidatos com conhecimentos gerais sobre o Rotary e verdadeiro entusiasmo pelo programa. No mínimo, três anos de experiência em uma função principal na Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens são recomendados para programas estabelecidos de Intercâmbio de Jovens. A habilidade de comunicar-se em inglês e a participação em conferência do Intercâmbio de Jovens além do âmbito de distrito são considerados atributos positivos. Consultas com o atual governador, o presidente e os membros da Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens e o governador indicado podem ser valiosas no processo de seleção pelo governador eleito. Esses esforços de cooperação são fundamentais ao êxito do processo de seleção. Os governadores são aconselhados a não mudar mais de 33% da comissão de uma só vez, para garantir a continuidade do programa.

Dirigentes e comissões do Intercâmbio de Jovens são supervisionados por seus respectivos governadores. Todo governador é instado a fazer o possível para apoiar as atividades do programa no distrito, e ao mesmo tempo exercer sua autoridade assegurando que nenhum lucro financeiro pessoal resulte de tais atividades. *(Decisão 121 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1979, dec. 355; fevereiro de 1984, dec. 312; fevereiro/março de 1985, dec. 267; junho de 2009, dec. 217; *alterada em* janeiro de 2016, dec. 121.

D. Comissão Distrital de Serviços à Comunidade

Os governadores são encorajados a nomear uma Comissão Distrital de Serviços à Comunidade para assumir as seguintes atribuições e responsabilidades:

1) Ajudar a identificar novas tendências, questões ou problemas no distrito que os clubes possam abordar.

2) Visitar clubes no distrito para falar sobre projetos exitosos de Serviços à Comunidade e fornecer informações a respeito dos programas e ênfases do Rotary para ajudar a fortalecer seus projetos.

3) Motivar e auxiliar os presidentes da comissão no cumprimento de suas responsabilidades.

4) Incentivar os clubes a organizar Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário (NRDC), se apropriado, e incitar a realização de encontros distritais de NRDC para trocar ideias sobre desenvolvimento de projetos.

5) Manter canais de comunicação com outras comissões distritais.

6) Organizar encontros no âmbito distrital com os presidentes de Comissão de Serviços à Comunidade dos clubes, em conjunção com a Conferência Distrital, Assembleia Distrital de Treinamento e outros encontros, para discutir ideias e promover projetos.

7) Identificar áreas de cooperação entre projetos de Serviços à Comunidade dos clubes e organizações locais não rotárias prestadoras de serviços, compartilhando informações e ajudando os clubes a estabelecer metas.

8) Solicitar dos presidentes de Comissão Distrital de Serviços à Comunidade de clubes relatórios regulares sobre projetos excelentes que possam ser divulgados na carta mensal do governador e encaminhados ao RI para possível publicação.

9) Organizar exposições de projetos extraordinários de Serviços à Comunidade em encontros distritais e zonais.

10) Organizar atividades distritais de Serviços à Comunidade. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1990, dec. 260.

E. Comissão Distrital de Grupos de Companheirismo

Recomenda-se que os governadores formem uma Comissão Distrital de Grupos de Companheirismo do Rotary com um presidente e pelo menos três membros responsáveis por motivar a participação dos clubes do distrito nesses grupos. Os governadores devem nomear um rotariano que seja membro de um grupo para servir como presidente da comissão e coordenar as seguintes atividades no distrito:

a) Agendar visitar a clubes para divulgar informações sobre os Grupos de Companheirismo.
b) Convidar membros dos atuais grupos do distrito para fazer apresentações.
c) Manter contato com os dirigentes dos grupos listados no *Official Directory* e no *Diretório da Rede Global de Grupos de Rotarianos* para obter informações sobre eventos futuros e promovê-los no boletim do governador e/ou no website do distrito.
d) Providenciar para que uma apresentação seja feita durante a Conferência Distrital destacando as atividades dos Grupos de Companheirismo no distrito, e reservar um estande no encontro.
e) Enviar o folheto on-line dos Grupos de Companheirismo para os rotarianos do distrito e incentivá-los a contatar o grupo de sua preferência.
f) Encorajar a participação de vários Grupos de Companheirismo na Convenção do Rotary. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1969, dec. 173; *alterada em* novembro de 2008, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118.

F. Comissão Distrital de Serviços às Novas Gerações (Serviços Pró-juventude)

Os governadores devem formar uma Comissão Distrital de Serviços às Novas Gerações (Serviços Pró-juventude) para facilitar a continuidade e o desenvolvimento da liderança. Esta comissão trabalhará com as Comissões Distritais do Interact, Rotaract, RYLA, Intercâmbio de Jovens e outras, conforme determinado pelo governador, para compartilhar no distrito os conhecimentos de especialistas, liderar a promoção conjunta dos programas, divulgar oportunidades de voluntariado e coordenar os esforços das comissões distritais. Além disso, a comissão é incentivada é facilitar o reconhecimento distrital para clubes e/ou rotarianos que avancem os princípios das novas gerações, fortalecendo e engajando os jovens. *(Decisão 166 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2012, dec. 186; *alterada em* janeiro de 2013, dec. 158; outubro de 2014, dec. 72; janeiro de 2015, dec. 134.

17.040. Eleições distritais

17.040.1. Diretrizes para eleições distritais

O governador é responsável por enviar aos clubes as diretrizes atuais para eleições apresentadas na Subseção 26.070.4. deste Código, bem como os seguintes itens por ocasião da convocação oficial das indicações.

Rotarianos e candidatos à eleição:

1. devem compreender e seguir o teor e a letra das diretrizes para eleições do RI;
2. devem consultar com rotarianos experientes sobre atividades que possam dar a impressão de campanha eleitoral;
3. são proibidos de realizar iniciativas visando obter visibilidade, reconhecimento pessoal ou troca de favores;
4. não devem retribuir se algum candidato engajar-se em atividades indevidas;
5. não devem visitar ou comunicar-se com clubes envolvidos em um processo eleitoral, exceto para cumprir funções necessárias. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 325; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118; janeiro de 2017, dec. 86.

17.040.2. Limite dos mandatos dos membros da Comissão de Indicação para Governador

Os termos de referência da Comissão Distrital de Indicação para Governador devem especificar que a Comissão será composta de pelo menos três membros, e que estes servirão no máximo três mandatos de um ano quando o distrito tiver adotado um procedimento para seleção de membros desta Comissão com base na Seção 14.020.2. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 73.

17.040.3. Sistema voluntário de rotação

Os distritos podem aplicar um sistema voluntário de rotação de cargos, no entanto, os candidatos não poderão ser excluídos e têm o direito de concorrer aos cargos independentemente do sistema de rotação. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 241; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

17.040.4. Poder de votos

Pelo menos 15 dias antes da votação, o governador informa o número de votos aos quais cada clube tem direito. O poder de votos do clube é determinado usando a lista do quadro associativo do clube, conforme consta nos registros do RI em 1º de janeiro ou 1º de julho. Associados admitidos após estas datas não serão incluídos no cômputo de votos de cada clube. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2009, dec. 94; julho de 2010, dec. 21; *alterada em* outubro de 2014, dec. 105; janeiro de 2015, dec. 118.

Referência

19.030. Seleção do governador indicado

17.050. Registros do distrito

O governador em final de mandato deve passar ao seu sucessor todas as informações relevantes, inclusive registros, documentos e dados financeiros até 30 dias após o fim do ano rotário. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1947, dec. E25; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118.

☸

Artigo 18. Organização de novos clubes e expansão do Rotary

18.010. Organização de novos clubes
18.020. Novos clubes
18.030. Rotary Clubs não enquadrados em distrito
18.040. Expansão a países e áreas geográficas não rotários

(Este artigo deve ser lido juntamente com o Artigo 3 deste Código.)

18.010. Organização de novos clubes

18.010.1. Governador de distrito – Atividades dos novos clubes
O governador é responsável por organizar todos os trabalhos do novo clube, e servir como conselheiro encarregado de coordenar tais empenhos, ou nomear alguém para fazê-lo. *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 97; *alterada em* maio de 2012, dec. 244; outubro de 2015, dec. 75.

18.010.2. Conselheiro distrital de novos clubes – Atividades dos novos clubes
O conselheiro distrital de novos clubes representa o governador na organização de novos clubes no distrito. Para que seja eficaz, a função de conselheiro deve ter continuidade e, para tanto, deverá ser indicado para três anos, sujeito à avaliação. *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1938, dec. 200; *alterada em* novembro de 2006, dec. 97; maio de 2012, dec. 244; maio de 2015, dec. 181; outubro de 2015, dec. 75.

18.020. Novos clubes

18.020.1. Formação de clubes
Quando novos clubes são formados, o quadro associativo deve ser composto principalmente de empresários ou profissionais e líderes comunitários que sejam de preferência originários da localidade ou que representem a vida cotidiana, residencial, comercial ou profissional da comunidade em questão. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1969, dec. 86; *alterada em* novembro de 2001, dec. 104; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2015, dec. 118.

18.020.2. Requisitos para formação de novos clubes
O pedido de admissão de um novo clube deve ser recebido e aprovado antes que o Rotary possa aceitá-lo como clube membro. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 2003, dec. 325; novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118.

18.020.3. Nome do novo clube
O nome do novo clube deve identificá-lo com a comunidade a qual serve e ser inserido em seus estatutos, sujeito à aprovação do RI. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1939, dec. 105; janeiro de 2015, dec. 118.

18.020.4. Associados fundadores pertencentes à comunidade local
Pelo menos 50% dos associados fundadores devem ser da comunidade na qual o novo clube foi estabelecido. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: agosto de 1999, dec. 94; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 288; novembro de 2004, dec. 59; setembro de 2016, dec. 28.

18.020.5. Lista de associados fundadores
A relação de associados remetida ao Conselho Diretor do RI como parte do pedido de admissão deve ser a versão considerada completa pelo clube. Enquanto referido Conselho não se pronunciar a respeito do pedido, nenhum outro associado fundador deve ser admitido. *(Decisão 55 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de 1918, dec. 5.

18.020.6. Número mínimo de associados em clubes patrocinadores
Um Rotary Club que queira patrocinar um novo clube deve ter pelo menos 20 associados. Caso haja dois ou mais clubes patrocinadores, apenas um deles precisará ter um mínimo de 20 associados. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 168; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; novembro de 2004, dec. 62.

18.020.7. Formação de novos clubes: custos
Os clubes novos só poderão ser admitidos no RI uma vez que o Conselho Diretor concorde que os associados têm condições de pagar as cotas e taxas distritais e do RI sem assistência externa, e que são capazes de remeter as devidas cotas à associação. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1995, dec.180; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

18.020.8. Taxa de admissão para novos clubes
Clubes novos devem pagar uma taxa de admissão de US$15 por associado fundador para cobrir as despesas incorridas pelo RI com a organização dos novos clubes, e a assistência prestada a eles. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro/fevereiro de 1989, dec. 205; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118. *Confirmada em* novembro de 1990, dec. 114.

18.020.9. Cerimônia de admissão
O governador, ou seu representante designado, deve estar presente na cerimônia de admissão oficial do clube. Ocasionalmente, o conselheiro do clube novo ou outro associado do clube patrocinador é solicitado a entregar o certificado de admissão em nome do governador. *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1916, dec. 26; janeiro de 1936, dec. E25; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118; outubro de 2015, dec. 75.

18.020.10. Lista ilegítima de associados fundadores
Se um novo clube que esteja solicitando admissão enviar uma lista inexata dos associados fundadores, o secretário-geral:

a. suspenderá o processo de admissão do novo clube;

b. notificará o governador de que a admissão não será permitida até que a lista tenha sido corrigida e de que todos os pedidos do distrito para fundação de novo clube, durante o restante do ano rotário, serão verificados minuciosamente;

c. notificará o governador de que o fornecimento de dados inexatos pode resultar em sua inelegibilidade a qualquer função no RI nos três anos seguintes à conclusão de seu mandato. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 235; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

18.030. Rotary Clubs não enquadrados em distrito

Todo Rotary Club deve fazer parte de um distrito. Em casos excepcionais, o Conselho Diretor do RI poderá admitir um clube que não pertença a um distrito ou remover temporariamente um ou mais clubes de um distrito com a intenção de incluí-los em outro distrito no momento certo. Esses clubes são administrados diretamente pelo RI.

O presidente é solicitado a indicar representantes especiais anualmente para orientar grupos específicos de Rotary Clubs designados como não enquadrados em um distrito pelo Conselho Diretor. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 94; *alterada em* novembro de 2006, dec. 97; janeiro de 2015, dec. 118.

18.040. Expansão a países e áreas geográficas não rotários

Áreas geográficas ou países não rotários são quaisquer localidades que atualmente não contem com Rotary Clubs. Rotarianos, clubes e distritos não devem engajar-se em nenhuma atividade de expansão sem a aprovação do Conselho Diretor.

Rotarianos interessados em expandir o Rotary a países ou áreas geográficas que não têm a presença da organização devem contatar o secretário-geral para oferecer assistência aos representantes de expansão para a respectiva área.

O Conselho Diretor aceitará pedidos para organizar Rotary Clubs em países e áreas geográficas não pertencentes ao Rotary mediante a recomendação do representante de expansão e o cumprimento dos seguintes critérios:

1. Obter a aprovação do governo para organizar Rotary Clubs
2. Os Rotary Clubs funcionarão livremente como entidades não políticas de uma organização internacional
3. A localidade terá um número suficiente de empresários, profissionais e líderes comunitários que servirão de base ao clube
4. Os Rotary Clubs poderão reunir-se regularmente conforme determinado nos Estatutos Prescritos para o Rotary Club
5. Os Rotary Clubs terão condições de cumprir suas obrigações sem ajuda externa, conforme determinado pelo Regimento Interno do RI
6. Os Rotary Clubs serão capazes de manter e aumentar o quadro associativo, implementar projetos humanitários, apoiar a Fundação Rotária, receber visitantes rotarianos de outros países e formar líderes que sirvam além do âmbito do clube
7. Um distrito existente concordará em incluir países ou áreas geográficas não pertencentes ao Rotary dentro de seus limites territoriais. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 331; novembro de 1997, dec. 179; maio de 2003, dec. 325; *alterada em* novembro de 2001, dec. 103; novembro de 2006, dec. 97; junho de 2007, dec. 226; maio de 2012, dec. 244; janeiro de 2015, dec. 118.

18.040.1. Representantes de expansão

O presidente do RI deve indicar representantes de expansão anualmente para aconselhar o Conselho Diretor em questões relacionadas à expansão do Rotary em países e áreas geográficas não rotários, inclusive organização de novos clubes. O representante de expansão é responsável por coordenar todos os contatos com agentes governamentais nos países ou áreas geográficas não rotários que lhe foram designados. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 97; *alterada em* maio de 2012, dec. 244; janeiro de 2015, dec. 118.

18.040.2. Expansão para comunidades remotas

A expansão a áreas remotas é realizada somente quando um pedido é feito pela comunidade e um distrito de área vizinha tenha sido identificado para ajudar na formação do novo clube *(Decisão 97 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 97

18.040.3. Finanças de clubes e distritos

Nenhum apoio financeiro deverá ser outorgado a clubes ou distritos que aceitem convites para participar de expansão a países não rotários. Cabe à Secretaria instruir e orientar os clubes nos novos países para que se tornem autossuficientes o mais rápido possível. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1991, dec. 357.

Referência

31.030.1. Isenção ou remessa da joia de admissão

☸

Artigo 19. Administradores do distrito

19.010. Atribuições e responsabilidades do governador
19.020. Responsabilidades do governador indicado
19.030. Seleção do governador indicado
19.040. Treinamento e preparação
19.050. Vacâncias no cargo de governador ou governador eleito: capacitação
19.060. Ex-governadores de distrito

19.010. Atribuições e responsabilidades do governador

19.010.1. Código de Ética do Governador

1. Os governadores devem aderir às leis e regulamentos aplicáveis ao conduzir suas atividades no Rotary. A mesma postura será adotada em sua vida privada para preservar e proteger a imagem positiva da organização.

2. Os governadores devem obedecer aos dispositivos dos Estatutos e Regimento Interno do RI.

3. Os governadores devem seguir os dispositivos estabelecidos pelo Conselho Diretor do RI conforme determinado neste *Código.*

4. Os governadores devem servir aos rotarianos e aos propósitos do RI, colocando os interesses do distrito em primeiro lugar e evitando até mesmo a aparência de conduta indevida.

5. Os governadores não devem usar seus cargos para obter prestígio pessoal e/ou para benefício dos membros de suas famílias.

6. Os governadores devem tomar o devido cuidado no desempenho diligente de suas obrigações para com o distrito.

7. Os governadores devem agir com base na justiça para todos os envolvidos.

8. Os governadores devem promover a transparência dos dados financeiros e garantir o cumprimento das leis locais e nacionais referentes à gestão financeira.

9. Os governadores devem proibir e restringir a divulgação, comunicação e utilização de informações confidenciais e particulares, e tomar precaução para evitar divulgações acidentais. Tais informações devem ser usadas somente para os devidos propósitos.

10. Os governadores devem obedecer às normas de reembolso de despesas do Rotary. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 266; *alterada em* junho de 2008, dec. 271; novembro de 2008, dec. 96; janeiro de 2015, dec. 118.

19.010.2. Autoridade de atuação

Os governadores estão autorizados a agir somente de acordo com os Estatutos e Regimento Interno do RI e com este Código Normativo. Os governadores não devem dar a entender que têm autoridade para negociar ou contratar em nome do RI e/ou da Fundação Rotária. *(Decisão 74 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 74.

19.010.3. Responsabilidades do governador com treinamento nos clubes

Os governadores devem garantir que os Rotary Clubs tenham um plano detalhado de treinamento que obedeça às seguintes diretrizes:

1. Líderes de clube devem participar dos encontros distritais de treinamento conforme apropriado.
2. Orientação consistente e regular deve ser oferecida aos novos associados.
3. Oportunidades educacionais devem estar constantemente ao dispor dos associados.
4. Um programa de desenvolvimento das habilidades de liderança deve estar disponível a todos os associados. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 104; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

19.010.4. Responsabilidades do governador com a *Rotary World Magazine Press*

Cabe ao governador lembrar os clubes de pagar as assinaturas da revista regional e de usá-las para promover a imagem pública e aumentar o quadro associativo. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2006, dec. 199; *alterada em* novembro de 2010, dec. 100; janeiro de 2011, dec. 117; outubro de 2014, dec. 81; janeiro de 2015, dec. 118.

19.010.5. Responsabilidades do governador com os relatórios dos clubes

O governador deve trabalhar com os secretários dos clubes para assegurar o envio pontual ao RI das atualizações do quadro associativo dos clubes. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2014, dec. 96.

19.010.6. Responsabilidades do governador quanto ao planejamento estratégico

O governador está encarregado de conduzir, implementar ou avaliar o planejamento estratégico do distrito em consulta com o governador eleito e o governador indicado. *(Decisão 49 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 49.

19.020. Responsabilidades do governador indicado

Como administrador entrante do RI, o governador indicado deve:

1. iniciar os preparativos para desempenhar o papel de governador;
2. fomentar a continuidade trabalhando com líderes distritais atuais, anteriores e entrantes em apoio a clubes dinâmicos;
3. analisar os pontos fortes e fracos do distrito, inclusive imagem pública do Rotary, desenvolvimento do quadro associativo, Fundação Rotária, eventos distritais e programas do RI usando recursos do Rotary e materiais de referência fornecidos pelo último ex-governador, o governador atual e o governador eleito;
4. examinar a organização distrital (Plano de Liderança do Distrito) e a estrutura administrativa dos clubes (Plano de Liderança do Clube);
5. comparecer aos encontros distritais sempre que possível;

6. participar das atividades das comissões distritais ou de outras, conforme sugerido pelo governador ou governador eleito;
7. participar de atividades de treinamento para governadores indicados ou de outros treinamentos;
8. participar dos treinamentos para desenvolvimento das habilidades de liderança;
9. selecionar o local da Conferência Distrital para o ano de seu mandato;
10. considerar os rotarianos que irá contatar para servir em sua equipe distrital.

Atribuições do governador indicado
O governador e o governador eleito devem oferecer ao governador indicado a oportunidade de:
1. requerer responsabilidades ou atribuições específicas em conexão com as comissões distritais ou a organização distrital;
2. participar como observador em quaisquer ou de todos os encontros distritais;
3. integrar a comissão organizadora como observador;
4. participar de todos os esforços de planejamento estratégico e indicações de longo prazo no distrito;
5. servir como membro *ex officio* da Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens. *(Decisão 121 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 306; *alterada em* novembro de 2009, dec. 85; janeiro de 2015, dec. 118; janeiro de 2016, dec. 121.

19.020.1. Treinamento do governador indicado
Os convocadores dos Institutos Rotary podem oferecer treinamento voltado às necessidades únicas dos governadores indicados em suas zonas e enfatizar a importância da continuidade na liderança nos distritos. Esta atividade não é reembolsada pelo Rotary nem deve duplicar o treinamento para governadores eleitos. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 281; *alterada em* novembro de 2007, dec. 112; janeiro de 2015, dec. 118.

19.030. Seleção do governador indicado

19.030.1. Seleção do governador indicado
Os clubes do distrito devem selecionar o governador indicado de maneira digna e responsável, e de acordo com os princípios do Rotary. O distrito deve indicar o candidato mais qualificado ao cargo de governador.

As Comissões Distritais de Indicação são incentivadas a entrevistar todos os candidatos, sejam eles nomeados pelos clubes ou pela própria comissão. A entrevista visa satisfazer aos seguintes requisitos mínimos:

a. Verificar se cada candidato atende aos requisitos formais para nomeação conforme dispostos nas Seções 16.070. e 16.080. do Regimento Interno do RI.

b. Esclarecer as atribuições específicas do governador, inclusive conhecimentos, experiência, tempo disponível e recursos fiscais requeridos para cumpri-las.

c. Permitir um sumário das qualificações e adequação de cada candidato ao cargo.

d. Possibilitar que cada candidato compartilhe sua visão e metas. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1965, dec. 256; janeiro de 1970, dec. E-24; novembro de 2001, dec. 56; *alterada em* novembro de 2007, dec. 107; janeiro de 2015, dec. 118. C*onfirmada em* maio de 2003, dec. 410.

19.030.2. Seleção do governador indicado através de votação postal

Os dados pessoais que acompanham a cédula para votação postal devem informar:

1) nome do candidato; nome e local do clube; anos como rotariano; classificação ou ex-classificação; nome da empresa para a qual trabalha ou trabalhou; cargo atual ou anterior ocupado na empresa; encontros distritais ou zonais rotários dos quais participou nos últimos cinco anos; atuais funções e/ou responsabilidades no Rotary (por eleição ou indicação); funções e/ou responsabilidades anteriores (por eleição ou indicação);
2) serviços e/ou atividades rotárias especiais nas quais o candidato esteve envolvido;
3) reconhecimentos recebidos ou realizações mais significativas em atividades comerciais ou profissionais;
4) reconhecimentos recebidos ou realizações mais significativas em atividades cívicas ou públicas de prestação de serviços. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro/março de 1987, dec. 250; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

19.030.3. Seleção do governador indicado em novos distritos

Quando clubes são reagrupados em novos distritos eles devem, se possível, selecionar o governador indicado antes da data em que a reorganização passará a vigorar, pelo mesmo método que utilizavam antes do reagrupamento. Se tal procedimento não for viável, o Conselho Diretor do RI poderá autorizar a votação postal e designar um governador de distrito para conduzir o processo. Uma vez que o distrito seja efetivado, seus clubes deverão adotar na primeira Conferência Distrital o procedimento para seleção futura do governador indicado. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1981, dec. 282; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

Referência

17.040. Eleições distritais

19.040. Treinamento e preparação

19.040.1. Ciclo recomendado para capacitação de líderes

Segue a ordem de preferência para capacitação de líderes do Rotary (sendo permitida a combinação de encontros quando apropriado):

a) Seminário de Treinamento de Governadores Eleitos (GETS) em conjunção com Institutos Rotary
b) Assembleia Internacional

c) Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
d) Seminário de Treinamento para Presidentes Eleitos (PETS)
e) Assembleia Distrital de Treinamento
f) Seminário Distrital de Capacitação
g) Seminário Distrital de Imagem Pública
(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1997, dec. 55; novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* outubro de 2014, dec. 75; janeiro de 2015, dec. 118.

19.040.2. Isenção do comparecimento do governador eleito na Assembleia Internacional

O presidente eleito pode conceder isenção em nome do Conselho Diretor em condições agravantes ou atenuantes, desde que o governador eleito participe de encontro alternativo definido pelo secretário-geral. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2006, dec. 269.

19.040.3. Seminário de Treinamento de Governadores Eleitos (GETS) em âmbito zonal

Um programa de treinamento zonal de dois dias de duração para governadores eleitos realizado juntamente com o Instituto Rotary foi aprovado pelo Conselho Diretor do RI com tópicos autorizados por este e pelo Conselho de Curadores da Fundação Rotária.

Os convocadores deverão assegurar ao presidente eleito que o currículo do GETS será seguido para que todos os governadores eleitos recebam treinamento padronizado antes de participar da Assembleia Internacional.

Os seguintes tópicos serão abordados:

a) Atribuições e responsabilidades
b) Organização distrital
c) Desenvolvimento do quadro associativo
d) Capacitação de líderes
e) Imagem pública (inclusive as normas referentes às Marcas do Rotary)
f) Fundação Rotária
g) Suporte do Rotary
h) Prévia da Assembleia Internacional

O convocador é responsável por reservar tempo suficiente para cobrir cada tópico devidamente. É importante também que todo GETS acomode apresentações individuais pelo coordenador regional da Fundação Rotária, coordenador do Rotary e coordenador da imagem pública do Rotary, os quais irão explicar seu papel e o apoio que oferecem aos distritos. Um funcionário do RI realizará uma sessão sobre o suporte oferecido pelo Rotary. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1999, dec. 311; novembro de 1999, dec. 213; junho de 2004, dec. 270; *alterada em* novembro de 2004, dec. 52; setembro de 2011, dec. 126; janeiro de 2013, dec. 154; janeiro de 2015, dec. 118. *Ver também* reunião do Conselho dos Curadores de junho de 1999, dec. 204; janeiro de 2017, dec. 86.

19.040.4. Comparecimento do governador eleito ao GETS

Os governadores eleitos são requisitados a comparecer obrigatoriamente ao GETS para a zona na qual foram eleitos e onde servirão. O convocador do evento pode conceder

isenção em condições agravantes ou atenuantes, desde que o governador eleito participe de encontro alternativo definido pelo secretário-geral. *(Decisão 154 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 213; fevereiro de 2001, dec. 260; *alterada em* junho de 2001, dec. 310; junho de 2001, dec. 445; novembro de 2004, dec. 59; junho de 2006, dec. 269; janeiro de 2013, dec. 154.

19.040.5. Equipe de treinamento do GETS

Os rotarianos que conduzem o treinamento no Seminário de Treinamento de Governadores Eleitos serão denominados equipe de treinamento do GETS.

O líder da equipe de treinamento do GETS deve:

a. ter servido recentemente como instrutor de treinamento do RI (de preferência nos últimos três a cinco anos);
b. coordenar os membros da equipe de treinamento do GETS;
c. coordenar a capacitação dos membros da equipe de treinamento do GETS antes deste seminário;
d. distribuir os materiais de treinamento do GETS aos governadores eleitos;
e. monitorar a frequência dos governadores eleitos e encaminhar o respectivo relatório de frequência ao RI.

A equipe de treinamento do GETS é formada por pelo menos cinco membros da(s) zona(s), entre eles:

1. Líder da equipe de treinamento
2. Membro geral da equipe de treinamento
3. Coordenador regional da Fundação Rotária
4. Coordenador do Rotary
5. Coordenador da imagem pública do Rotary

O líder da equipe de treinamento e o instrutor geral do GETS para a turma de governadores a ser treinada devem ser nomeados pelo presidente mediante recomendação do convocador. Exceções podem ser feitas caso não haja nenhum líder de treinamento recente para a zona.

a. Os convocadores podem indicar membros adicionais para a equipe, sendo que membros gerais adicionais não recebem financiamento.

b. O coordenador regional da Fundação Rotária, o coordenador do Rotary e o coordenador da imagem pública do Rotary selecionados devem fazer apresentações informativas designadas pelo líder da equipe de treinamento do GETS.

c. Todos os membros da equipe devem ter ampla experiência em treinamento. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 214; *alterada em* julho de 2002, dec. 27; novembro de 2004, dec. 52; novembro de 2006, dec. 104; junho de 2008, dec. 268; junho de 2010, dec. 251; setembro de 2011, dec. 126; janeiro de 2013, dec. 154; janeiro de 2015, dec. 118.

19.040.6. Reembolso de despesas dos membros da equipe de treinamento do GETS

O líder da equipe e o instrutor geral patrocinado são reembolsados por sua participação no GETS, por três diárias de hotel, refeições para três dias, inscrição ao evento,

transporte e fotocópias das folhas-tarefa até US$50. Os coordenadores são reembolsados por meio de suas alocações.

O reembolso é feito da seguinte maneira:

As despesas do coordenador regional da Fundação Rotária são pagas com a alocação fornecida pela Fundação Rotária.

Verbas alocadas pelo RI são usadas para cobrir as despesas do coordenador do Rotary e do coordenador da imagem pública do Rotary.

Membros gerais adicionais não recebem financiamento.

O RI poderá considerar cobrir os membros adicionais quando o número de governadores eleitos e suas necessidades linguísticas justificarem. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 214; *alterada em* julho de 2002, dec. 27; novembro de 2004, dec. 52; junho de 2008, dec. 268; junho de 2010, dec. 251; setembro de 2011, dec. 126; janeiro de 2013, dec. 154; janeiro de 2015, dec. 118.

19.040.7. Treinamento dos cônjuges dos governadores eleitos no GETS

Os convocadores do Instituto Rotary são incentivados a identificar as necessidades dos cônjuges dos governadores eleitos de modo a planejar um treinamento para cônjuges no GETS, se apropriado. *(Decisão 324 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 280.

19.040.8. Avaliação do GETS

É responsabilidade do secretário-geral comunicar as expectativas de treinamento aos governadores eleitos pelo menos 60 dias antes do GETS. Os governadores eleitos devem ser solicitados a preencher a avaliação imediatamente após o encontro. A equipe de treinamento, por sua vez, deverá avaliar o sucesso da sessão de treinamento, apoio do RI, logística, bem como fazer recomendações para aperfeiçoamento dos treinamentos. *(Decisão 154 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1996, dec. 87; junho de 1998, dec. 352; *alterada em* novembro de 1999, dec. 214; novembro de 2004, dec. 52; junho de 2005, dec. 311; janeiro de 2013, dec. 154.

19.040.9. Atribuições delegadas ao governador eleito

Mediante solicitação do governador, o governador eleito deverá:

1. assumir responsabilidades específicas relacionadas às comissões distritais ou à organização distrital;
2. participar como observador em todos os encontros distritais e outros;
3. realizar tarefas que envolvam a participação no programa da Conferência Distrital. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1967, dec. 225; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

19.040.10. Comparecimento do governador eleito à Conferência Distrital

Governadores eleitos são instados a comparecer às conferências de outros distritos no ano anterior ao de seu mandato para observar e avaliar características e procedimentos que possam ser usados para aprimorar e fortalecer a conferência de seus próprios

distritos. O governador deve convidar governadores eleitos de outros distritos para participar da sua Conferência Distrital durante seu ano no cargo. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1984, dec. 241; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

19.050. Vacâncias no cargo de governador ou governador eleito: capacitação

As seguintes diretrizes norteiam o preenchimento de vacâncias no cargo de governador ou governador eleito:

a) Um ex-governador escolhido para servir um segundo mandato antes da Assembleia Internacional deve ser convidado para participar da Assembleia às custas do RI.
b) Um ex-governador selecionado para preencher uma vaga como governador após a Assembleia Internacional receberá treinamento, conforme determinado pelo secretário-geral, pago pelo RI. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1988, dec. 377; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 189; novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118.

19.060. Ex-governadores de distrito

19.060.1. Aproveitando os serviços dos ex-governadores

Os governadores são incentivados a valer-se da assistência dos ex-governadores nos esforços de expansão possibilitando que treinem governadores entrantes, promovam a Convenção do RI e forneçam assistência direta aos clubes mais fracos. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1977, dec. 262; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

19.060.2. Colégio de governadores

Recomenda-se que todo distrito conte com um colégio de governadores composto de todos os ex-governadores associados de Rotary Clubs no distrito. Os governadores são incentivados a convocar uma reunião do colégio pelo menos uma vez por ano, no mês após a Assembleia Internacional, para possibilitar que os governadores eleitos informem os ex e atuais governadores sobre os tópicos apresentados e discutidos na Assembleia.

A autoridade e/ou responsabilidade do governador não podem ser prejudicadas ou impedidas por recomendações ou ações dos ex-governadores. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2002, dec.195; Conselho de Legislação, itens 92-278; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118. *Ver também* janeiro de 1942, dec. 155.

Referência

17.030.1. Governadores assistentes

☸

Artigo 20. Encontros distritais

20.010. Prévia da Conferência Distrital
20.020. Programa da Conferência Distrital
20.030. Representante do presidente na Conferência Distrital
20.040. Conferências Distritais conjuntas
20.050. Protocolo dos encontros distritais
20.060. Assembleia Distrital de Treinamento
20.070. Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos (PETS)
20.080. Seminário Distrital de Capacitação
20.090. Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
20.100. Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo

20.010. Prévia da Conferência Distrital

O propósito da Conferência Distrital é reunir os rotarianos para inspirá-los a envolver-se mais com o Rotary e a melhor compreender a organização. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 249; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

20.020. Programa da Conferência Distrital

20.020.1. Requisitos para a Conferência Distrital

Este encontro deve:

a) oferecer ao representante do presidente do RI a oportunidade de fazer dois discursos principais, sendo um deles de 20 a 25 minutos na sessão com participação máxima, bem como de fazer um pronunciamento no término da Conferência para demonstrar seu apreço ao distrito anfitrião;
b) discutir e adotar uma declaração anual e apresentar o relatório das finanças do distrito do ano rotário anterior, caso esta não tenha sido adotada em um encontro distrital anterior conforme disposto na Subseção 16.060.4. do Regimento Interno do RI;
c) aprovar a taxa per capita, caso esta não tenha sido aprovada anteriormente na Assembleia Distrital de Treinamento ou no Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos;
d) nomear o membro da Comissão de Indicação que selecionará o membro do Conselho Diretor do RI, se aplicável;
e) indicar, dois anos rotários antes do Conselho de Legislação, o representante do distrito neste Conselho se o distrito decidir não usar o procedimento de Comissão de Indicação. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 203; fevereiro de 2003, dec. 275. *Ver também* março de 1992, dec. 215; junho de 1999, dec. 95; junho de 1999, dec. 298; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2001, dec. 55; novembro de 2004, dec. 58; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2015, dec. 118; setembro de 2016, dec. 28.

20.020.2. Atribuições e responsabilidades do governador

Para que a Conferência Distrital seja um sucesso, o governador deverá:

a) encarregar-se do planejamento, organização e realização do evento;
b) desenvolver um programa abrangente e bem equilibrado, que esteja de acordo com as diretrizes recomendadas pelo Conselho Diretor;

c) certificar-se de que o representante do presidente do RI e seu cônjuge recebam a mesma cortesia, respeito e hospitalidade que seriam oferecidas ao presidente do RI;
d) assegurar a representação máxima de cada clube do distrito; engajando os rotarianos nos programas e atividades da Conferência;
e) incentivar o envolvimento da comunidade local conduzindo uma iniciativa bem planejada de promoção da imagem pública que inclua relações com a mídia antes, durante e após a Conferência;
f) convidar representantes comunitários para participar do programa;
g) fazer um esforço especial para que todo os associados dos novos clubes compareçam na Conferência;
h) nomear um assistente para o representante. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 203; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 275; junho de 1999, dec. 295; junho de 1999, dec. 298; janeiro de 2015, dec. 118. *Ver também* março de 1992, dec. 215.

20.030. Representante do presidente na Conferência Distrital

20.030.1. Qualificações e seleção do representante do presidente

O representante do presidente do RI faz discursos inspiradores, estimulantes e educacionais na Conferência Distrital. Ao selecionar representantes, o presidente deve considerar a capacidade deles de falar em público, suas competências sociais, habilidades linguísticas e realizações, bem como a relação custo-benefício da indicação. O presidente deve fazer essas nomeações o mais cedo possível e fornecer aos representantes materiais de referência com bastante antecedência à Conferência. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1991, dec. 47; junho de 1999, dec. 295; agosto de 1999, dec. 84; *alterada em* novembro de 2002, dec. 175; junho de 2010, dec. 249; janeiro de 2015, dec. 118.

20.030.2. Papel do representante do presidente na Conferência Distrital

Acompanhado de seu cônjuge, o representante do presidente deverá:
a) encontrar-se pessoalmente com tantos rotarianos e cônjuges quanto possível;
b) inspirar e motivar os participantes da conferência fazendo apresentações e participando de todos os aspectos do evento;
c) fornecer informações sobre o presidente do RI e o lema anual, bem como prover continuidade ao próximo lema;
d) enfatizar a importância da atração e engajamento de associados;
e) promover os programas e o desenvolvimento da Fundação Rotária;
f) avaliar o governador, o governador eleito e outros rotarianos para assumir responsabilidades futuras;
g) avaliar os ex-governadores presentes que possam ser considerados para certas funções no futuro;
h) visitar clubes e projetos humanitários do Rotary antes ou após a Conferência Distrital;
i) participar em todos os encontros agendados da Conferência;
j) evitar envolver-se em divergências do distrito.

No desempenho das supracitadas responsabilidades, o representante do presidente e seu cônjuge devem demonstrar a dignidade e cortesia associadas ao mais alto posto no RI. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 149; *alterada em* junho de 1999, dec. 298; novembro de 1999, dec. 206; novembro de 1999, dec. 207; fevereiro de 2003, dec. 275; junho de 2009, dec. 276; janeiro de 2015, dec. 118.

20.030.3. Papel do cônjuge do representante do presidente do RI

Os cônjuges dos representantes são responsáveis por promover os ideais e programas do Rotary e apoiar os representantes no desempenho de suas atribuições. Exige-se o envolvimento nas atividades da Conferência Distrital, inclusive participação em encontros, eventos sociais e sessões plenárias. *(Decisão 275 do Conselho Diretor, fevereiro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 207; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 275.

20.030.4. Avaliação do representante do presidente do RI

O representante deve preencher e encaminhar ao presidente o relatório de avaliação da Conferência imediatamente após o evento. Cabe ao presidente assegurar acompanhamento pontual e apropriado do relatório. *(Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro/março de 1983, dec. 240; julho de 1991, dec. 47.

20.030.5. Despesas do representante do presidente do RI

O Rotary Internacional cobre as despesas de viagem do representante do presidente e seu cônjuge à Conferência Distrital. Os custos de hotel e com o evento em si são absorvidos pelo orçamento da Conferência. A conta do representante e cônjuge para despesas relacionadas à participação no evento não deve ser fechada, nem o representante deve ser reembolsado até que o relatório final referente à sua participação na Conferência seja enviado ao presidente. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro de 1968, dec. 106; fevereiro/março de 1983, dec. 240; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 275; janeiro de 2015, dec. 118.

20.030.6. Relatórios como recurso para futuros representantes do presidente

O representante deve receber cópias dos relatórios dos últimos três anos do distrito ao qual for designado, exceto materiais relacionados a pessoas do distrito. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 209; janeiro de 2015, dec. 118. *Confirmada em* julho de 2001, dec. 21.

20.040. Conferências Distritais conjuntas

20.040.1. Condução de Conferências Distritais conjuntas

Quando viável, o Conselho Diretor autoriza a realização de Conferências Distritais envolvendo dois ou mais distritos. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1943, dec. 41; janeiro de 1956, dec.110; julho de 1956, dec. 37; janeiro de 1964, dec. 97; novembro de 1999, dec. 203; *alterada em* novembro de 2010, dec. 93; janeiro de 2015, dec.118.

20.050. Protocolo dos encontros distritais

O governador planeja, divulga e preside os encontros distritais oficiais, exceto quando determinado de outra forma. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1980, dec. 275.

20.060. Assembleia Distrital de Treinamento

20.060.1. Propósito
O propósito da Assembleia Distrital de Treinamento é:

- Preparar os líderes entrantes de clube para assumir o cargo e formar sua equipe.

- Dar ao governador eleito e aos governadores assistentes e membros de comissões distritais entrantes a chance de motivar os líderes de clube e iniciar uma relação de trabalho com eles. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 104; junho de 2013, dec. 196.

20.060.2. Participantes da Assembleia Distrital de Treinamento
Os participantes da Assembleia incluem os presidentes eleitos de clube e os associados dos Rotary Clubs designados pelos presidentes dos clubes para servir em cargos de liderança no próximo ano rotário. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; junho de 2013, dec. 196.

20.060.3. Tópicos da Assembleia Distrital de Treinamento
Os seguintes tópicos fazem parte da Assembleia e são abordados por todos os grupos funcionais:

- Lema do RI
- Atribuições e responsabilidades
- Normas e procedimentos
- Seleção e treinamento da sua equipe
- Desenvolvimento de planos anuais e de longo prazo
- Recursos
- Exercício: estudo de caso
- Exercício de trabalho em equipe: finalização das metas do clube
- Exercício de resolução de problemas

Os grupos funcionais que participam do treinamento incluem:

- Administração do clube
- Imagem pública do Rotary
- Desenvolvimento do quadro associativo
- Projetos humanitários
- Fundação Rotária
- Secretário
- Tesoureiro
- Presidente eleito (Obs.: O presidente eleito deverá focar a oratória e concentrar-se em motivar os rotarianos para que não se repita o treinamento que eles receberam no PETS.) *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2005, dec. 104; junho de 2013, dec. 196; janeiro de 2015, dec. 118.

20.060.4. Prazo da Assembleia Distrital de Treinamento
O encontro tem duração de um dia e deve ser realizado de preferência no mês de março, abril ou maio. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45; maio de 2003, dec. 325; novembro de 2007, dec. 113; junho de 2010, dec. 182; junho de 2013, dec. 196.

20.060.5. Líderes da Assembleia Distrital de Treinamento
O governador eleito é responsável pela programação do encontro e o instrutor distrital pelo planejamento e condução do evento. Os presidentes das comissões distritais relacionadas às áreas funcionais lideram seus respectivos grupos de discussão. Recomenda-se que ex-governadores e governadores assistentes contribuam às sessões para os presidentes eleitos de clube. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* junho de 2013, dec. 196.

20.060.6. Comparecimento à Assembleia Distrital de Treinamento
a) Os associados de Rotary Clubs designados pelo presidente eleito para servir em cargos de liderança no próximo ano rotário devem comprometer-se a participar da Assembleia Distrital mediante solicitação de seus clubes.

b) Todos os clubes devem adotar uma norma de pagamento das despesas de participação do presidente eleito na Assembleia Distrital sem, no entanto, subestimar a importância de outros participantes designados ao evento. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro de 1964, dec. 99; janeiro de 1970, dec. E-13; novembro de 1999, dec. 218; novembro de 2004, dec. 58; junho de 2013 , dec.196.

20.060.7. Assembleia Distrital de Treinamento e Conferência Distrital
Quando as circunstâncias exigirem, e se a Conferência Distrital for realizada em abril, deve-se considerar a possibilidade de realizá-la logo após a Assembleia Distrital de Treinamento. Tais encontros consecutivos seriam agendados de modo a não reduzir o período de tempo necessário a cada encontro e a preservar as características primordiais de cada um deles. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 126; *alterada em* novembro de 1999, dec. 218; junho de 2013, dec. 196.

20.070. Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos (PETS)

20.070.1. Propósito
O propósito do Seminário de Treinamento de Presidentes eleitos (PETS) é:
- Preparar os presidentes entrantes de clube para o ano de seu mandato.
- Oferecer ao governador eleito e aos governadores assistentes entrantes a chance de motivar os presidentes entrantes e dar início à sua relação de trabalho. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 104.

20.070.2. Programa do PETS

Para cumprir o propósito do programa, o Conselho Diretor recomenda a inclusão dos seguintes tópicos no PETS:

- Lema do RI
- Atribuições e responsabilidades do presidente de clube
- Estabelecimento de metas
- Seleção e preparação dos líderes de clube
- Administração do clube
- Desenvolvimento do quadro associativo
- Projetos humanitários
- Fundação Rotária
- Imagem pública
- Recursos
- Planejamento anual e de longo prazo

(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2005, dec. 104; janeiro de 2015, dec. 118.

20.070.3. Participantes

Todos os presidentes eleitos de clubes do distrito devem participar do PETS conforme estipulado pelo Artigo 13 da Seção 5 dos Estatutos Prescritos para o Rotary Club. Outros participantes incluem o governador eleito, os governadores assistentes e o instrutor distrital.

Os governadores assistentes auxiliam o governador eleito a promover o espírito de cooperação entre presidentes eleitos e os clubes sob sua alçada, governadores eleitos e eles próprios.

O instrutor distrital trabalha com o governador eleito na elaboração de materiais de treinamento e realização de sessões de treinamento para a equipe de líderes do PETS. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1997, dec. 59; novembro de 1999, dec. 218; novembro de 2004, dec. 58.

20.070.4. Líderes do PETS

O governador eleito é responsável pelo PETS e o instrutor distrital pelo planejamento e condução do seminário sob a direção e supervisão do governador eleito. A equipe de líderes do PETS é formada por ex-governadores e presidentes de comissão distrital.

Os governadores eleitos são incentivados a aproveitar a experiência dos membros da Comissão Distrital da Fundação Rotária no desenvolvimento e apresentação de tópicos sobre a Fundação nas respectivas sessões. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 218; novembro de 2001, dec. 43; janeiro de 2015, dec. 118.

20.070.5. Prazo do PETS

O PETS deve ter pelo menos um seminário com duração de um dia e meio a ser realizado de preferência no mês de fevereiro ou março. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; novembro de 2007, dec. 113; junho de 2010, dec. 182.

20.070.6. Diretrizes para PETS multidistritais

Organizações multidistritais do PETS estão isentas de seguir o Artigo 21, Atividades multidistritais, deste Código, sendo governadas pelas diretrizes abaixo para PETS multidistritais. Tais organizações devem desenvolver e manter normas operacionais que tenham sido aprovadas por todos os distritos envolvidos.

A. Programa

Os governadores eleitos que forem conduzir PETS multidistritais deverão garantir que pelo menos três horas do programa sejam alocadas aos encontros entre governadores eleitos, presidentes entrantes de clube e governadores assistentes.

B. Administração

É da responsabilidade do governador eleito desenvolver e aprovar o programa final e selecionar os líderes de treinamento e os palestrantes para as plenárias. O instrutor distrital, ou outra pessoa designada ou autorizada pelo governador eleito, encarrega-se do planejamento e realização do treinamento no PETS.

Cabe aos governadores eleitos envolvidos em um PETS multidistrital cuidar para que normas e procedimentos sejam colocados em vigor para a devida gestão dos fundos angariados ao PETS. Além disso, os governadores eleitos devem certificar-se de que uma declaração de auditoria financeira do PETS multidistrital seja preparada.

Todo distrito que queira encerrar sua participação em um PETS multidistrital deve assegurar a aprovação de pelo menos dois terços dos clubes do distrito. O governador eleito notifica a decisão ao secretário-geral e aos governadores eleitos dos outros distritos envolvidos dentro dos 60 dias que antecederem a data de saída do PETS multidistrital.

C. Transição ao formato multidistrital

Antes de organizar um PETS multidistrital, o governador eleito deve obter a aprovação de pelo menos dois terços dos clubes do distrito. O Conselho Diretor permite que dois ou mais distritos realizem o PETS conjuntamente, desde que os distritos participantes obtenham a devida aprovação de seus clubes.

D. Isenção de um ano para estabelecimento de PETS multidistritais

Distritos que não tenham participado de um PETS multidistrital nos últimos cinco anos podem iniciar um desses seminários ou passar a integrar um já estabelecido por um período de um ano, sem ter que obter a aprovação de seus clubes, desde que os governadores entrantes responsáveis pelo planejamento do proposto PETS multidistrital concordem unanimemente. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 59; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 283; junho de 2004, dec. 279; novembro de 2004, dec. 58; julho de 2010, dec. 19; janeiro de 2015, dec.118. C*onfirmada em* novembro de 2002, dec. 142.

20.070.7. Administração do PETS

Todos os PETS, sejam individuais ou multidistritais, devem ser submetidos à direta autoridade e controle do governador eleito em cooperação com governadores, para

fomentar a unificação e promover a comunicação entre a equipe distrital de líderes. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1996, dec. 304.

20.070.8. PETS multidistritais incorporados

No caso de PETS multidistritais incorporados, os membros da corporação deverão ser os governadores eleitos dos distritos envolvidos ou daqueles que os indicaram. A junta diretiva de uma atividade incorporada será eleita pelos membros da corporação. Estruturas corporativas que não estejam em consonância com estes dispositivos serão, em geral, consideradas pelo governador eleito como infratoras das normas do RI de supervisão dos PETS multidistritais, a menos que evidências provando o contrário sejam apresentadas quando tais atividades forem encaminhadas para aprovação do Conselho Diretor do RI. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1986, dec. 279; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58. *Ver também* maio/junho de 1988, dec. 356.

Referência

17.030.2. Comissão Distrital de Capacitação: Treinamento no PETS

20.080. Seminário Distrital de Capacitação

20.080.1. Propósito

O propósito do seminário é motivar os rotarianos do distrito a servir além do âmbito do clube. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; novembro de 2005, dec. 104.

20.080.2. Participantes do Seminário Distrital de Capacitação

Rotarianos que serviram como presidentes de clube ou que exerceram um cargo de liderança por três anos ou mais, ou que estejam interessados em desempenhar outros papéis de líderes no clube ou distrito, podem participar do Seminário Distrital de Capacitação. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

20.080.3. Tópicos do Seminário Distrital de Capacitação

Para cumprir o propósito do programa, os seguintes tópicos deverão fazer parte do Seminário Distrital de Capacitação:

- Técnicas de liderança e motivação
- Projetos humanitários internacionais
- Encontros distritais
- Eletivas do programa
- Oportunidades de liderança *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2005, dec.104.

20.080.4. Prazo do Seminário Distrital de Capacitação
Este seminário com duração de um dia deve ser realizado imediatamente antes ou após a Conferência Distrital. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2007, dec. 113.

20.080.5. Líderes do Seminário Distrital de Capacitação
O governador é responsável pelo programa geral do seminário, enquanto o instrutor distrital se encarrega do planejamento e realização do evento. O seminário deve incluir ex-governadores devidamente qualificados e governadores assistentes indicados pelo governador. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2015, dec. 118.

20.090. Seminário de Treinamento da Equipe Distrital

20.090.1. Propósito
O propósito do seminário é:

- Preparar governadores assistentes entrantes, bem como membros e presidentes entrantes de comissão distrital para o ano de seu mandato.

- Prover aos governadores eleitos a oportunidade de motivar e consolidar sua equipe de líderes em apoio aos clubes. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 104.

20.090.2. Participantes do Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
Dentre os participantes do seminário estão rotarianos indicados pelo governador eleito para servir, no próximo ano rotário, como governadores assistentes e como membros e presidentes de comissões distritais. *(Decisão 298 do Conselho Diretor, fevereiro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218.

20.090.3. Tópicos do Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
Para cumprir o propósito do programa, os seguintes tópicos deverão fazer parte deste seminário:

- Lema do RI
- Administração do distrito
- Atribuições e responsabilidades
- Trabalhando com seus clubes sob o Plano de Liderança de Clube e o Plano de Liderança Distrital
- Rotary Club Central
- Recursos
- Planejamento anual e de longo prazo
- Comunicação *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2005, dec. 104; *alterada em* janeiro de 2015, dec. 118.

20.090.4. Prazo do Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
O seminário tem duração de um dia e deve ser realizado antes do PETS e após a Assembleia Internacional. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2007, dec. 113; janeiro de 2015, dec. 118.

20.090.5. Seminário de Treinamento da Equipe Distrital
O governador é responsável pelo programa geral do seminário, enquanto o instrutor distrital se encarrega do planejamento e realização do evento. Este encontro deve incluir ex-governadores devidamente qualificados. *(Decisão 59 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 218; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59.

20.100. Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo

20.100.1. Propósito
Este seminário visa preparar líderes de clube e distrito para apoiar atividades de desenvolvimento do quadro associativo. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 104.

20.100.2. Participantes do Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo
Os participantes do seminário incluem os presidentes de clube, membros da Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo de clube e distrito, membros da Comissão Distrital de Expansão, governadores assistentes e todos os rotarianos interessados. *(Decisão 26 do Conselho Diretor, julho de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2002, dec. 26.

20.100.3. Tópicos do Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo
Para cumprir o propósito do programa, os seguintes tópicos deverão fazer parte deste seminário:

- Panorama sobre desenvolvimento do quadro associativo
- Engajamento de associados
- Atraindo associados
- Organização de novos clubes
- Atribuições e responsabilidades dos associados
- Rotary Clubs dinâmicos
- Clubes piloto
- Recursos *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2002, dec. 26; *alterada em* novembro de 2005, dec. 104; janeiro de 2015, dec. 118.

20.100.4. Prazo do Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo
Este seminário, cuja duração varia entre meio dia e dia inteiro, deve ser realizado anualmente e de preferência após a Assembleia Distrital de Capacitação. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2002, dec. 26; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; junho de 2005, dec. 316; novembro de 2007, dec. 113.

20.100.5. Líderes do Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo
O governador é responsável pelo programa geral, enquanto a Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo planeja e conduz o seminário em consulta com o governador e o instrutor distrital. A equipe de líderes deste encontro deve ser integrada por ex-governadores devidamente qualificados e/ou rotarianos dinâmicos que realizaram com sucesso atividades de desenvolvimento do quadro associativo. Além disso, deve-se considerar incluir o coordenador do Rotary. *(Decisão 118 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2002, dec. 26; *alterada em* novembro de 2002, dec. 55; novembro de 2007, dec. 90; junho de 2010, dec. 251; janeiro de 2015, dec. 118.

Observação: as diretrizes acima são fornecidas para um Seminário Distrital sobre Desenvolvimento do Quadro Associativo autônomo. Os distritos que desejarem realizar este seminário em conjunção com outro encontro de treinamento do Rotary, como a Assembleia Distrital de Treinamento, deverão obter a aprovação do governador eleito ou do convocador do encontro.

❁

Artigo 21. Atividades multidistritais

21.010. Diretrizes para atividades, projetos e organizações multidistritais

21.010. Diretrizes para atividades, projetos e organizações multidistritais
Atividades, projetos e organizações de prestação de serviços que envolvem clubes em dois ou mais distritos são incentivados e sujeitos às seguintes normas.

A) Atividades, projetos e organizações multidistritais:

1) devem enquadrar-se, em âmbito e natureza, dentro das possibilidades dos clubes e rotarianos dos distritos para que possam ser empreendidos com sucesso sem que causem interferência ou venham a diminuir a eficácia ou o alcance das atividades de clube voltadas a promover o Rotary;

2) não devem ser implementados até que todos os governadores envolvidos concordem com tal atividade conjunta e após a aprovação de pelo menos dois terços dos clubes de cada distrito. O distrito que quiser encerrar sua participação em atividades, projetos ou organizações multidistritais deve assegurar a aprovação de no mínimo dois terços dos seus clubes;

3) devem estar sob a supervisão direta dos governadores participantes, aos quais cabe a custódia dos fundos contribuídos ou coletados para tais atividades, projetos e organizações, embora uma comissão de rotarianos dos distritos em questão possa ser formada para ajudar na administração de tais empreendimentos e seus respectivos fundos. Os governadores envolvidos devem providenciar para que uma auditoria financeira anual seja feita por um profissional qualificado, ou para que uma demonstração das finanças multidistritais aprovada por auditoria seja preparada para a atividade, projeto ou organização e distribuída aos clubes participantes; (Ver também o item 9 da Subseção 33.040.7. para a definição de "controle exclusivo de uma entidade do Rotary".)

4) devem envolver a participação voluntária, claramente expressa como tal, de Rotary Clubs e/ou rotarianos. O custo da participação de um clube ou rotariano, caso ocorra, deve ser o mínimo possível sem resultar implícita ou diretamente em taxas per capita ou outro tipo de pagamento obrigatório;

5) devem cumprir as normas vigentes do RI de envio de circulares;

6) a fim de esclarecer que a atividade, projeto ou organização não é do RI ou da Fundação Rotária, os materiais promocionais, impressos ou eletrônicos, e especialmente a página de solicitação de doações, devem indicar que a atividade, projeto ou organização é um empreendimento local.

B) Estas normas não se aplicam a projetos que envolvam a cooperação entre distritos parceiros em um projeto de Serviços Internacionais.

C) Os PETS multidistritais estão isentos destas normas e são governados pelas Diretrizes para PETS Multidistritais.

D) Com exceção dos PETS multidistritais, os quais permanecem sob a direta autoridade e controle dos governadores eleitos em cooperação com governadores, a responsabilidade por eventos, atividades, projetos e organizações multidistritais cabe, em última instância, aos governadores dos distritos envolvidos.

E) O reconhecimento de uma atividade, projeto ou organização multidistrital pelo RI não implica, em nenhuma circunstância, responsabilidade legal, financeira ou outra por parte do RI. Uma organização multidistrital não pode agir em nome do RI nem insinuar que tenha autoridade para agir em nome do RI. Uma organização multidistrital não é uma agência do RI. As organizações multidistritais devem ser autossustentáveis no que se refere a finanças, administração e outras áreas.

F) No caso de atividades, projetos e organizações incorporadas, os membros da corporação deverão ser os governadores dos distritos envolvidos ou os que os indicaram. A junta diretiva de uma atividade, projeto ou organização incorporada será eleita pelos membros da corporação. Estruturas corporativas que não estejam em consonância com estes dispositivos são geralmente consideradas pelos governadores como infratoras das normas do RI de supervisão de

atividades, projetos e organizações multidistritais. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1986, dec. 279; fevereiro/março de 1987, dec. 272; junho de 1996, dec. 304; junho de 1996, dec. 308; março de 1997, dec. 237; fevereiro de 2003, dec. 283; novembro de 2004, dec. 58; *alterada em* novembro de 2004, dec. 59; setembro de 2011, dec. 90; janeiro de 2015, dec. 118; julho de 2015, dec. 16; setembro de 2016, dec. 74; janeiro de 2017, dec. 87. *Ver também* maio/junho de 1988, dec. 356.

Referências

11.010.2. Atividades multidistritais — aprovação para solicitar cooperação
20.070.6. Diretrizes para PETS multidistritais
33.040.7. Pedidos de exceção às diretrizes para uso do nome "Rotary"

CAPÍTULO IV

ADMINISTRAÇÃO

Artigos

26. Rotary International
27. Presidente do RI
28. Conselho Diretor do RI
29. Outros administradores do RI atuais e anteriores
30. Comissões do RI
31. Secretário-geral do RI
32. Secretaria do RI
33. Marcas do Rotary
34. Licenciamento
35. Parcerias
36. Diretrizes do RI para patrocínio e cooperação
37. Grupos territoriais, regionais e seccionais

Artigo 26. Rotary International

26.010. Plano Estratégico do Rotary International
26.020. Rotary e política
26.030. Rotary e religião
26.040. Coordenadores do Rotary
26.050. Hino do Rotary
26.060. Protocolo do Rotary
26.070. Diretrizes para eleições e campanhas eleitorais
26.080. Procedimentos para reclamações eleitorais
26.090. Coleta e uso de dados pessoais do quadro associativo pelo RI
26.100. Declaração de privacidade do Rotary
26.110. Declarações sobre questões específicas
26.120. Arbitragem e mediação
26.130. Relação entre diretores do RI e curadores da Fundação Rotária

26.010. Plano Estratégico do Rotary International

26.010.1. Missão do Rotary International

Nós servimos ao próximo, difundimos a integridade e promovemos boa vontade, paz e compreensão mundial por meio da consolidação de boas relações entre líderes profissionais, empresariais e comunitários. *(Decisão 42 do Conselho Diretor, novembro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 228; *alterada em* novembro de 2009, dec. 42.

26.010.2. Valores

O Conselho Diretor adotou certos Valores como parte do Plano Estratégico do Rotary International: serviços humanitários, companheirismo, diversidade, integridade e liderança. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, novembro de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2007, dec. 228; novembro de 2009, dec. 42.

26.010.3. Prioridades e metas estratégicas

Prioridade—Fortalecer e apoiar os clubes

Metas
- Incentivar inovação e flexibilidade nos clubes
- Incentivar os clubes a participar 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

Prioridade—Dar mais enfoque e expansão aos serviços humanitários

Metas
- 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

Prioridade—Aumentar a projeção da imagem pública da organização

Metas
- 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

Prioridade—Garantir maior sustentabilidade financeira e eficácia operacional

Metas
- Identificar e manter diversas fontes de renda, como patrocínios
- Assegurar que o Rotary International e a Fundação Rotária tenham flexibilidade financeira para manter programas e operações durante crises econômicas
- Atingir a meta de três anos para o fundo de reserva operacional aprovada pelo Conselho Diretor e Conselho dos Curadores
- Aproveitar o trabalho dos voluntários e dos funcionários, e os recursos financeiros, para produzir resultados estratégicos e maximizar a eficácia operacional *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2009, dec. 42; *alterada em* janeiro de 2010, dec. 118; novembro de 2010, dec. 46; junho de 2013, dec. 196; maio de 2014, dec. 122; abril de 2016, dec. 157.

26.010.4. Metas de desempenho do Conselho Diretor e alinhamento estratégico anual

O Conselho Diretor, juntamente com o presidente do RI, deve estabelecer suas metas de desempenho alinhadas com o Plano Estratégico do RI e com a visão e metas presidenciais. Cabe ao secretário-geral dar suporte a um mecanismo para estabelecer metas e produzir relatórios para análise anual do Conselho Diretor. *(Decisão 9 do Conselho Diretor, julho de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 43; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 158; julho de 2014, dec. 9.

26.020. Rotary e política

Em virtude do quadro associativo da organização incluir pessoas de opiniões políticas diversas, o Rotary não pode se manifestar ou agir com relação a assuntos de teor político. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1964, dec. 89.

26.030. Rotary e religião

O Rotary é uma organização laica com um quadro associativo formado de pessoas de todos os credos, religiões e convicções. (*Decisão 49 do Conselho Diretor, novembro de 2007.*)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2007, dec. 49.

26.040. Coordenadores do Rotary

26.040.1. Propósito

Os coordenadores do Rotary oferecem apoio e amplos conhecimentos para criação e manutenção de clubes e distritos mais fortes, dinâmicos e eficazes. Em suas regiões designadas, eles servem como facilitadores, motivadores, consultores e fonte de recursos para líderes de clubes e distritos. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, outubro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2009, dec. 79; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 159; setembro de 2011, dec. 110; outubro de 2012, dec. 117.

26.040.2. Responsabilidades

Os coordenadores do Rotary realizam atividades voltadas a apoiar e fortalecer os clubes e distritos. Suas principais responsabilidades são:

--Incentivar o uso de estratégias inovadoras para engajar e atrair associados visando o aumento do quadro associativo, e promover os benefícios de associação ao Rotary.
--Promover o engajamento dos associados em atividades eficazes de voluntariado e networking, bem como em programas e iniciativas em apoio à juventude, a líderes jovens e aos alumni.
--Recomendar soluções para os desafios do quadro associativo, dentre elas mais flexibilidade nas reuniões de clube, enfoque na satisfação dos associados e oportunidades de voluntariado.
--Ajudar clubes e distritos a elaborar e implementar seus planos estratégicos.
--Promover as prioridades e iniciativas do Rotary International.
--Comunicar e implementar os planos regionais para desenvolvimento do quadro associativo.

--Monitorar e fornecer feedback sobre o plano regional para desenvolvimento do quadro associativo.
--Auxiliar no desenvolvimento e suporte às Associações de Alumni.
--Contribuir ao alcance das metas e prioridades anuais aprovadas pelo Conselho Diretor.

Como parte de suas responsabilidades, os coordenadores do Rotary desempenham papel importante nas seguintes atividades de treinamento:

--Servir como membro da equipe de treinamento do GETS quando convidado pelo convocador do evento.
--Fazer apresentações ou prestar assistência nos Institutos Rotary e em outros encontros zonais.
--Planejar e conduzir seminários e workshops distritais e regionais com o suporte dos líderes distritais e regionais.
--Promover seminários e programas que incentivem o engajamento dos associados e o fortalecimento dos clubes.

Coordenadores do Rotary:
--divulgam histórias de sucesso de clubes dinâmicos para inspirar e motivar líderes de clube e distrito;
--servem como importante veículo de informações do RI para clubes e distritos;
--servem como elo vital entre a Secretaria e os rotarianos em suas regiões;
--são fonte de recursos para governadores de distrito e devem obter a aprovação destes para trabalhar com clubes em seus respectivos distritos;
--discutem e colaboram com o diretor do RI, o coordenador regional da Fundação Rotária (CRFR) e o coordenador de imagem pública do Rotary (CIPR) de suas regiões com a meta de fortalecer clubes e distritos. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2009, dec. 79; junho de 2010, dec. 251; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 159; setembro de 2011, dec. 110; outubro de 2012, dec. 109; outubro de 2012, dec. 117; junho de 2013, dec. 196; outubro de 2014, dec. 74; janeiro de 2015, dec. 135; abril de 2016, dec. 157.

26.040.3. Número de coordenadores do Rotary e regiões

Os coordenadores do Rotary são rotarianos altamente talentosos, que servem como representantes do RI para os distritos em suas respectivas regiões. Há pelo menos um representante em cada uma das 34 zonas rotárias. Suas regiões devem estar alinhadas e em consonância com as regiões designadas pelos curadores aos coordenadores regionais da Fundação Rotária. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, outubro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2009, dec. 79; *alterada em* outubro de 2012, dec. 117.

26.040.4. Treinamento dos coordenadores do Rotary

Coordenadores do Rotary recém-indicados devem participar de um instituto conjunto de treinamento que reúne coordenadores regionais da Fundação Rotária, coordenadores da imagem pública do Rotary e consultores de Doações Extraordinárias/Fundo de Dotação. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 2000, dec. 84; *alterada em* novembro de 2009, dec. 79; outubro de 2012, dec. 117; janeiro de 2014, dec. 93; maio de 2014, dec. 113; outubro de 2015, dec. 37.

26.040.5. Instituto de Treinamento para Líderes Regionais

A equipe de planejamento do Instituto de Treinamento para Líderes Regionais é formada por um moderador e dois facilitadores principais, sendo um facilitador selecionado pelos curadores da Fundação, em consulta com o chair eleito da Fundação Rotária (Conselho dos Curadores) para o ano em que o instituto será realizado, e o outro escolhido pelo Conselho Diretor juntamente com o presidente eleito do Conselho Diretor para o referido ano.

A contar de 2017, o moderador do Instituto de Treinamento para Líderes Regionais passou a ser selecionado pelo chair eleito da Fundação Rotária para o ano do instituto e pelo presidente indicado. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de outubro de 2012, dec. 117; outubro de 2015, dec. 34; janeiro de 2016, dec. 104.

26.050. Hino do Rotary

O Hino do Rotary é um arranjo especial da composição Egmont de Beethoven, que pode ser tocado em ocasiões especiais, como o hasteamento da bandeira. *(Decisão 298 do Conselho Diretor, fevereiro de 2000.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 222; fevereiro de 2004, dec. 209.

26.060. Protocolo do Rotary

A seguinte ordem deve ser seguida para apresentar, reconhecer e reservar assentos para administradores atuais, anteriores e futuros do RI e da Fundação Rotária, membros de comissão, e respectivos cônjuges, em todas as reuniões, eventos, filas de cumprimentos e publicações rotárias:

Presidente (ou representante do presidente)
Ex-presidentes (prioridade àqueles que serviram há mais tempo)
Presidente eleito
Presidente indicado
Vice-presidente
Tesoureiro
Presidente da Comissão Executiva
Outros diretores
Chair da Fundação Rotária (Conselho dos Curadores)
Chair eleito da Fundação Rotária
Vice-chair da Fundação Rotária
Outros curadores
Secretário-geral
Ex-diretores (prioridade àqueles que serviram há mais tempo)
Diretores eleitos
Ex-curadores (prioridade àqueles que serviram há mais tempo)
Curadores entrantes
Diretores indicados
Ex-secretários-gerais (prioridade àqueles que serviram há mais tempo)
Presidente, último ex-presidente, vice-presidente e tesoureiro honorário do RIBI
Governadores de distrito
Ex-governadores (prioridade àqueles que serviram há mais tempo)

Coordenadores do Rotary, coordenadores da imagem pública do Rotary, coordenadores regionais da Fundação Rotária e consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação
Governadores eleitos
Governadores indicados

Em eventos rotários, os administradores devem ser saudados apenas uma vez na forma estabelecida pelo protocolo, e os cônjuges devem ser incluídos na hora da apresentação. Rotarianos com mais de uma função devem ser categorizados com base no nível hierárquico mais alto que ocupam ou ocuparam.

Após a ordem apresentada acima, a seguinte ordem é recomendada, podendo ser modificada de acordo com costumes e práticas locais:

Membros de comissão regional e zonal
Governadores assistentes
Secretários/tesoureiros de distrito
Membros de comissão distrital
Presidentes de clube
Presidentes eleitos de clube
Vice-presidentes de clube
Secretários de clube
Tesoureiros de clube
Diretor de protocolo de clube
Outros membros de conselho diretor de clube
Presidentes de comissão de clube
Ex-governadores assistentes
Rotarianos gerais
Alumni da Fundação Rotária
Familiares de rotarianos

Em eventos distritais, rotarianos que estejam visitando o país podem ter prioridade com relação a rotarianos locais do mesmo nível hierárquico, como forma de cortesia.

Não rotarianos com funções de destaque podem ter precedência sobre os demais, conforme costumes locais. Clubes e distritos devem informar os convidados sobre o protocolo seguido, caso rotarianos tenham precedência sobre não rotarianos. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1995, dec. 23; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; novembro de 2005 dec. 103; fevereiro de 2006, dec. 133; junho de 2010, dec. 251; janeiro de 2011, dec. 137; maio de 2011, dec. 182; janeiro de 2014, dec. 83; outubro de 2014, dec. 38.

26.070. Diretrizes para eleições e campanhas eleitorais

26.070.1. Declaração de normas aprovada pelo Conselho Diretor
Uma única declaração de normas para eleições no RI aplica-se a todo o mundo rotário. Candidatos a funções eletivas devem receber por escrito, da pessoa responsável pela administração da eleição, as normas e procedimentos para eleição. *(Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1990, dec. 80; junho de 2001, dec. 325.

26.070.2. Relatório da Comissão de Indicação para Diretor

Após discussão confidencial, as Comissões de Indicação para Diretor do RI enviam relatórios oficiais ao secretário-geral declarando que o candidato indicado não infringiu nenhuma das normas que proíbem campanhas eleitorais, propaganda ou solicitação de votos, conforme estabelecido no Regimento Interno do RI. Os relatórios devem incluir os nomes e assinaturas de todos os membros presentes das comissões, e ser encaminhados ao secretário-geral juntamente com o nome do candidato indicado. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 80; *alterada* junho de 2001, dec. 325; abril de 2016, dec. 157.

26.070.3. Divulgação de indicações e eleições

Membros de Comissão de Indicação do RI não devem fazer declarações independentes divulgando a indicação da comissão sem a permissão antecipada do Conselho Diretor do RI, conforme recomendado na Seção 11.060. do Regimento Interno do RI. Os redatores do Rotary World Magazine Press devem assegurar que todos os artigos e anúncios sobre indicações e eleições do Rotary reflitam acuradamente o processo de eleição, inclusive a oportunidade de contestar. *(Decisão 41 do Conselho Diretor, outubro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2003, dec. 362.

26.070.4. Solicitação de votos, propaganda e campanha eleitoral

Um princípio fundamental do Rotary é que os melhores candidatos devem ser escolhidos para servir nas funções eletivas. Qualquer esforço para influenciar o processo de seleção, seja de forma positiva ou negativa, através de propaganda, solicitação de votos e campanhas eleitorais é proibido pelo Regimento Interno do RI.

As diretrizes abaixo referentes a campanhas eleitorais, propaganda e solicitação de votos devem ser seguidas pelos candidatos à função de presidente, diretor, governador ou representante no Conselho de Legislação, ou da Comissão de Indicação de candidatos para tais funções. As seguintes regras foram elaboradas para garantir que o melhor candidato seja selecionado:

1) Os rotarianos devem obedecer às proibições do Regimento Interno do RI com referência a campanhas eleitorais, propaganda e solicitação de votos, assim como observar o conteúdo e espírito do Regimento Interno, não participando de qualquer atividade cujo propósito ou efeito seja influenciar a decisão dos eleitores mediante promoção e solicitação de apoio para determinado candidato. Tal atividade é contrária ao Regimento Interno e aos princípios do Rotary, podendo resultar em desqualificação do candidato.

2) Entende-se por propaganda, solicitação de votos e campanha eleitoral qualquer ato de promoção, ataque, apoio ou oposição a candidato, direta ou indiretamente, por qualquer meio, como uso de cabos eleitorais, distribuição de panfletos ou materiais promocionais, ou outras ações públicas cujo intuito seja promover a candidatura de alguém a uma função eletiva no Rotary.

3) A candidatura para funções eletivas se inicia quando um rotariano começa a pensar seriamente em incluir seu nome entre os candidatos a alguma função regida pelas normas do RI para indicações e eleições. A partir de então, o candidato deve tomar

muito cuidado para evitar quaisquer ações que visem divulgar seu nome ou suas realizações, chamar a atenção à sua indicação ou eleição, ou obter vantagem injusta com relação aos demais candidatos concorrendo à mesma função.

4) A participação em atividades rotárias legítimas não é considerada uma violação das normas eleitorais.

5) Não é proibido contatar clubes para solicitar que participem em apresentação de candidatos opositores ou queixa eleitoral, desde que tal contato seja limitado à troca de informações factuais. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1993, dec. 135, apêndice E; *alterada em* junho de 2001, dec. 325; fevereiro de 2007, dec. 149; abril de 2016, dec. 157; setembro de 2016, dec. 28.

26.080. <u>Procedimentos para reclamações eleitorais</u>

Os seguintes procedimentos para verificação de irregularidades nas eleições do RI devem ser usados sempre que uma queixa eleitoral for feita em concordância com o Regimento Interno do RI:

26.080.1. <u>Notificação sobre queixa eleitoral às partes envolvidas</u>

Ao receber uma reclamação eleitoral, o secretário-geral notifica a parte implicada pelas alegações, requisita uma resposta por escrito e documentação comprobatória, e informa as partes envolvidas sobre os procedimentos a ser seguidos. *(Decisão 326 do Conselho Diretor, junho de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* novembro de 1995, dec. 81; fevereiro de 1996, dec. 174; junho de 2001, dec. 326.

26.080.2. <u>Métodos de resolução</u>

O presidente, ou o secretário-geral agindo em seu nome, resolverá uma disputa eleitoral nas seguintes situações:

a) Houve equívoco quanto ao requerido nos documentos estatutários relevantes.

b) O secretário-geral recebeu informações e confirmou que um candidato entrou com recurso junto à "agência não rotária" antes de completar os procedimentos do RI para verificação de irregularidades eleitorais. Nestes casos o presidente, de acordo com a Subseção 11.070.5. do Regimento Interno do RI e em nome do Conselho Diretor, envia uma carta por correio prioritário ao candidato solicitando deste uma resposta dentro de 15 dias indicando que a ação judicial não foi movida em seu nome. Mediante a falha do candidato em apresentar evidência adequada de que a ação judicial não foi movida em seu nome, o presidente, agindo em nome do Conselho Diretor, deve notificar o candidato de que ele está desqualificado para a eleição em questão e para contestar qualquer cargo eletivo do RI pelo período determinado pelo Conselho Diretor, sem envolvimento da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais. O presidente deve notificar também a Comissão Executiva de toda medida tomada de acordo com esta subseção.

Em outras situações, o presidente deverá, em consulta com o presidente da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais, selecionar três membros da Comissão (sendo um deles designado como convocador) para integrar o painel de avaliação da

queixa. Qualquer membro pode, no entanto, isentar-se de avaliar uma reclamação específica. As vacâncias no painel devem ser preenchidas da mesma forma. Membros da Comissão não devem fazer parte do painel que avalia quaisquer reclamações provenientes de suas zonas ou países. As queixas eleitorais serão administradas de acordo com os procedimentos abaixo. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* novembro de 1995, dec. 81; junho de 1997, dec. 301; junho de 2001, dec. 326; julho de 2003, dec. 19; junho de 2008, dec. 239; janeiro de 2012, dec. 158; junho de 2013, dec. 196; julho de 2014, dec. 14; abril de 2016, dec. 157.

26.080.3. Pagamento de fiança

Ao apresentar uma reclamação ao secretário-geral, o Rotary Club deve pagar fiança ao Rotary International. Se a reclamação refere-se a um administrador de distrito, como governador, representante no Conselho de Legislação, ou membro de Comissão de Indicação para governador ou diretor, o valor da fiança será de US$2.000. Se a queixa se tratar da eleição de um indivíduo para outras funções, este valor será de US$5.000. Nenhuma reclamação será considerada pelo secretário-geral até que a fiança seja paga. Se a fiança não for recebida pelo secretário-geral no prazo estabelecido no Artigo 11.070.1 do Regimento Interno do RI, a reclamação será considerada nula. O secretário-geral reembolsará a fiança sem juros somente se a queixa for confirmada pelo Conselho Diretor. Caso contrário, a fiança será executada e retida pelo Rotary International. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 81; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 149; janeiro de 2015, dec. 122; abril de 2016, dec. 157; setembro de 2016, dec. 28.

26.080.4. Sumário e análise de reclamações

O secretário-geral prepara e apresenta ao painel da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais um sumário e análise da queixa (e a resposta, caso tenha sido entregue dentro do prazo), com cópias de todos os documentos submetidos. Todo documento encaminhado pelas partes envolvidas na disputa deve estar disponível a todas elas, mediante solicitação. *(Decisão 19 do Conselho Diretor, julho de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* novembro de 1995, dec. 81; fevereiro de 1996, dec. 174; junho de 1997, dec. 301; junho de 2001, dec. 326; julho de 2003, dec. 19.

26.080.5. Verificação de informações adicionais

A Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais poderá solicitar que o secretário-geral obtenha informações ou evidências adicionais do requerente, do candidato ou de qualquer outra parte envolvida. Agindo em nome do Conselho Diretor a comissão poderá, também, outorgar isenção de requisitos de confidencialidade estabelecidos pelo Conselho Diretor na medida que acredita ser necessário verificar informações adicionais. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1992, dec. 183; fevereiro de 2007, dec. 149. *alterada em* junho de 2001, dec. 326; abril de 2016, dec. 157.

26.080.6. Análise das eleições para presidente e diretor

O painel da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais avalia a queixa por correspondência. No entanto, se a eleição for para presidente ou diretor, o presidente (ou o secretário-geral agindo em seu nome) poderá, mediante a recomendação da Comissão de Verificação e após consultar o presidente da comissão, autorizar uma

reunião do painel no horário e local determinados pelo secretário-geral. Nessa reunião, a comissão poderá permitir a participação presencial de toda parte diretamente envolvida com a eleição que está sendo examinada, sendo que a referida parte deverá arcar com suas próprias despesas de participação. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* junho de 2001, dec. 326; julho de 2003, dec. 19; abril de 2016, dec. 157.

26.080.7. Relatório da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais ao Conselho Diretor

Com base na avaliação das informações disponíveis, o painel da comissão deverá relatar seu parecer ao Conselho Diretor, inclusive fatos, conclusões, recomendações e os motivos que levaram à decisão. Uma cópia do relatório é enviado ao presidente da comissão, caso este não integre o painel. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* maio de 2000, dec. 374; junho de 2001, dec. 326; julho de 2003, dec. 19; abril de 2016, dec. 157.

26.080.8. Consideração do relatório da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais pelo Conselho Diretor

Reclamações eleitorais encaminhadas ao Conselho Diretor, de acordo com suas normas, devem ser consideradas o mais tardar na última reunião deste conselho no ano rotário durante o qual a queixa foi apresentada. Para que haja imparcialidade, o diretor que representa a zona de onde vem a reclamação eleitoral não deverá estar presente durante qualquer votação, seja na comissão ou no Conselho Diretor.

A Comissão Executiva está autorizada a agir em nome do Conselho Diretor para tomar as medidas descritas na Subseção 11.070.2. no que se refere às queixas que não puderem ser analisadas pelo Conselho Diretor em sua reunião final. A Comissão Executiva deve chegar a uma decisão antes de 15 de setembro. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2002, dec. 169; maio de 2014, dec. 119; *alterada em* janeiro de 2016, dec. 113.

26.080.9. Relatório sobre a decisão do Conselho Diretor

A decisão do Conselho Diretor deve ser informada a todas as partes interessadas e aos membros da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 183; *alterada em* novembro de 1995, dec. 81; fevereiro de 1996, dec. 174.

26.080.10. Outras questões eleitorais

Caso o secretário-geral ou o presidente do RI tome conhecimento de alegações de irregularidades no processo eleitoral que requeiram resolução imediata, mas que não estejam sujeitas a uma reclamação eleitoral, inclusive confirmação de votos pelo governador de distrito, procedimentos operacionais usados pela Comissão de Indicação ou a Comissão de Preparativos para os Pleitos, tais alegações deverão ser encaminhadas ao presidente da Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais, ou pessoa designada, para análise e decisão. Todas as decisões feitas de acordo com o texto deste

parágrafo devem ser informadas ao Conselho Diretor em sua próxima reunião. *(Decisão 265 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 265.

26.090. Coleta e uso de dados pessoais do quadro associativo pelo RI

Como parte de seus esforços para auxiliar clubes e distritos e facilitar a comunicação com rotarianos, o Rotary International coleta informações sobre associados dos Rotary Clubs com o único propósito de conduzir as seguintes atividades:

- Administrar o faturamento.
- Apoiar a Fundação Rotária.
- Identificar candidatos potenciais para indicações presidenciais e da Fundação para conferências, comissões do RI e da Fundação, e outras tarefas.
- Monitorar tendências do quadro associativo, desenvolver características do quadro associativo, produzir análises demográficas e apoiar a retenção dos associados.
- Identificar rotarianos que tenham competências linguísticas e/ou profissionais específicas.
- Fornecer informações aos presidentes de comissões distritais e outros envolvidos em programas de projetos de serviços do RI.
- Apoiar a *The Rotarian* e revistas regionais.
- Orientar os clubes e distritos em seus esforços de promoção da imagem pública.
- Transmitir as principais mensagens da organização e outras informações aos líderes distritais para divulgação aos clubes.
- Facilitar o planejamento da Convenção e de outros eventos especiais.
- Comunicar aos clubes, distritos e líderes distritais informações encaminhadas pelos fornecedores licenciados oficiais do Rotary.

Sob a orientação do Conselho Diretor, o RI participa ocasionalmente de iniciativas especiais de publicidade e/ou marketing, que envolvem a difusão de informações do quadro associativo. O Rotary notifica os rotarianos sobre tais iniciativas e lhes dá a oportunidade de recusar a participação. O Rotary International poderá revelar informações conforme exigido pela lei ou se pertinente a investigações jurídicas ou governamentais. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2002, dec. 64; outubro de 2003, dec. 41; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2011, dec. 137.

26.100. Declaração de privacidade do Rotary

O Conselho Diretor aprovou uma declaração de privacidade do Rotary, que pode ser atualizada pelo secretário-geral conforme as circunstâncias. O secretário-geral informa anualmente as alterações feitas na declaração de privacidade ao Conselho Diretor, em sua reunião no último trimestre do ano civil. *(Decisão 142 do Conselho Diretor, janeiro de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2007, dec. 47.

26.110. Declarações sobre questões específicas

Por ser uma associação de Rotary Clubs, o RI não faz declarações contra ou a favor de quaisquer questões específicas, cumprindo a norma que estabelece que a entidade deve manter uma posição neutra. É por meio das iniciativas de serviços dos Rotary Clubs, e não através de

declarações corporativas, que o Rotary melhor demonstra seu compromisso com a paz e esforços humanitários. *(Decisão 193 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 193.

26.120. Arbitragem e mediação

A Seção 25.010. do Regimento Interno do RI estabelece que as solicitações de mediação ou arbitragem em relação a divergências devem ser recebidas pelo secretário-geral dentro de 60 dias após a ocorrência da disputa.

O Artigo 25 do Regimento Interno do RI aplica-se somente a disputas que não envolvam medidas tomadas pelo RI, por um distrito ou por um administrador do RI, em conformidade com os documentos estatutários do Rotary, o *Código Normativo do Rotary* ou *o Código Normativo da Fundação Rotária. (Decisão 227 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2008, dec. 155.

26.120.1. Solicitações de mediação ou arbitragem

As solicitações de mediação e arbitragem, em conformidade com o Artigo 25 do Regimento Interno do RI, devem ser recebidas pelo secretário-geral dentro de 60 dias após a data de ocorrência da disputa. Somente as disputas que não envolvam medidas tomadas pelo RI, por um distrito ou administrador do RI em conformidade com os documentos estatutários do Rotary, o Código Normativo do Rotary ou o Código Normativo da Fundação Rotária, serão elegíveis para mediação ou arbitragem. Após receber o pedido de mediação de uma parte, o secretário-geral informa a outra parte sobre a solicitação e notifica ambas as partes a respeito do procedimento a ser seguido. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.120.2. Métodos de resolução

Se uma parte discordar da mediação, a disputa poderá ser resolvida por arbitragem de acordo com a Seção 25.040. do Regimento Interno do RI. Se todas as partes concordarem com a mediação, estas poderão solicitar ao secretário-geral que nomeie um mediador conforme determinado pela Seção 25.030. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.120.3. Sumário e análise de reclamações

Cada parte deve preparar e apresentar ao mediador e/ou aos árbitros um sumário e análise da queixa com cópias de todos os documentos submetidos. Todo documento encaminhado pelas partes da disputa deve estar disponível a todas as partes. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.120.4. Relatório do mediador e/ou dos árbitros

Com base na avaliação das informações disponíveis, o mediador ou os árbitros deverão relatar seu pareceres ao Conselho Diretor, inclusive fatos, decisão e motivos que levaram à decisão. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.120.5. Arbitragem
Se a mediação fracassar ou se foi recusada por uma ou mais partes, a disputa poderá ser resolvida por arbitragem. Cada parte nomeia um árbitro, enquanto os árbitros indicam um juiz. Tanto os árbitros quanto os juízes devem ser rotarianos. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.120.6. Delegação de autoridade
O Conselho Diretor delega autoridade ao secretário-geral para agir em seu nome marcando as datas para mediação e/ou arbitragem, e tratando de quaisquer assuntos pertinentes ao procedimento de mediação e arbitragem que não tenham sido abordados no Artigo 25 do Regimento Interno do RI. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 242.

26.130. Relacão entre diretores do RI e curadores da Fundação Rotária

26.130.1. Futuros administradores gerais do RI que servem como curadores
O Conselho Diretor considera inapropriado que administradores gerais do Rotary International sirvam ao mesmo tempo como curadores da Fundação Rotária. Desta forma, referido Conselho requisita que os curadores que forem eleitos como presidente ou diretor do RI renunciem à posição de membros do Conselho de Curadores da Fundação antes de iniciarem seus mandatos como administradores gerais do RI. (*Decisão 39 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 136; *alterada em* setembro de 2011, dec. 39.

26.130.2. Diretores de ligação nas reuniões do Conselho Diretor e do Conselho de Curadores
O presidente do RI pode indicar um diretor de ligação para comparecer às reuniões do Conselho dos Curadores conforme determinado pelo chair da Fundação (do Conselho de Curadores). O Conselho Diretor, por sua vez, pode convidar um curador de ligação, se nomeado pelo chair, para participar de reuniões do Conselho Diretor conforme determinado pelo presidente do RI. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de junho de 2004, dec. 295; junho de 2009, dec. 236; *alterada em* abril de 2016, dec. 157. *Confirmada em* novembro de 2005, dec. 36.

26.130.3. Procedimentos para indicação dos curadores da Fundação Rotária
As seguintes medidas devem ser usadas para indicar e eleger os curadores da Fundação em consonância com a Seção 23.020. do Regimento Interno do RI.

O presidente eleito deverá:
a. solicitar anualmente que líderes seniores do RI atuais e anteriores forneçam sugestões de pessoas qualificadas à posição de curador da Fundação Rotária;
b. indicar uma forca-tarefa com pelo menos três membros para examinar as sugestões de candidatos e recomendar ao presidente eleito pelo menos três candidatos para cada vaga de curador da Fundação;
c. informar a força-tarefa sobre as qualificações, especializações, habilidades e questões geográficas que devem ser particularmente consideradas ao recomendar

candidatos ao presidente eleito. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 2016, dec. 153.

26.130.4. Eleição dos curadores da Fundação pelo Conselho Diretor do RI

O presidente eleito deverá apresentar ao Conselho Diretor do RI, o mais tardar em sua segunda reunião de cada ano, os nomes dos candidatos que ele recomenda como curadores da Fundação Rotária para posterior eleição do Conselho Diretor. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 309; *alterada em* julho de 2002, dec. 8; junho de 2010, dec. 182; janeiro de 2012, dec. 158.

Artigo 27. Presidente do RI

27.010. Normas para candidatos a presidente do RI e para a Comissão de Indicação para Presidente

27.020. Responsabilidades do presidente do RI

27.030. Atividades oficiais
27.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor
27.050. Atividades adicionais
27.060. Lema e metas anuais
27.070. Apoio dos funcionários
27.080. Finanças
27.090. Comissão Consultiva do Presidente

27.010. Normas para candidatos a presidente do RI e para a Comissão de Indicação para Presidente

27.010.1. Declaração de atribuições e responsabilidades do presidente do RI

Todo candidato a presidente do RI deve receber um sumário das atribuições e responsabilidades do presidente conforme estabelecidas no Regimento Interno do RI e neste Código Normativo. O formulário prescrito para os candidatos deve conter uma declaração por eles assinada atestando que leram, compreendem e concordam em cumprir suas atribuições e responsabilidades, cientes de que estas são alteradas periodicamente. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 317; *alterada em* novembro de 2005, dec. 38.

27.010.2. Procedimentos para funcionamento da Comissão de Indicação para Presidente

O Conselho Diretor do RI aprovou os seguintes procedimentos para funcionamento da Comissão de Indicação para Presidente:

Confidencialidade

Os membros da Comissão de Indicação, antes e após sua reunião, não deverão discutir entre si ou com nenhuma outra pessoa o trabalho da comissão, e não deverão discutir ou divulgar nenhuma deliberação ou discussões da comissão, exceto quando participarem de deliberações durante reunião da comissão. Esta obrigação de sigilo pode ser rescindida somente pelo Conselho Diretor ou pela Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais, agindo em seu nome, para investigar reclamações eleitorais devidamente apresentadas.

Medidas preliminares à reunião da Comissão de Indicação para Presidente

1. O secretário-geral designa um funcionário da Secretaria para trabalhar com a comissão, sob a condição de que todos os aspectos do trabalho desta sejam mantidos em estrito sigilo.

2. Os candidatos a presidente do RI são solicitados a submeter uma declaração de no máximo 300 palavras com sua visão e metas para o Rotary.

3. Em concordância com a Subseção 12.050.2. do Regimento Interno de RI, a qual estabelece que os candidatos devem ter a oportunidade de ser entrevistados pela comissão, o Conselho Diretor do RI elabora de três a cinco perguntas anualmente para os candidatos responderem por escrito, com no máximo 150 palavras em cada resposta.

4. O secretário-geral envia as perguntas da entrevista aos rotarianos que encaminharam seus nomes para consideração da Comissão de Indicação. As respostas às perguntas devem ser entregues até 10 de julho.

5. Declarações escritas remetidas pelos candidatos, que ultrapassem o limite de palavras permitido, não serão encaminhadas à Comissão de Indicação para Presidente do RI.

6. Em concordância com a Subseção 12.040.3., o secretário-geral envia aos membros da comissão, até 15 de julho, uma lista em ordem alfabética dos ex-diretores dispostos e aptos a servir como presidentes, com os nomes dos Rotary Clubs aos quais pertencem destacados com letra maiúscula. Se houver mais de seis candidatos, os membros da comissão são solicitados a votar, dentro dos cinco dias seguintes, nos seis principais candidatos, os quais serão considerados "finalistas" e convidados pelo secretário-geral para ser entrevistados pessoalmente pela comissão. As despesas com viagem e outras dos finalistas são pagas pelo RI. Os candidatos que não forem convidados para a entrevista não são considerados pela comissão. Se o número de candidatos for no máximo seis, todos eles serão considerados finalistas.

7. Com relação aos seis finalistas identificados pela comissão, o funcionário designado do RI irá preparar os materiais abaixo, os quais serão encaminhados a cada membro da comissão via e-mail cinco dias antes da reunião. Cópias impressas dos materiais serão distribuídas a cada membro um dia antes da reunião da comissão.

a) carta do secretário-geral sobre os procedimentos da reunião da comissão;
b) cópia dos procedimentos para funcionamento da Comissão de Indicação;
c) cópia do Artigo 12 do Regimento Interno do RI;
d) lista em ordem alfabética dos candidatos ao cargo de presidente do RI;
e) cópia das perguntas da entrevista ao vivo feitas pela Comissão de Indicação do ano anterior;
f) conjunto com os seguintes itens para cada candidato:
   1) cópia de fotografia atual do candidato (enviada por ele);
   2) cópia do formulário submetido pelo candidato contendo seu histórico de uma página;
   3) cópia das respostas escritas às perguntas da entrevista elaboradas pelo Conselho Diretor;
   4) cópia da declaração escrita sobre a visão e metas para o Rotary;
   5) lista cronológica das comissões do RI nas quais o candidato serviu;
   6) cópia de dados biográficos gerais arquivados pela Secretaria do RI.

Na reunião da Comissão de Indicação para Presidente do RI

8. Os assentos dos membros da Comissão de Indicação são organizados por ordem alfabética.

9. O secretário-geral informa os membros da Comissão de Indicação para Presidente sobre a Subseção 12.050.1. do Regimento Interno do RI que estabelece que: "Os membros da Comissão de Indicação para Presidente se reunirão para nomear, da lista de ex-diretores que indicaram estar dispostos e aptos a servir, o rotariano mais qualificado e disponível ao cargo de presidente do RI".

10. A comissão deve eleger um membro para ser seu presidente e outro para servir como secretário. As eleições do presidente e do secretário devem ser conduzidas sob a direção do secretário-geral, o qual prepara e distribui cédulas com os nomes dos membros da comissão. Cada membro tem direito a um voto para presidente da comissão. O secretário-geral, ou um funcionário do RI, conta os votos e anuncia os resultados. Caso nenhum membro da comissão receba nove (9) votos, uma segunda votação é realizada. Esse procedimento continua em rodadas sucessivas até que nove (9) votos sejam recebidos. Após a eleição do presidente da comissão, o mesmo processo é usado para seleção do secretário.

11. Após a eleição do presidente e do secretário, apenas os membros devidamente eleitos da Comissão de Indicação para Presidente devem participar da reunião e seus respectivos intérpretes. O secretário-geral, ou um funcionário designado, pode ser chamado à reunião mediante a solicitação do presidente ou de um membro da comissão. O funcionário designado deve prestar assistência durante a reunião, sempre que necessário, e trabalhar sob a supervisão direta do presidente da comissão.

12. Antes da Comissão de Indicação iniciar suas deliberações, o presidente pergunta se algum membro foi contatado pelo candidato, ou por alguém agindo em seu nome, ou está ciente de qualquer atividade ou movimento para influenciar os membros da comissão, direta ou indiretamente. Se afirmativo, estes deverão ser trazidos à atenção da comissão naquele momento.

13. As perguntas a ser feitas a cada candidato serão elaboradas com toda a comissão presente na manhã da reunião. O secretário-geral deverá prover pelo menos 90 minutos entre o início da reunião e a primeira entrevista para que a comissão possa formular e discutir suas perguntas.

14. A comissão deve conduzir entrevistas de até 30 minutos com cada um dos seis finalistas previamente identificados pela comissão. Os finalistas serão entrevistados em ordem alfabética. O secretário-geral deverá providenciar um dispositivo para marcar o tempo que esteja visível para o secretário da comissão e cada candidato.

15. Depois das entrevistas, mas antes da eleição para presidente propriamente dita, a Comissão de Indicação para Presidente deve discutir as qualificações de cada candidato. Nenhum membro da comissão deverá deixar a sala uma vez que a comissão inicie o processo de deliberação para escolha do candidato indicado.

Após a discussão sobre os candidatos, o presidente da comissão distribui as cédulas preparadas pelo secretário-geral contendo a lista dos candidatos por ordem alfabética e solicita que cada membro vote para quatro candidatos.

Todas as votações mencionadas neste parágrafo devem ser secretas. Depois que o secretário anunciar os resultados, medidas semelhantes devem ser tomadas para reduzir o número de candidatos para dois e, finalmente, para um. Não obstante o acima exposto, um candidato eliminado durante uma rodada prévia de votação pode ser reconsiderado a qualquer momento, mediante solicitação de pelo menos seis membros da comissão. A votação continua até que haja somente dois candidatos e um deles receba pelo menos dez votos, independentemente de qualquer candidato ter recebido dez ou mais votos em rodada anterior da votação. A comissão não deve selecionar nenhum candidato

suplente. O candidato que fica em segundo lugar na votação final não deve ser considerado como tal.

16. A Seção 12.050.3 do Regimento Interno do RI determina que "O quórum da Comissão de Indicação para Presidente será constituído por 12 membros. Todas as deliberações da comissão serão adotadas pelo voto favorável da maioria de seus membros, exceto no caso da escolha do candidato a presidente do RI, quando será necessário o voto favorável de pelo menos 10 dos membros dessa comissão".

17. O relatório da comissão nomeando seu candidato deve ser assinado pelo presidente da comissão, em nome desta, e ser encaminhado ao secretário-geral para certificação. (No passado, isto era feito antes do encerramento da reunião da comissão.) Este relatório será o único registro formal da comissão. O secretário-geral notifica os clubes sobre o conteúdo do relatório e os nomes da Comissão de Indicação, conforme determinado pelo Regimento Interno do RI.

18. Caso seja necessário selecionar outro candidato para presidente, o secretário-geral deverá contatar os ex-diretores que previamente demonstraram interesse em ser considerados pela Comissão de Indicação. Aqueles que ainda estejam interessados, serão considerados pela comissão. Os procedimentos a ser usados em quaisquer reuniões de emergência da comissão devem seguir, o mais à risca possível, os procedimentos aqui descritos. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro-novembro de 1977, dec.97; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 190; março de 2005, dec. 182; junho de 2005, dec. 275; julho de 2005, dec. 13; novembro de 2005, dec. 54; junho de 2007, dec. 226; junho de 2007, dec. 264; janeiro de 2008, dec. 148; junho de 2010, dec. 182; janeiro de 2011, dec. 122; maio de 2011, dec. 178; junho de 2013, dec. 202; maio de 2014, dec. 115; julho de 2014, dec. 17; maio de 2015, dec. 170; abril de 2016, dec. 157; setembro de 2016, dec. 45; janeiro de 2017, dec. 86.

27.010.3. Seleção do candidato indicado pela Comissão de Indicação para Presidente
Cabe à Comissão de Indicação para Presidente selecionar o candidato mais qualificado ao cargo de para presidente do RI. São proibidos quaisquer atividades de pessoas que não façam parte da comissão para influenciar, direta ou indiretamente, a decisão da comissão nesse respeito. O conteúdo aqui exposto deve ser publicado nos devidos materiais do RI para rotarianos. *(Decisão 149 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1963, dec. 79; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 149. *Confirmada em* novembro de 2004, dec. 93.

27.010.4. Solicitação de votos, propaganda e campanha eleitoral
Os membros da Comissão de Indicação para Presidente não poderão engajar-se em atividades para influenciar outros membros da comissão, a favor ou contra qualquer candidato, seja direta ou indiretamente, antes da reunião da comissão. *(Decisão 149 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 149.

27.010.5. Reuniões e visitas na data da reunião da Comissão de Indicação para Presidente
O presidente do RI e o chair da Fundação Rotária não devem permitir que comissões do RI ou da Fundação reúnam-se na Sede Mundial na mesma data em que a reunião da Comissão de Indicação para Presidente for realizada. Administradores gerais do Rotary atuais e anteriores, que não sejam membros da Comissão de Indicação para Presidente,

não devem visitar a Sede Mundial na data em que esta estiver reunida. *(Decisão 35 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 182.

Referência

26.070.4. Solicitação de votos, propaganda e campanha eleitoral

27.020. Responsabilidades do presidente do RI

Posição
O presidente ocupa o cargo mais alto do Rotary International e é membro do Conselho Diretor do RI.

Atribuições e responsabilidades do presidente do RI

Além das funções desempenhadas como diretor do RI descritas na Seção 28.040. deste Código, o presidente do RI:

1. Deve ser um líder positivo e motivador para rotarianos do mundo inteiro.

2. É o principal porta-voz do RI.

3. Preside todas as convenções, reuniões do Conselho Diretor e outros encontros internacionais do RI.

4. Aconselha o secretário-geral.

5. Indica as Comissões do RI e os diretores de ligação (após consultar o Conselho Diretor), os representantes do presidente nas conferências distritais e outras posições voluntárias.

6. Indica os curadores da Fundação Rotária para eleição pelo Conselho Diretor,

7. Cria o lema anual e propõe as metas anuais,

8. Consulta os diretores no início do ano para chegar a um acordo quanto às suas metas individuais,

9. Relata ao Conselho Diretor, em todas as suas reuniões, as decisões tomadas entre uma reunião e outra,

10. Avalia o desempenho dos governadores e providencia consultoria e orientação, se necessário,

11. Desempenha outras atribuições do cargo consistentes com o Plano Estratégico do RI, inclusive as que lhe forem delegadas pelo Conselho Diretor,

12. Promove o desenvolvimento do quadro associativo como sendo a mais alta prioridade organizacional interna do Rotary,

13. Visita rotarianos em todo o mundo, respeitando os limites do orçamento e das normas estabelecidas pelo Conselho Diretor,

14. Serve como membro *ex officio* das comissões e pode participar de suas reuniões,

15. Discute com o secretário-geral e o Conselho Diretor do RI os problemas enfrentados pela organização,

16. Ajuda a guiar e mediar as deliberações do Conselho Diretor no que diz respeito a prioridades organizacionais e governança,

17. Examina com o secretário-geral quaisquer questões consideradas relevantes pelo Conselho Diretor,

18. Monitora planos organizacionais e relatórios financeiros,

19. Assume papel de destaque na promoção da Fundação Rotária do Rotary International.

20. Trabalha com o secretário-geral para assegurar a implementação das decisões do Conselho Diretor, ao mesmo tempo em que respeita a autoridade do secretário-geral para gerenciar as operações diárias dos funcionários da Secretaria do RI. O presidente resolve com o Conselho Diretor questões ligadas à clareza dos papéis e responsabilidades entre o Conselho Diretor e os funcionários da sede mundial.

21. Consulta regularmente e colabora com o chair da Fundação Rotária.

22. Consulta regularmente e colabora com o presidente eleito e o presidente indicado do RI.

Mandatos/participação do presidente
O presidente do Rotary International exerce mandato de um ano, sendo que no ano antes de assumir o cargo, ele atua como presidente eleito. Tanto o presidente quanto o presidente eleito são membros do Conselho Diretor do RI. A expectativa é de que o presidente e o presidente eleito participem anualmente das quatro reuniões do Conselho, as quais são em geral realizadas na sede mundial em Evanston, EUA, ou nas proximidades do local da Convenção Anual ou da Assembleia Internacional. O presidente eleito deverá participar de um programa de orientação antes de assumir o cargo e de até duas reuniões do Conselho Diretor como observador. O presidente não pode ser reeleito.

Qualificações
Os candidatos ao cargo de presidente do RI devem ter cumprido um mandato completo como diretores do RI antes de serem nomeados, exceto quando os serviços prestados por menos de um período completo forem considerados satisfatórios à intenção deste dispositivo pelo Conselho Diretor.

Esta é uma oportunidade extraordinária para candidatos que demonstram entusiasmo pela Missão do Rotary e possuem um histórico de liderança organizacional. Os candidatos devem ter atingido alto nível de liderança na esfera empresarial, governamental, filantrópica ou no setor sem fins lucrativos. As realizações e experiências dos candidatos os qualificam para trabalhar com diretores e outros líderes organizacionais altamente competentes.

Candidatos ideais possuem as seguintes qualificações:

a) Experiência profissional que inclua realizações significativas de liderança executiva empresarial, governamental, filantrópica ou no setor sem fins lucrativos.

b) Conhecimentos sobre os associados e os beneficiários do Rotary, e o compromisso com eles.

c) Competências diplomáticas e habilidade natural de criar vínculos e formar consenso entre as pessoas.

d) Qualidades pessoais que denotem integridade, credibilidade e motivação para fazer o Rotary avançar.

e) Conhecimento sobre os programas, finanças, operações e administração do Rotary International e a Fundação Rotária.

f) Experiência servindo em órgãos governamentais com enfoque em objetivos de caridade ou sem fins lucrativos.

g) Excelentes habilidades de colaboração e negociação.

h) Capacidade de comunicação efetiva (oral e escrita).

i) Capacidade de transformar a visão organizacional em um plano de ação eficaz durante seu mandato.

j) Disposição de trabalhar em colaboração com seus predecessores e sucessores. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2006)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 2016, dec. 164.

27.030. Atividades oficiais

Como a mais alta autoridade da organização, o presidente do RI desempenha as seguintes funções.

27.030.1. Representante do RI

O presidente é o mais alto representante do Rotary perante chefes de Estado, líderes cívicos e governamentais, mídia e o público em geral. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48.

27.030.2. Promoção de atividades e do trabalho do RI

O presidente promove e facilita, em consulta com o secretário-geral, o trabalho e as atividades do RI na área de serviços humanitários. *(Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 48; junho de 1999, dec. 293.

27.030.3. Avaliação dos governadores

O presidente avalia, conforme apropriado, o desempenho dos governadores e providencia, sempre que necessário, a devida consultoria e orientação. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48.

27.030.4. Representantes do presidente nas Conferências Distritais
O presidente indica rotarianos para servir como seus representantes nas Conferências Distritais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48.

27.030.5. Lema anual
O presidente escolhe um lema motivacional a ser seguido e celebrado em todo o RI durante o ano de seu mandato. O lema anual deve ser congruente com o Plano Estratégico do Rotary International. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 48; janeiro de 2011, dec. 127; setembro de 2011, dec. 34.

27.030.6. Assistente do presidente do RI
O presidente está autorizado a indicar um assistente para auxiliá-lo durante o desempenho de suas tarefas e funções presidenciais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48.

27.030.7. Delegação de poderes pelo presidente
O presidente pode delegar seus poderes a outros diretores e ao secretário-geral, conforme os termos por ele determinados. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48.

27.030.8. Porta-voz da organização
Como principal porta-voz do RI, o presidente deve ser um líder positivo e motivador para rotarianos em todo o mundo. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48; alterada em setembro de 2016, dec. 28.

27.030.9. Chair de reuniões e encontros rotários
O presidente preside as reuniões do Conselho Diretor, as Convenções e outros encontros internacionais do RI e, em conjunção com o presidente eleito, as Assembleias Internacionais. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

27.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor

27.040.1. Assuntos de emergência

O presidente tem autoridade para tomar decisões pelo Conselho Diretor em assuntos de emergência, em concordância com os respectivos documentos estatutários, quando os membros do Conselho ou sua Comissão Executiva não estiverem reunidos, não puderem ser convocados para uma reunião nem contatados. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

27.040.2. Pedidos de dispensa de requisitos de qualificação para governador de distrito
O Conselho Diretor autoriza o presidente a agir em seu nome concedendo a rotarianos, por razões devidas, dispensas de quaisquer requisitos de qualificação para governador de distrito especificados no Regimento Interno do RI. (*Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1987, dec. 85.

27.040.3. Vacâncias no cargo de governador ou governador eleito
O presidente está autorizado a agir em nome do Conselho Diretor elegendo um rotariano para preencher uma vaga ao cargo de governador ou governador eleito, quando tal ação for requerida pelo Regimento Interno do RI. Referido conselho exige que o presidente consulte o atual diretor da área onde a vacância ocorreu antes de fazer a seleção. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1981, dec. 25; fevereiro de 2000, dec. 298; *alterada em* novembro de 2005, dec. 38; novembro de 2007, dec. 106; abril de 2016, dec. 157.

27.040.4. Votação postal para eleição de governador indicado em distrito novo
O Conselho Diretor, com o presidente agindo em seu nome, deve autorizar uma votação postal e designar um governador para conduzi-la, bem como selecionar o governador indicado em um novo distrito sempre que não for prático selecionar um governador indicado antes da data efetiva de fundação do novo distrito, pelo mesmo procedimento usado pelos clubes antes do reagrupamento. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1981, dec. 282.

27.040.5. Desqualificação de candidatos a cargos eletivos
O presidente ou o secretário-geral deve, em nome do Conselho Diretor e em concordância com a Subseção 11.070.5 do Regimento Interno do RI, desqualificar um candidato para eleição, sem convocar a Comissão de Verificação de Irregularidades Eleitorais, quando informações forem recebidas e confirmadas pelo secretário-geral atestando que o candidato entrou com recurso junto à "agência não rotária" antes de completar os procedimentos do RI para verificação de irregulares eleitorais. (*Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 81; junho de 1997, dec. 301; junho de 2001, dec. 326; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; setembro de 2016, dec. 86.

27.040.6. Votação postal para eleição de membro da Comissão de Indicação para Diretor
O Conselho Diretor, o presidente agindo em seu nome e de acordo com a Subseção 13.020.9. do Regimento Interno do RI, poderá autorizar um distrito a escolher seu

membro e membro suplente da Comissão de Indicação para Diretor por intermédio de votação postal. (*Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 226.

27.040.7. Alteração das datas para seleção do diretor indicado
O presidente, agindo em nome do Conselho Diretor, poderá alterar as datas para seleção de diretor indicado. (*Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 226.

27.040.8. Eleição do governador indicado após a eleição anual dos administradores na Convenção do RI
O Conselho Diretor autoriza o presidente a agir em seu nome para eleger um rotariano ao cargo de governador quando o governador indicado não for selecionado a tempo de ser incluído na votação para eleição anual dos administrados realizada durante a Convenção. (*Decisão 32 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2007, dec. 32.

27.040.9. Indicação dos membros da Comissão de Auditoria do RI
O presidente é autorizado a atuar em nome do Conselho Diretor para indicar membros à Comissão de Auditoria do RI de acordo com a Seção 17.120. do Regimento Interno do RI e a Seção 30.080. deste Código Normativo. (*Decisão 140 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 2009, dec. 14; setembro de 2011, dec. 140.

27.040.10. Indicação de diretor para a Comissão de Finanças do RI
O presidente está autorizado a agir em nome do Conselho Diretor para indicar um diretor para a Comissão de Finanças do RI, conforme estabelecido na Seção 17.010. do Regimento Interno do RI. (*Decisão 14 do Conselho Diretor, julho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2009, dec. 14.

27.040.11. Indicação dos membros da Comissão Executiva
O Conselho Diretor autoriza o presidente a nomear os membros e o presidente da Comissão Executiva, a qual deve incluir também o presidente, o presidente eleito, o vice-presidente e o tesoureiro. (*Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2013, dec. 197.

27.040.12. Vacâncias na Comissão de Indicação para Presidente
O Conselho Diretor concede ao presidente autoridade para indicar, em seu nome, um membro da Comissão de Indicação para Presidente, com base nas Subseções 12.020.5. e 12.030.9. do Regimento Interno do RI. (*Decisão 28 do Conselho Diretor, novembro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2009, dec. 234.

27.040.13. Vacâncias nas comissões
O presidente e/ou o presidente eleito estão autorizados a fazer indicações e substituir membros de comissão, quando apropriado e a serviço dos interesses do Rotary,

conforme estipulado no Regimento Interno do RI. (*Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2013, dec. 204.

27.050. Atividades adicionais

27.050.1. Presidentes das comissões do RI
Recomenda-se que o presidente do RI indique como presidente de comissões do RI um rotariano que tenha servido nessa mesma comissão no ano anterior. (*Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1987, dec. 13; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

27.050.2. Comissões da Convenção
O presidente deve indicar anualmente os presidentes das comissões da Convenção do RI e das conferências internacionais, em consulta com o presidente eleito para o ano em que o respectivo evento deva ser realizado. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1966, dec. 90.

27.050.3. Papel do presidente do RI no desenvolvimento do quadro associativo
Os presidentes do RI são requisitados a traçar metas específicas, viáveis e mensuráveis para organizar novos clubes, aumentar o quadro associativo e engajar os rotarianos, as quais possam ser divulgadas para uso dos presidentes de clube e governadores de distrito. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 100; *alterada em* fevereiro de 2006, dec. 137; junho de 2010, dec. 182; abril de 2016, dec. 157.

Referência

30.040. Indicação das comissões

27.060. Lema e metas anuais

27.060.1. Lema anual
Os rotarianos devem apresentar e enfatizar somente o lema anual nos encontros distritais, em materiais impressos e comunicados eletrônicos, e durante "visitas oficiais" de administradores do RI, com exceção dos lemas usados para promover a Conferência Distrital e o Instituto Rotary. (*Decisão 19 do Conselho Diretor, julho de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 379; *alterada em* setembro de 2011, dec. 34; julho de 2015, dec. 19.

27.060.2. Metas anuais
Cabe ao presidente eleito anunciar as metas anuais para o ano entrante. As metas do RI e da Fundação Rotária são elaboradas pelo presidente eleito do RI em colaboração com o chair eleito da Fundação Rotária. É desejável que continuidade seja dada às metas do ano anterior.

O presidente eleito anunciará as metas anuais do RI/Fundação para o próximo ano, que serão revisadas e aprovadas na primeira reunião do Conselho Diretor no ano que precede o seu ano como presidente. *(Decisão 13 do Conselho Diretor, julho de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1961, dec. 76; janeiro de 1961, dec. 79; novembro de 2004, dec. 58; novembro de 2006, dec. 35; setembro de 2011, dec. 37; junho de 2013, dec. 196; julho de 2016, dec. 13.

27.070. Apoio dos funcionários

27.070.1. Apoio do secretário-geral e dos administradores seniores ao presidente
O presidente deverá:

1) ser informado pelo secretário-geral sobre os respectivos papéis, funções e responsabilidades dos funcionários seniores, planos atuais ou propostos para administração de seus departamentos, e quaisquer mudanças em seus status empregatícios;

2) ser informado pelo secretário-geral sobre mudanças significativas que estejam sendo cogitadas para as principais publicações do RI;

3) ser informado pelo secretário-geral e/ou o diretor financeiro sobre mudanças substanciais nas receitas e despesas conforme especificadas no orçamento. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1976, dec. 234; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

27.080. Finanças

27.080.1. Análise de pagamentos ao presidente e presidente eleito
Para assegurar obediência à lei tributária dos Estados Unidos, o Conselho Diretor deve, em consonância com a Seção 53.4958-6 do Regulamento do Tesouro dos EUA, ou quaisquer regulamentos posteriores que possam entrar em vigor, analisar quaisquer quantias pagas ao presidente e ao presidente eleito, com o intuito de garantir que tais pagamentos sejam "razoáveis", conforme definição deste termo no regulamento. Este assunto deve ser analisado anualmente na última reunião do Conselho Diretor e toda vez que o Conselho Diretor considerar mudar o valor de tais pagamentos.

O presidente e o presidente eleito não deverão participar da reunião da Comissão Executiva na qual os membros discutem, elaboram e aprovam o relatório sobre esse assunto no que se refere a cada um deles respectivamente; nem da discussão e aprovação do relatório da Comissão Executiva pelo Conselho Diretor no que se refere a cada um deles respectivamente. (*Decisão 58 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 450; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58.

27.080.2. Despesas com visitas do presidente do RI aos clubes
Clubes e distritos que apresentam convites ao presidente do RI devem ser informados de que as obrigações financeiras cobertas pelas alocações para despesas no orçamento anual do RI são: custos de transporte de ida e volta ao distrito para o presidente e

cônjuge; despesas no distrito para um assistente, se especificamente requisitado pelo presidente; e gastos pessoais.

As obrigações financeiras dos clubes e/ou distritos que emitem os convites para visitas do presidente e do presidente eleito são diárias de hotel, transporte terrestre e gastos com refeições. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1981, dec. 452; *alterada em* julho de 1991, dec. 2.

27.080.3. Cônjuge do presidente, do presidente eleito, do presidente indicado e do secretário-geral que serão acompanhantes durante viagem

O cônjuge do presidente, juntamente com o do presidente eleito, do presidente indicado e do secretário-geral são solicitados a acompanhar seus respectivos cônjuges nas viagens do Rotary para ajudar a avançar o propósito corporativo de enaltecer a importância da família para o Rotary; cultivar amizades entre os rotarianos, bem como entre os cônjuges; ajudar nos esforços de arrecadação de verbas à Fundação Rotária; ganhar publicidade adicional para o Rotary e seus programas na mídia local; expressar o compromisso do Rotary com a família; incentivar o envolvimento dos cônjuges no Rotary; e atrair rotarianos de ambos os gêneros. (*Decisão 160 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2010, dec. 167; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 160.

27.080.4. Pagamento de despesas pelo RI para um adulto da família do presidente quando não houver um cônjuge

Em todos os casos nos quais o pagamento for autorizado para cobrir as despesas do presidente e seu cônjuge, mas não houver um cônjuge, o pagamento pode ser feito a um adulto da família do presidente, a seu critério. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1991, dec. 10.

27.080.5. Pagamento das despesas das famílias do presidente e do presidente eleito para participação na Convenção Internacional

O RI pagará as despesas – passagens aéreas de ida e volta em classe econômica (primeira classe para os pais do presidente ou presidente eleito), custos diários com hotel e refeições, e para inscrição geral e outros eventos relacionados à Convenção – incorridas pelo presidente e presidente eleito e os membros imediatos de suas famílias, desde que as despesas de até 20 desses membros sejam pagas pelo RI em um período de dois anos para membros da família de administradores servindo primeiro como presidente eleito e posteriormente como presidente em duas convenções consecutivas. Estes custos não devem fazer parte do orçamento da Convenção.

Os familiares imediatos incluem apenas pais, avós, filhos, enteados, netos, filhos de enteados e irmãos, e os cônjuges de cada um deles, do presidente, presidente eleito e respectivos cônjuges. O presidente e presidente eleito devem encaminhar à aprovação do secretário-geral uma lista das pessoas cujas despesas deverão ser pagas. Os gastos incluem os impostos tributários pagos pelo beneficiário referentes aos custos reembolsados de acordo com a letra desta seção (a taxa de impostos não deve exceder 46% dos itens listados acima). *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1990, dec. 190; novembro de 1999, dec. 197; novembro de 2002, dec. 176; junho de 2005, dec. 330; *alterada em* novembro de 1991, dec. 154; fevereiro de 1995, dec. 199; abril de 2016, dec. 157.

27.090. Comissão Consultiva do Presidente

O presidente pode formar uma pequena comissão consultiva de rotarianos independentes com vasta experiência, constituída de ex-presidentes, ou que os inclua, para lhe prestar consultoria. (*Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 317; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

☸

Artigo 28. Conselho Diretor do RI

28.005. Normas pertinentes ao Conselho Diretor
28.010. Métodos para seleção de diretores
28.020. Diretores eleitos
28.030. Reuniões
28.040. Responsabilidades do Conselho Diretor do RI
28.050. Apelação das deliberações do Conselho Diretor
28.060. Treinamento dos cônjuges e comparecimento a encontros do Rotary
28.070. Relacionamento entre diretores e governadores
28.080. Normas de prevenção de conflito de interesses
28.090. Código de Ética
28.100. Indenização de diretores e administradores do RI

28.005. Normas pertinentes ao Conselho Diretor

O Conselho Diretor aprovou as seguintes normas para governança de seu trabalho, as quais estão sujeitas à avaliação em sua primeira reunião de cada ano rotário:

A. Estrutura do Rotary International

O Rotary International é uma associação de clubes sem fins lucrativos, que representa, protege, abrange e promove os interesses do seu quadro associativo, e que existe para servir aos associados. O Rotary não pertence aos seus líderes, mas a seus associados, os quais determinam por meio de um processo democrático quem serão os líderes e quem os representará em nível de associação.

Os líderes, por sua vez, tomam decisões normativas e financeiras que afetam e melhor servem aos interesses do quadro associativo. No RI, esses líderes são os administradores gerais – o presidente, outros membros do Conselho Diretor e o secretário-geral. O Conselho Diretor recebe consultoria e orientação através das comissões do RI, e é auxiliado na implementação de decisões pelo secretário-geral e sua equipe.

Em termos organizacionais, os funcionários não fazem parte da estrutura de estabelecimento de normas e tomada de decisões do RI. Dirigidos pelo secretário-geral, eles representam a estrutura operacional da organização e contribuem ao processo de tomada de decisões provendo informações contextuais, servindo como recurso àqueles que tomam decisões, inclusive fazendo observações ou recomendações, conforme apropriado.

O bom gerenciamento requer que a estrutura de estabelecimento de normas e tomada de decisões seja diferenciada da estrutura operacional, já que cada uma delas cumpre propósitos específicos e desempenha papéis diversos na administração. Os interesses da organização são melhor servidos quando as duas estruturas não se sobrepõem nem entram em conflito. A administração da associação transcorre mais facilmente quando cada nível de sua estrutura funciona conforme planejado. (*Decisão 11 do Conselho Diretor, julho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; julho de 2011, dec. 8; julho de 2013, dec. 11.

B. O papel do Conselho Diretor

Os Estatutos e o Regimento Interno do RI delegam certas atribuições e responsabilidades ao Conselho Diretor da organização, e lhe concedem poderes específicos para cumprimento de suas obrigações:

As atividades e fundos do RI estarão sob direção e controle do Conselho Diretor em conformidade com os Estatutos e o Regimento Interno do RI, com o Decreto Geral sobre Corporações sem Fins Lucrativos promulgado pelo Estado de Illinois em 1986, e com qualquer alteração posterior. (Estatutos do RI, Artigo 6, Seção 2.)

O Conselho Diretor do Rotary International é responsável por promover:

- a concretização dos propósitos do RI;
- o alcance do Objetivo do Rotary;
- o estudo e promoção da filosofia da organização;
- a preservação de seus ideais, valores éticos, características únicas e expansão no mundo.

Para que os propósitos indicados no Artigo 3 dos Estatutos do RI sejam alcançados, o Conselho Diretor adotará um Plano Estratégico e supervisionará a sua implementação em cada zona. Em todas as reuniões do Conselho de Legislação, o Conselho Diretor apresentará relatório sobre a evolução do Plano Estratégico. (Seção 5.010., Regimento Interno do RI.) O Conselho Diretor revisa o Plano Estratégico regularmente.

O Conselho Diretor dirige e controla os interesses do RI por meio de: (a) estabelecimento de normas para a organização; (b) avaliação da implementação das normas pelo secretário-geral; (c) exercício da autoridade conferida ao Conselho Diretor pelos Estatutos, por este Regimento Interno e pelo Decreto Geral sobre Corporações Sem Fins Lucrativos promulgado pelo Estado de Illinois em 1986, e em qualquer alteração posterior a estes documentos. (Seção 5.040., Regimento Interno do RI.)

O Conselho Diretor exercerá controle e supervisão sobre todos os administradores, administradores eleitos, administradores indicados e comissões do RI. (Seção 5.040.2, Regimento Interno.)

O secretário-geral será eleito pelo Conselho Diretor. (Seção 6.030., Regimento Interno do RI.)

A administração dos clubes estará sob a supervisão geral do Conselho Diretor. (Artigo 8, Seção 2, Estatutos do RI.)

No cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, o Conselho Diretor funciona de várias maneiras:

1. Agindo como elaborador de normas para a organização. Embora o Conselho de Legislação, o Conselho de Resolução e a Convenção considerem e deliberem sobre as propostas de legislação e resoluções e, consequentemente, constituam o braço legislativo da organização, é o Conselho Diretor quem mais frequentemente é chamado a desenvolver e estabelecer novas normas, e a avaliar as normas existentes e alterá-las, conforme apropriado.

2. Planejando programas para a organização, estabelecendo metas e objetivos – de curto e longo prazo – e considerando propostas para novos programas ou mudanças nos programas atuais. O Conselho Diretor está autorizado a estabelecer novos programas, avaliar os existentes ou cancelar aqueles que tenham servido o seu propósito ou não sejam mais viáveis.

3. Controlando as finanças e aprovando o orçamento da organização (sendo as cotas per capita determinadas pelos clubes membros por intermédio do Conselho de Legislação).

4. Promovendo a organização e divulgando seus ideais e programas. Ele cria normas e programas, e é responsável por representar a organização, difundindo e ampliando seus principais ideais e objetivos, e obtendo aceitação aos programas da entidade.

5. Motivando os líderes da associação, os administradores e comissões, os clubes-membros e os rotarianos em geral para avançar os propósitos da organização. Neste papel, o Conselho torna-se um catalisador de ação.

6. Identificando problemas ou tendências no Rotary que requerem sua atenção. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; junho de 2007, dec. 226; junho de 2013, dec. 196; julho de 2013, dec. 11; abril de 2016, dec. 157; setembro de 2016, dec. 28.

C. Conselho Diretor e o processo legislativo do RI

Como declarado no Regimento Interno do RI, os diretores do RI são membros não votantes dos Conselhos. Diretores não podem servir em um Conselho como representantes dos clubes de seus distritos. A principal responsabilidade dos diretores é servir como membros do Conselho Diretor. (Ver a Subseção 59.030.1.)

1. É responsabilidade do Conselho Diretor oferecer liderança efetiva no processo legislativo do RI, mantendo harmonia por meio de sua função de elaborador de normas do RI.

2. Legislação e resoluções aprovadas pelo Conselho limitam-se a assuntos que:

   a. sejam de natureza administrativa e se relacionem com o funcionamento do Conselho ou com a organização do Rotary International, ou

   b. tenham amplo impacto no programa do Rotary.

3. O Conselho deve tomar medidas para avançar as deliberações sobre as propostas de legislação ou resoluções encaminhadas ao Conselho de Legislação pelo Conselho Diretor.

4. O Conselho Diretor pode estabelecer uma posição ou organizar os membros do Conselho para se pronunciarem no Conselho de Legislação, em nome do Conselho, a favor ou contra legislação ou resoluções pendentes quando:

   a. itens de propostas de legislação ou resoluções forem encaminhadas pelo Conselho Diretor, e

   b. itens forem propostos por outros sobre assuntos que o Conselho considera de interesse da organização.

O Conselho Diretor deve participar ativamente das deliberações dos Conselhos a respeito de tais assuntos.

5. A participação dos diretores nas deliberações do Conselho de Legislação deverá ser feita em nome do Conselho, em vez de refletir perspectivas individuais. Além disso,

   a. se o chair do Conselho de Legislação ou do Conselho de Resolução achar que um item de proposta de legislação ou resolução do Conselho Diretor exige esclarecimento, o presidente poderá designar um diretor para pronunciar-se em nome do Conselho Diretor;

   b. no caso de uma crítica ser feita ao Conselho Diretor durante uma sessão do Conselho de Legislação ou do Conselho de Resolução, o Conselho Diretor poderá responder por meio de um porta-voz designado;

   c. se o Conselho Diretor rescindir sua proposta encaminhada à consideração de um Conselho, uma explicação das razões do Conselho Diretor para tal rescisão deverá ser fornecida por intermédio de um porta-voz designado.

6. Com relação à proposta de legislação ou resolução feita pelo Conselho Diretor sob instrução do Conselho de Legislação, o Conselho Diretor deverá deixar claro que está submetendo referida proposta de legislação ou resolução em conformidade com tal instrução.

7. Propostas de emenda e declarações de posição encaminhadas pelo Conselho Diretor como legislação de emergência devem ser limitadas a assuntos claramente urgentes, sendo que o Conselho Diretor deve apresentar ao Conselho de Legislação informações a respeito da necessidade de tal legislações. (*Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; setembro de 2016, dec. 28.

D. Critérios para itens submetidos ao Conselho Diretor

O papel principal do Conselho Diretor é estabelecer normas para o RI e avaliar sua implementação pelo secretário-geral, o qual, por sua, vez, é responsável perante o Conselho Diretor por efetuar tais normas e pelo gerenciamento e administração.

O Conselho funciona mais efetivamente quando devota seu tempo e atenção a assuntos ligados a normas e programas em nível de organização, em vez de ser chamado para lidar com assuntos de natureza administrativa e rotineira que forem delegados ao secretário-geral. Para possibilitar que o Conselho Diretor concentre-se somente em tópicos que requeiram sua atenção, certos critérios foram estabelecidos para ajudar na determinação dos itens que podem ser incluídos na agenda das reuniões do Conselho.

1. Itens submetidos para consideração do Conselho podem ser encontrados nas seguintes fontes:

   a. Rotary Clubs individuais (por petição)
   b. Conferências Distritais
   c. Institutos Rotary para administradores do RI atuais, anteriores e entrantes
   d. Conselho de Legislação ou Conselho de Resolução
   e. Comissões do RI
   f. Curadores da Fundação Rotária
   g. Conselho Geral do RIBI
   h. Atuais administradores gerais do RI, inclusive o secretário-geral

i. Atuais administradores do RI
j. Ex-administradores gerais do RI
k. Comissões do Conselho Diretor

Com exceção dos itens acima, indivíduos não podem submeter tópicos para a agenda das reuniões do Conselho Diretor.

2. O Conselho Diretor considera itens com base em apresentações escritas e declarações de histórico, inclusive propostas e recomendações, quando apropriado. Exceto nos casos em que o presidente determine que uma apresentação em pessoa seria benéfica à consideração do assunto, o Conselho não recebe indivíduos ou grupos que queiram apresentar-se pessoalmente perante o Conselho.

3. Itens nos quais o presidente, ou a Comissão Executiva, ou o secretário-geral receba autorização para agir em nome do Conselho devem ser relatados ao Conselho.

4. Itens para consideração em uma reunião do Conselho Diretor normalmente limitam-se àqueles que envolvem ou estão relacionados aos seguintes assuntos:

a. atribuições e responsabilidades designadas ao Conselho por estatuto e que não tenham sido delegadas pelo Conselho;
b. estabelecimento de normas novas ou alteração ou cancelamento de normas vigentes;
c. planejamento de curto e longo prazo para a organização;
d. criação de um novo programa do RI, modificação de um programa existente ou cancelamento de um programa estabelecido previamente pelo Conselho;
e. autorização de gasto que não tenha sido previsto no orçamento do RI aprovado pelo Conselho ou modificação de uma alocação orçamentária aprovada anteriormente pelo Conselho;
f. mudança em normas, procedimentos ou programas do RI que requeiram aprovação do Conselho de Legislação;
g. programas e despesas da Fundação Rotária;
h. assuntos de auditoria interna.

5. Todos os assuntos administrativos considerados apropriadamente como sendo parte das atribuições e responsabilidades do secretário-geral devem ser encaminhados à atenção do secretário-geral e, conforme necessário, para sua decisão. Desta forma, o Conselho Diretor passa a ter mais tempo para deliberar assuntos pertinentes ao estabelecimento de normas, os quais, por estatuto ou de outra forma, requeiram a consideração do Conselho.

6. Propostas de programas de clube ou individuais que exijam a aprovação do Conselho Diretor devem ser encaminhadas pelo secretário-geral às devidas comissões consultivas, para que sejam consideradas e relatadas ao Conselho Diretor. (*Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9; *alterada em* novembro de 2002, dec. 61; novembro de 2004, dec. 58; maio de 2011, dec. 191; julho de 2011, dec. 8; julho de 2013, dec. 11; setembro de 2016, dec. 28.

E. Decisões tomadas pelo Conselho Diretor

Ao considerar quaisquer assuntos, os diretores do RI agem individualmente até que uma decisão seja tomada pelo Conselho Diretor. A partir de então, a decisão é considerada, relatada e discutida como uma decisão tomada pelo Conselho Diretor como um todo. O voto e as declarações individuais dos diretores durante o processo para chegar a uma decisão devem ser mantidos em confidencialidade e não devem ser tornados públicos. Exige-se que os funcionários que participarem em reunião do Conselho também mantenham sigilo, conforme descrito acima. Diretores, no entanto, podem solicitar que o seu voto seja registrado, exceto no caso de votação secreta. Aqueles que discordarem de uma moção para realizar votação secreta, podem registrar sua oposição.

Todas as decisões, a menos que de outra forma especificado, entram em efeito imediatamente após a reunião na qual estas foram tomadas. (*Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9.

F. Itens de consentimento geral nas reuniões do Conselho Diretor

Em toda reunião do Conselho para qual uma ordem do dia preliminar é preparada, que inclui uma lista de itens para consideração na reunião, o Conselho pode tomar medidas por consentimento geral para um ou mais itens da agenda, ou seja, concordando com uma proposta de decisão sem discussão geral sobre o item.

O propósito dos itens de consentimento geral é possibilitar ao Conselho tomar decisões rápidas em assuntos sobre os quais haja um acordo geral, tornando desnecessária a discussão sobre tais itens.

Os itens de consentimento geral devem ser abordados da seguinte maneira:

1. Antes de cada reunião, o secretário-geral ou um funcionário designado elabora, a partir da lista de itens da agenda da reunião, uma lista de itens sugeridos que possam ser aprovados pelo Conselho através de consentimento geral. Tal lista deve ser aprovada pelo presidente e encaminhada aos diretores juntamente com a ordem do dia preliminar.

2. A lista de itens de consentimento geral é apresentada cedo na reunião do Conselho para dar aos diretores a chance de remover itens, se necessário. Se um diretor solicitar esclarecimento sobre um item da lista que possa ser fornecido sem uma discussão geral, o item permanecerá na lista. Os itens removidos são designados às devidas comissões do Conselho para discussão e recomendação do Conselho.

3. Itens podem ser encaminhados pelo presidente às comissões do Conselho para discussão e recomendação do Conselho. Para cada item considerado, as comissões devem preparar uma proposta de decisão recomendada para o Conselho.

4. As propostas de decisão recomendadas pelas comissões são enviadas ao Conselho antes das reuniões para consideração de tais propostas. Uma segunda lista de itens de consentimento geral é preparada pelo secretário-geral a partir de tais propostas recomendadas, para consideração do Conselho. Os diretores podem solicitar que uma ou mais decisões recomendadas sejam retiradas da lista e encaminhadas para plena deliberação e decisão do Conselho Diretor.

5. Mediante recomendação do presidente ou de outro diretor, o Conselho pode adiar para uma reunião subsequente quaisquer itens que o Conselho não tenha tido tempo suficiente para considerar ou que requeiram informações adicionais antes que uma decisão seja tomada pelo Conselho. (*Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9.

G. Procedimentos referentes à agenda do Conselho Diretor

1. Cerca de 45 dias antes de uma reunião do Conselho, o presidente reúne-se com o secretário-geral para examinar os itens sugeridos a ser considerados pelo Conselho na referida reunião.

2. Todos os itens de ordem do dia preliminar apresentados para consideração do Conselho, que contenham impacto financeiro no capital ou nos orçamentos operacionais do Rotary International devem ser submetidos ao departamento de Serviços Financeiros por intermédio do diretor financeiro antes da reunião do Conselho para análise de tal impacto. (Ver Seção 68.010.5.)

3. Cabe ao secretário-geral estabelecer um prazo para envio dos itens para consideração do Conselho em uma reunião específica. Além disso, ele deve assegurar que a ordem do dia preliminar completa, no formato aprovado pelo Conselho, seja enviada por e-mail a cada diretor antes da reunião, exceto alguns itens que por razão justificada não puderam ser preparados com antecedência e serão fornecidos na reunião.

4. O presidente deve encaminhar todos os itens para consideração do Conselho à Comissão de Administração, Comissão de Programas ou Comissão Executiva do Conselho, mas também pode solicitar que certos itens sejam considerados somente por todo o Conselho Diretor.

5. As comissões devem apresentar uma proposta de decisão para cada item encaminhado à consideração do Conselho. Se uma recomendação feita por uma comissão não for unânime, tal recomendação deverá incluir o voto da comissão.

6. A agenda de reunião do Conselho deve ser estabelecida pelo presidente ou pessoa por ele designada. Itens da agenda podem ser sugeridos por diretores individualmente, pelo secretário-geral ou por grupo ou indivíduo listado no parágrafo D.1. da Seção 28.005. deste Código Normativo. Os diretores podem incluir itens na agenda durante a reunião, embora todo esforço deva ser feito para distribuir esses itens tardios ao Conselho um dia antes de serem considerados. Mediante solicitação de um diretor, tal consideração pode ser adiada pelo menos uma hora ou até depois do recesso.

7. O presidente deve estabelecer a ordem de consideração dos itens da agenda, a qual estará sujeita à revisão do Conselho.

8. Toda comissão do Conselho deve esforçar-se ao máximo para concluir as considerações dos itens designados no período de tempo alocado. Os itens que não forem considerados nesse período serão encaminhados para deliberação do Conselho Diretor sem recomendação da respectiva comissão.

9. A principal responsabilidade do diretor é com sua própria comissão. Ele é, no entanto, incentivado a participar das reuniões de outras comissões sempre que um interesse seu ou competência em determinado assunto contribua às deliberações. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1999, dec. 9; *alterada em* agosto de 1999, dec. 37; fevereiro de 2000, dec. 275; junho de 2002, dec. 247; novembro de 2002, dec. 61; novembro de 2004, dec. 37; novembro de 2005, dec. 41; julho de 2006, dec. 10; junho de 2008, dec. 227; novembro de 2010, dec. 32; janeiro de 2012, dec. 158; outubro de 2013, dec. 30; abril de 2016, dec. 157.

28.010. Métodos de seleção dos diretores

28.010.1. Declaração de atribuições e responsabilidade dos diretores do RI
Os candidatos a diretor e os convocadores da Comissão de Indicação para Diretor recebem um sumário das atribuições e responsabilidades do diretor, conforme apresentadas no Regimento Interno do RI e neste Código Normativo. O formulário prescrito para sugestão de candidatos a diretor deve conter uma declaração assinada pelos candidatos atestando que leram, compreendem e concordam em cumprir suas atribuições e responsabilidades, cientes de que estas são alteradas periodicamente. *(Decisão 164 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 318; *alterada em* novembro de 2001, dec. 53.

28.010.2. Falta de ex-governador elegível para servir na Comissão de Indicação para Diretor
Quando em um distrito não houver nenhum ex-governador disponível para eleição, que possua as qualificações indicadas no Regimento Interno do RI, um ex-governador, que não seja, de outra forma, inelegível para afiliação à Comissão de Indicação para Diretor, poderá servir desde que o atual governador declare por escrito ao secretário-geral que não há nenhum ex-governador disponível para eleição que possua as qualificações especificadas no Regimento Interno do RI.
(*Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 313.

28.010.3. Notificação dos nomes dos candidatos para integrar as Comissões de Indicação para Diretor
Não obstante o determinado na Subseção 13.020.6. do Regimento Interno do RI, os nomes dos candidatos para integrar as Comissões de Indicação para Diretor devem ser enviados até 1º de junho. Todo candidato cujo nome for apresentado pelo governador após essa data (exceto pelo disposto na Subseção 13.020.8. do Regimento Interno do RI), não será considerado. (*Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2009, dec. 38; *alterada em* setembro de 2011, dec. 34.

28.010.4. Despesas da Comissão de Indicação para Diretor
O secretário-geral deve orçar US$1.500 para cada convocador de Comissão de Indicação, os quais podem ser usados para ajudar a cobrir as despesas com aluguel da sala de reunião, intervalos de café e refeição para os membros da comissão durante a reunião. Os custos pagos com recursos próprios para postagem, fotocópias, telefonemas e miscelâneas relacionadas à organização da reunião serão reembolsados mediante o recebimento do formulário de relatório de despesas.

O RI não reembolsará as despesas dos membros da Comissão de Indicação além do convocador. Os distritos são incentivados a ajudar a cobrir esses gastos. (*Decisão 52 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: julho de 1998, dec. 16; novembro de 2002, dec. 57; *alterada em* novembro de 2007, dec. 52.

28.010.5. Diretrizes para funcionamento da Comissão de Indicação para Diretor

A. Antes da reunião

1. O convocador toma as providências necessárias para que a comissão reúna-se na data (entre 15 e 30 de setembro) e local determinados pelo Conselho Diretor do RI.

2. O convocador deve enviar prontamente aos outros membros da comissão cópias dos formulários recebidos dos clubes (até 1º de setembro) com os nomes dos candidatos para consideração da comissão.

3. Antes da reunião da comissão, não deve haver nenhum outro comunicado, ou troca de informações entre os membros da comissão, sobre os candidatos sugeridos.

4. Ao examinar antes da reunião as qualificações dos candidatos, os membros da comissão devem basear-se apenas nas informações fornecidas nos formulários oficiais. Para que os candidatos sejam avaliados igualmente, a comissão e cada um dos seus integrantes devem ignorar folhetos suplementares, circulares, declarações, e outros, que possam ter sido anexados aos formulários ou de outra forma recebidos pelos membros da comissão.

5. Não são exigidas entrevistas presenciais, no entanto, se a maioria da comissão recomendar que entrevistas sejam oferecidas a todos os candidatos, às suas próprias custas, estes deverão ser notificados pelo menos duas semanas antes da reunião da comissão. Nenhum candidato deve ser excluído por não poder comparecer à entrevista.

6. Se as entrevistas pessoais dos candidatos forem conduzidas, a comissão deve assegurar que cada candidato receba as mesmas perguntas e que cada entrevista dure o mesmo tempo. A comissão deve assegurar que todas as entrevistas sejam realizadas no mesmo dia e local.

B. Durante a reunião

1. Após o convocador abrir a reunião e rever a responsabilidade da comissão e o trabalho em foco, a primeira ordem dos trabalhos deve ser a seleção do presidente da comissão dentre seus integrantes. O presidente escolhido será responsável por assegurar que os critérios abaixo sejam cuidadosamente seguidos.

2. Cabe à Comissão de Indicação analisar detalhadamente as qualificações de cada candidato. Seus integrantes são incentivados a compartilhar entre si o que sabem sobre os candidatos. O presidente da comissão, ou um membro por ele designado, pode contatar um candidato para certificar-se de que as informações sobre as suas qualificações são acuradas.

3. Para que possa selecionar o candidato mais qualificado, a comissão deve considerar os seguintes itens:

a. As qualificações e principais atribuições e responsabilidades descritas nas Responsabilidades do Conselho Diretor do RI
b. As perguntas formuladas pelo Conselho Diretor do RI a ser usadas naquele ano pela Comissão de Indicação para Presidente do RI na seleção de seu candidato
c. A visão e as metas do candidato para o Rotary
d. Como as habilidades, competências e experiências do candidato poderiam trazer talentos específicos ou únicos ao Conselho Diretor do RI

4. A maioria dos membros da comissão constituirá quórum. Todas as decisões serão por voto majoritário, exceto que, ao selecionar o candidato indicado ao cargo de diretor, tal candidato indicado e seu suplente devem receber voto majoritário equivalente a pelo menos 60% dos membros da comissão.

5. A Comissão de Indicação deve selecionar um candidato suplente em caso de um eventual impedimento do candidato titular. O nome do suplente deve ser mantido em sigilo.

6. Antes do encerramento da reunião, o presidente da comissão, agindo em nome da comissão, deve telefonar para o candidato selecionado para determinar sua disposição e capacidade de servir como diretor do RI se indicado e eleito.

C. Após a reunião

1. Imediatamente após a reunião, o presidente da Comissão de Indicação informa todos os candidatos sobre sua escolha do candidato para indicação como diretor do RI.

2. Logo após a reunião, o presidente da comissão envia ao secretário-geral o nome, o endereço e a aceitação do candidato indicado e mais tarde entrega ao secretário-geral o relatório escrito da comissão apresentando o candidato de sua escolha para indicação a diretor, e declarando que o candidato nomeado foi contatado pela comissão e demonstrou disposição e capacidade para servir como diretor do RI, se indicado e eleito. Além disso, o relatório deve afirmar que, tanto quanto é do conhecimento da comissão, o candidato selecionado não infringiu nenhuma norma do RI referente a campanhas eleitorais. O relatório deve ser entregue ao secretário-geral dentro de 10 dias após a reunião da comissão.

3. Os formulários de propostas para o candidato escolhido e para seleção do suplente, e os formulários de propostas dos candidatos remanescentes devem ser entregues ao secretário-geral. O nome do candidato suplente deve ser mantido em sigilo.

4. Os membros da comissão não devem discutir as deliberações da comissão com ninguém, sob nenhuma circunstância, nem revelar o nome do candidato indicado até que todos os candidatos sejam notificados. *(Decisão 91 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 142; *alterada em* abril de 2016, dec. 157; janeiro de 2017, dec. 91.

28.020. Diretores eleitos

28.020.1. Orientação para os diretores eleitos

Durante o ano anterior aos seus mandatos no Conselho Diretor, os diretores do RI recebem comunicados da Secretaria e tomam parte em uma orientação supervisionada pelo presidente eleito, ou um diretor atual por ele designado, e o secretário-geral. Os diretores eleitos participam como observadores das reuniões do Conselho Diretor quando convidados.

A orientação anual oferecida aos diretores eleitos ressalta o papel e as responsabilidades do Conselho Diretor. O secretário-geral fornece informações sobre as responsabilidades jurídicas e fiduciárias dos membros do Conselho de Diretor de organizações sem fins lucrativos e mantém os diretores atualizados durante o ano.

Cada programa de orientação deve ter uma sessão sobre os papéis e expectativas dos funcionários/voluntários, que deve ser conduzida pelo presidente da Comissão de Revisão das Operações, ou pessoa designada, juntamente com o secretário-geral ou um funcionário por ele designado. *(Decisão 35 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1987, dec. 334; novembro de 1995, dec. 63; junho de 2001, dec. 318; *alterada em* novembro de 2001, dec. 53; novembro de 2004, dec. 47; abril de 2016, dec. 157, setembro de 2016, dec. 35.

28.030. Reuniões

28.030.1. Local das reuniões do Conselho Diretor

As reuniões do Conselho Diretor são geralmente realizadas na Sede Mundial ou nas proximidades da Assembleia Internacional ou da Convenção do RI. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1989, dec. 363. *Ver também* maio de 2000, dec. 458; agosto de 2000, dec. 43.

28.030.2. Datas e locais das reuniões do Conselho Diretor

O Conselho Diretor determina anualmente as datas e locais de suas reuniões na segunda reunião do Conselho que precede o ano rotário no qual as reuniões serão conduzidas. Sempre que possível, as reuniões são espaçadas de forma a possibilitar que o Conselho reúna-se uma vez por trimestre. (*Decisão 187 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2000, dec. 267; *alterada em* maio de 2011, dec. 187.

28.030.3. Extensão de reunião do Conselho Diretor que antecede o Conselho de Legislação

A reunião do Conselho Diretor de outubro do ano que precede o Conselho de Legislação poderá ser prolongada, se necessário, para incluir:

1) Discussão com o chair do Conselho dos Curadores sobre aspectos logísticos e procedimentos do Conselho de Legislação.

2) Análise de todas as propostas de legislação conforme a Seção 7.050. do Regimento Interno do RI.

3) Consideração das recomendações da Comissão de Estatutos e Regimento Interno e da Comissão Consultiva do Conselho de Legislação que informa o Conselho Diretor.

4) Atividades de orientação e treinamento com o consultor do Conselho Diretor antes do Conselho de Legislação. (*Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* fevereiro de 2006, dec. 148; junho de 2007, dec. 226; outubro de 2015, dec. 47; setembro de 2016, dec. 28.

28.030.4. Análise prévia dos itens do Conselho Diretor

A Comissão de Administração, a Comissão de Programas e a Comissão Executiva do Conselho Diretor devem considerar todos os itens encaminhados pelo presidente, de acordo com os parágrafos G.5. e G.6. da Seção 28.005.

Toda comissão do Conselho deve esforçar-se ao máximo para concluir as considerações dos itens designados no período de tempo alocado. Os itens que não forem considerados nesse período serão encaminhados para deliberação do Conselho Diretor sem recomendação da respectiva comissão.

Após a conclusão dos trabalhos da comissão, os diretores são incentivados a participar de outras reuniões do Conselho como observadores.

A menos que haja algum assunto que requeira maior consideração de todos, ou um diretor tenha informações sobre a qual ele esteja razoavelmente seguro de que não estavam disponíveis quando a Comissão deliberou sobre o assunto, os diretores normalmente se contentam com uma breve discussão dos itens que já tenham sido plenamente considerados pelos membros da Comissão. (*Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro-fevereiro de 1989, dec. 168; *alterada em* novembro de 2002, dec. 61; junho de 2008, dec. 227; janeiro de 2012, dec. 158.

28.030.5. Procedimentos parlamentares para as reuniões do Conselho Diretor

O Conselho Diretor aprovou os seguintes procedimentos parlamentares para as suas reuniões. A última edição da publicação *Regras de Ordem de Robert Recentemente Atualizadas* servirá como a principal referência do Conselho para tópicos que não estejam apresentados a seguir:

Quadro de Moções Parlamentares

Moção	**Requer segunda**	**Discutível**	**Emendável**	**Voto**
Encerrar	Sim	Não	Não	Maioria
Recesso	Sim	Não	Sim	Maioria
Encerrar os debates	Sim	Não	Não	dois-terços
Diferir (ou adiar definidamente)	Sim	Sim	Sim	Maioria
Encaminhar à comissão	Sim	Sim	Sim	Maioria
Alterar uma emenda	Sim	Sim	Não	Maioria
Alterar ou substituir	Sim	Sim	Sim	Maioria
Retirar (ou adiar indefinidamente)	Sim	Sim	Não	Maioria
Moção principal	Sim	Sim	Sim	Maioria
Reconsiderar	Sim	Sim	Não	Maioria
Rescindir	Sim	Sim	Sim	Maioria
Moções referentes à condução geral da reunião Sem ordem de precedência				
Inquérito parlamentar	Não	Não	Não	Nenhum
Ponto de ordem	Não	Não	Não	Nenhum
Retirar ou alterar uma moção	Não	Não	Não	Maioria
Dividir a moção	Não	Não	Sim	Maioria

(Decisão 55 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 137; novembro de 2002, dec. 55.

28.030.6. Interação do Conselho Diretor com os funcionários

O seguinte plano deve ser adotado visando manter um relacionamento harmônico e produtivo entre o Conselho Diretor, o secretário-geral e os funcionários.

Em toda reunião da Comissão Executiva na Sede Mundial, um certo período de tempo deve ser alocado, se viável, para uma discussão informal sobre os itens de interesse mútuo entre a Comissão, o secretário-geral e os administradores seniores, os quais prestam contas ao secretário-geral.

Uma vez por ano, se possível, o presidente providencia para que o secretário-geral organize uma reunião informal na Sede Mundial com o Conselho Diretor, o secretário-

geral e todos os administrados seniores, conforme definido pelo secretário-geral, para discutir assuntos de interesse mútuo.

O presidente, em consulta com o secretário-geral, determina os itens a ser tratados em toda reunião, após cada um deles ter discutido com todos os diretores e administradores seniores respectivamente.

Fica entendido que outras pessoas podem ser adicionadas às reuniões citadas acima, conforme apropriado, à discrição do presidente e do secretário-geral.

Se possível, os diretores devem consultar os devidos administradores seniores antes de encaminhar aos funcionários da Secretaria tarefas novas ou pedidos novos de informações ou assistência. Este procedimento ajuda a manter as prioridades e responsabilidades dos funcionários, no entanto, ele não é necessário quando um relacionamento de trabalho centrado em um assunto pertinente for estabelecido previamente entre um diretor e um funcionário. Os diretores podem continuar a usar a área de Governança Corporativa para enviar pedidos novos aos administradores seniores. (*Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1990, dec. 136; *alterada em* outubro de 2013, dec. 30.

28.030.7. Atividades posteriores às reuniões do Conselho Diretor
O secretário-geral é responsável por enviar aos diretores todas as decisões tomadas nas reuniões do Conselho Diretor para confirmação após o encerramento das reuniões, e por fornecer atas impressas até 60 dias depois de cada reunião. Os apêndices das atas devem ser arquivados unicamente com as cópias oficiais das atas quando uma decisão do Conselho que correspondente a um certo apêndice indicar especificamente que este deve ser arquivado desta maneira. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro-março de 1983, dec. 282; junho de 1998, dec. 404; novembro de 1999, dec. 120; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; abril de 2016, dec. 157.

28.030.8. Data de efetivação das decisões do Conselho Diretor
As decisões do Conselho devem entrar em vigor imediatamente após o encerramento de cada reunião, com exceção das decisões tomadas na primeira reunião do Conselho, as quais são efetivadas em 1º de julho ou depois desta data. (*Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1998, dec. 404.

28.030.9. Atas das reuniões do Conselho Diretor no website do RI
As atas das reuniões do Conselho devem ser publicadas no website do RI até 60 dias após cada reunião, exceto os apêndices designados para ser arquivados unicamente com as cópias oficiais das atas, os quais podem ser colocados à disposição dos rotarianos mediante solicitação, em conformidade com a Seção 5.020. do Regimento Interno do RI. As atas publicadas antes do endosso do Conselho Diretor devem conter uma nota informando que tais atas estão em fase de esboço e ainda não foram sujeitas à aprovação do Conselho Diretor. (*Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 70; *alterada em* junho de 2007, dec. 226.

28.040. Responsabilidades do Conselho Diretor do RI

Principais atribuições e responsabilidades

1. Cumprir as obrigações descritas nos documentos estatutários do RI e neste Código Normativo.
2. Preparar para as reuniões do Conselho Diretor examinando os materiais fornecidos antecipadamente.
3. Trabalhar com o presidente no estabelecimento das metas individuais dos diretores para o ano.
4. Participar da Assembleia Internacional e da Convenção do RI no ano anterior ao mandato e no ano do mandato como diretor do Conselho.
5. Participar do Conselho de Legislação (se este coincidir com o mandato de diretor), devidamente preparado, e dispor-se a falar em nome do Conselho Diretor no Conselho de Legislação.
6. Viajar em nome, ou mediante solicitação, do presidente do RI e representar o presidente em eventos do Rotary, quando designado.
7. Servir como porta-voz perante a mídia em nome do RI ou de sua Fundação, quando necessário.
8. Motivar os líderes da associação, seus administradores, comissões, clubes membros e rotarianos.
9. Visitar os distritos da(s) zona(s) designada(s) a cada diretor para promover os ideais do Rotary, e comunicar regularmente com os governadores destas zonas.
10. Convocar um Instituto Rotary anual na(s) respectiva(s) zona(s) do diretor, conforme requisitado pelo presidente, e supervisionar os preparativos para tais encontros.
11. Servir de contato com as comissões do RI e/ou da Fundação, e aceitar as tarefas designadas pelo presidente às comissões do Conselho.
12. Colaborar com outros membros do Conselho para estabelecer normas, direção estratégica e visão para o Rotary.
13. Seguir as Normas de Prevenção de Conflito de Interesses, o Código de Ética e as diretrizes do RI para reembolso de despesas para diretores do RI.
14. Cumprir todas as obrigações legais de um diretor de corporação sem fins lucrativos de Illinois.
15. Contribuir ao bom funcionamento do Conselho Diretor através das seguintes medidas:

    a. estabelecer relacionamentos sólidos, colaborativos e mutuamente respeitosos, bem como abordagens de equipe com outros administradores, líderes e representantes da organização, inclusive curadores, líderes regionais, dirigentes distritais e funcionários do RI;
    b. contratar o secretário-geral, conduzir sua avaliação anual e estabelecer a compensação salário que este irá receber;
    c. monitorar e assegurar o uso prudente dos bens do RI e da Fundação Rotária, inclusive edifícios, recursos pessoais e boa vontade;
    d. tomar decisões visando o melhor interesse da organização e não dos diretores;

    e. servir como consultor de confiança do secretário-geral no desenvolvimento e implementação do Plano Estratégico do Rotary;
    f. examinar resultados e métricas para avaliar o impacto do Conselho Diretor e medir regularmente seu desempenho e eficácia usando tais métricas;
    g. rever a agenda e os materiais de apoio antes das reuniões do Conselho e de comissão;
    h. aprovar o orçamento anual, realizar auditoria de relatórios e lidar com outros assuntos relevantes de negócios;

i. estabelecer parceria com o secretário-geral e outros diretores para assegurar que as decisões do Conselho Diretor sejam implementadas respeitando a autoridade do secretário-geral para gerenciar as operações diárias da Secretaria.

16. Desempenhar outras funções designadas pelo presidente ou Conselho Diretor.

Mandatos/participação do Conselho Diretor
Há 17 diretores do Rotary International eleitos para cumprir mandatos de dois anos. Espera-se que os diretores participem de quatro reuniões do Conselho Diretor anualmente, em geral na sede mundial em Evanston, EUA, ou nas proximidades da Convenção do RI ou da Assembleia Internacional. Os diretores devem participar também de um programa de orientação enquanto são diretores eleitos e participar de até duas reuniões do Conselho como observadores. Os diretores não podem ser reeleitos e servem sem remuneração.

Qualificações

Os candidatos à função de diretor do RI devem ter cumprido um mandato completo como governadores de distrito antes de serem nomeados (exceto quando os serviços prestados por menos de um período completo forem considerados satisfatórios à intenção deste dispositivo pelo Conselho Diretor), sendo que pelo menos três anos devem ter transcorrido desde que serviram como governador. Além disso, os candidatos devem ter participado de pelo menos dois Institutos e uma Convenção nos 36 meses que precederem sua nomeação.

Esta é uma oportunidade extraordinária para candidatos que demonstram entusiasmo pela Missão do Rotary e possuem um histórico de liderança organizacional. Os candidatos devem ter atingido alto nível de liderança na esfera empresarial, governamental, filantrópica ou no setor sem fins lucrativos. As realizações e experiências dos candidatos os qualificam para trabalhar com diretores e outros líderes organizacionais altamente competentes.

Candidatos ideais possuem as seguintes qualificações:

a) Experiência profissional que inclua significantes realizações de liderança executiva empresarial, governamental, filantrópica ou no setor sem fins lucrativos.
b) Conhecimentos sobre os associados e os beneficiários do Rotary, e o compromisso com eles.
c) Competências diplomáticas e habilidade natural de criar vínculos e formar consenso entre indivíduos diversos.

d) Qualidades pessoais que denotem integridade, credibilidade e motivação para aperfeiçoar o Rotary.

e) Conhecimentos sobre os programas, finanças, operações e administração do Rotary International e a Fundação Rotária.

f) Experiência servindo em outros órgãos governamentais com enfoque em objetivos sem fins lucrativos ou de caridade.

g) Excelentes habilidades de colaboração e negociação.

h) Capacidade de comunicação efetiva (oral e escrita).

i) Capacidade de transformar a visão organizacional em um plano de ação eficaz para a zona na qual o diretor foi eleito.

j) Disposição de trabalhar em colaboração com seus predecessores e sucessores. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 2016, dec. 164.

28.050. Apelação das deliberações do Conselho Diretor

De acordo com a Seção 5.030. do Regimento Interno do RI, deliberações adotadas pelo Conselho Diretor somente serão sujeitas a apelação por meio de votação postal pelos representantes distritais do Conselho de Legislação. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

28.050.1. Apelações múltiplas

Quando houver diversas apelações referentes a uma mesma decisão, o clube do qual a apelação é recebida primeiro por quaisquer departamentos da Secretaria será considerado o recorrente e todas as apelações subsequentes serão tidas como anuências. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.2. Retirada de apelação ou anuência

Toda apelação posteriormente retirada será invalidada, enquanto as anuências que sejam retiradas mais tarde por um clube não deverão ser adicionadas ao número de anuências requeridas. Se a retirada de uma anuência resultar em um número insuficiente de anuências, a apelação será anulada. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.3. Apresentação da apelação

Apelações e anuências devem ser apresentadas por escrito ao secretário-geral, ou ao escritório regional do Rotary, até o último dia do prazo estipulado, o mais tardar. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.4. Declaração de posição

Depois que a apelação e as anuências forem recebidas, o requerente e o Conselho Diretor terão a chance de redigir uma declaração de posição a ser distribuída em nome deles. O prazo de entrega deste tipo de declaração é estabelecido pelo secretário-geral de maneira a possibilitar que as partes envolvidas tenham tempo suficiente para elaborar a declaração e também para que esta seja traduzida e reproduzida para distribuição. As declarações devem ter no máximo 300 palavras. A primeira parte que encaminhar a apelação será a primeira a ter a opção de prover uma declaração de posição em apoio à sua apelação. Se esta recusar-se, a opção será passada ao segundo clube e assim por diante. O presidente pode indicar um membro do Conselho ou uma comissão para agir em nome do Conselho Diretor traçando uma declaração de oposição à apelação. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.5. Falha em fornecer a declaração de posição
Se o requerente deixar de prover uma declaração até o prazo estipulado, a declaração do Conselho Diretor será encaminhada juntamente com outra declaração indicando que ambas as partes tiveram a chance de prover uma declaração de posição. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.6. Votação
Ao receber as declarações de posição, dentro de 90 dias do recebimento da apelação e das anuências, o secretário-geral deverá preparar e remeter uma cédula em conformidade com o disposto na Seção 5.030. do Regimento Interno do RI, que inclua um aviso informando que as cédulas deverão ser retornadas devidamente preenchidas ao secretário-geral na Secretaria da Sede Mundial até no máximo 45 dias da data em que foi enviada. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.7. Tradução de documentos e das cédulas
O secretário-geral é responsável por fornecer versões traduzidas das declarações de posição e das cédulas em todos os idiomas usados pelo RI para divulgar informações essenciais aos clubes e distritos. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.8. Elegibilidade para votar
Os representantes distritais no Conselho de Legislação elegíveis para votar, conforme o disposto na Seção 5.030. do Regimento Interno do RI, devem ser os atuais representantes do Conselho. Caso o representante distrital não possua mais as qualificações para servir como membro votante no Conselho, de acordo com o Regimento Interno do RI, o atual representante suplente será o representante.
Quando nem o representante oficial nem o representante suplente forem qualificados, o governador indicará um rotariano no distrito que atenda aos requisitos de qualificação para servir como representante distrital no Conselho de Legislação. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

28.050.9. Divulgação dos resultados da votação
Informações sobre a apelação e as declarações de posição devem ser publicadas no site do governador na extranet para que os governadores possam notificar o RI caso o representante não receba as informações ou não esteja mais disponível para representar o distrito. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.10. Direitos de votação
Cada distrito poderá emitir um voto. A maioria dos votos autorizados a ser emitidos é necessária para revogar uma decisão do Conselho Diretor. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.11. Comissão de Preparativos para os Pleitos
O presidente do RI formará uma Comissão de Preparativos para os Pleitos que se reunirá em local e hora determinados para validação e contagem dos votos. Cédulas escaneadas poderão ser consideradas em lugar das cédulas originais. A comissão deverá autenticar e encaminhar seu relatório sobre os resultados da votação ao secretário-geral dentro de cinco dias após o encerramento da sua reunião. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.12. Apelações ao Conselho de Legislação
O procedimento para apelações que devem ser submetidas diretamente ao Conselho de Legislação em sua próxima reunião regular será adotado pelo Conselho para tal propósito. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.050.13. Outras questões
Quaisquer questões que não tiverem sido tratadas através do processo de apelações descrito acima deverão ser deliberadas pelo presidente do RI. *(Decisão 239 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2008, dec. 239.

28.060. Treinamento para cônjuges e comparecimento a encontros do Rotary
Os cônjuges dos diretores devem estar bem informados sobre os últimos avanços da organização, inclusive as operações da Secretaria. Por essa razão, o secretário-geral é solicitado a desenvolver um programa para cônjuges dos diretores que participam das reuniões do Conselho Diretor em Evanston, que inclua sessões instrucionais, seminários, atividades de prestação de serviços e apresentações de administradores seniores e de outros funcionários relevantes. O programa segue as determinações do secretário-geral no que se refere aos avanços nos programas, eventos, encontros e nas operações da Secretaria do Rotary. Os programas da organização devem constituir uma porção substancial das atividades dos cônjuges. O secretário-geral é requisitado a tratar os custos de viagem dos cônjuges que não participam das referidas sessões como despesas pessoais. *(Decisão 337 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 52; *alterada em* junho de 2005, dec. 337.

Referências

57.130. Papel dos participantes oficiais remunerados e dos cônjuges na Convenção do RI
59.030.1. Papel do Conselho Diretor no Conselho de Legislação

28.070. Relacionamento entre diretores e governadores
Os diretores representam todos os clubes na administração do Rotary, enquanto os governadores são supervisionados exclusivamente pelo Conselho Diretor. Devido ao seu local de residência e à familiaridade do diretor com a zona, um vínculo especial é estabelecido entre o diretor e os governadores dos distritos pertencentes à zona que indicou o diretor ou à zona alternativa.

Congruente com as funções básicas dos administradores do RI, esse estreito relacionamento entre diretores e governadores pode aprimorar o programa do Rotary. Os diretores devem aconselhar o Conselho Diretor individualmente em questões que são encaminhadas ao Conselho nas quais a familiaridade com determinado local, seus costumes, práticas e habitantes pode ser de grande valia. Diretores e governadores devem compartilhar entre si informações e as deliberações do Conselho. Os governadores são incentivados a consultar informalmente os devidos diretores a respeito de assuntos como interpretação das deliberações do Conselho, problemas sérios de distritos e interdistritos, ou sobre a possibilidade de enviar comunicação formal ao Conselho Diretor no futuro. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1981, dec. 267.

28.080. <u>Normas para prevenção de conflito de interesses</u>

O Conselho Diretor do RI adotou as seguintes normas de conflito de interesses para os administradores gerais e os membros das comissões do RI:

I. Declaração de normas

A. Nenhum membro do Conselho Diretor ou de comissão do RI poderá usar seu cargo, ou os conhecimentos adquiridos durante sua gestão, de maneira que venha a resultar em um conflito entre os interesses entre o Rotary International e os seus próprios interesses.

B. Todo membro do Conselho Diretor e de comissão do RI tem o dever de colocar os interesses do Rotary em primeiro lugar em quaisquer negociações com a organização, e manter contínua responsabilidade pelo cumprimento do estabelecido nestas normas.

C. É proibida a condução de negócios pessoais entre um membro do Conselho Diretor ou de uma comissão do RI e o Rotary International.

D. São proibidos empréstimos ou concessões indiretas de crédito pelo Rotary International a um membro do Conselho Diretor ou de uma comissão do RI.

E. Se um membro do Conselho Diretor ou de uma comissão do RI tiver qualquer interesse financeiro pessoal em uma proposta de transação com o Rotary International ou em qualquer organização envolvida na transação, ou se ocupar cargo de curador, diretor ou administrador, este membro deverá divulgar seu interesse na íntegra ao presidente do RI (ou no caso do presidente, ao presidente da Comissão Executiva) antes de discutir ou negociar tal transação. Se um diretor está ciente de que outro diretor tem um conflito de interesse potencial não revelado em uma proposta de transação com o Rotary International, este deverá notificar o presidente (ou se o outro diretor for o presidente, ao presidente da Comissão Executiva) o mais rápido possível. Se um membro de comissão do RI tem conhecimento de que outro membro de comissão do RI tem um conflito de interesse potencial não revelado em uma proposta de transação com o Rotary International, este membro deverá informar o presidente assim que possível.

F. Todo membro do Conselho Diretor ou de comissão do RI que esteja ciente de que ele próprio tem um conflito de interesses potencial referente a uma questão levada ao Conselho Diretor ou a uma comissão, não terá permissão para participar de quaisquer discussões ou votação relacionadas a esta questão. A existência e natureza do conflito de interesses potencial devem ser registrados nas atas da reunião.

G. Cada membro do Conselho Diretor e de comissão do RI deve declarar qualquer vínculo familiar ou empresarial que este tenha com outro membro do Conselho, curadores da Fundação Rotária, funcionários principais ou os mais bem remunerados contratados independentes do Rotary International ou da Fundação Rotária, conforme estes indivíduos ou empresas forem identificados anualmente pelo secretário-geral.

II. Divulgação

Para implementar essas normas, os membros do Conselho Diretor do Rotary International apresentarão os relatórios anuais no formulário que segue em anexo, "Declaração de Conflito de Interesses Potencial", e caso não o tenham feito previamente, deverão divulgar todos os conflitos de interesses potenciais antes de quaisquer deliberações relevantes do Conselho ou de comissão.

Os relatórios serão examinados pela Comissão Executiva, a qual tentará resolver os conflitos de interesses reais ou potenciais e, na ausência de uma resolução, encaminhará os casos ao Conselho Diretor. Um conflito de interesses potencial é confirmado mediante o voto a favor da maioria dos diretores que estiverem votando na decisão. O diretor com o potencial conflito de interesses não poderá estar presente na votação.

Os membros de comissão do RI apresentarão os relatórios anuais no formulário "Declaração de Conflito de Interesses Potencial" e, caso não o tenham feito anteriormente, divulgarão todos os conflitos de interesses potenciais antes de quaisquer deliberações relevantes da comissão. Os relatórios serão analisados pelo presidente do RI, que resolverá os conflitos reais ou potenciais, ou tomará medidas adicionais conforme apropriado. (*Decisão 32 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 403; novembro de 2007, dec. 53; *alterada em* junho de 2005, dec. 272; janeiro de 2010, dec. 117; maio de 2011, dec. 193.

28.090. Código de Ética

1. Os diretores devem seguir as leis e regulamentos aplicáveis na condução de seus negócios no Rotary e em suas vidas pessoais. Como entidade empresarial corporativa, o Rotary International está sujeito às leis das diversas jurisdições nas quais faz negócios. Cabe ao Conselho Diretor aderir às devidas leis para proteger os bens e a missão da organização. Além disso, em suas vidas privadas os diretores devem obedecer às respectivas leis para preservar e proteger a imagem positiva do Rotary.

2. Os diretores devem cumprir os dispositivos dos documentos estatutários do RI. Os membros do Conselho têm a obrigação legal de seguir as cláusulas dos documentos estatutários do RI. Além disso, estes documentos refletem a vontade democrática do quadro associativo, que por meio de seus representantes estabelece no Conselho de Legislação trienal o padrão de conduta esperado do Conselho. A obediência a seus termos resulta em confiança por parte dos rotarianos e assegura que as ações adotadas estejam em consonância com as expectativas do quadro associativo.

3. Os diretores devem obedecer aos dispositivos das normas estabelecidas pelo Conselho Diretor conforme dispostas neste *Código Normativo do Rotary.* Ao longo dos anos, o Conselho Diretor desenvolveu normas e procedimentos documentados neste *Código Normativo,* para avançar as metas da organização e proteger sua missão. Muitos desses dispositivos são

elaborados para assegurar boa governança e promover uma imagem ética. A adesão a estas normas demonstra o compromisso a esses ideais e ajuda a resguardar a organização.

4. Os diretores devem servir em benefício dos rotarianos e dos propósitos do RI, e seguirão os requisitos das normas do Conselho Diretor sobre conflito de interesses. Os diretores têm o dever de lealdade ao RI e cabe a eles colocar os interesses da organização em primeiro lugar. O Conselho aprovou as normas sobre conflito de interesses delineadas para evitar até mesmo a aparência de qualquer conduta imprópria, o que fortalece a contínua confiança dos rotarianos no Conselho Diretor.

5. Os diretores não devem usar seus cargos para obter prestígio e/ou benefícios pessoais. A autoridade inerente a uma função de importância abre acesso a privilégios especiais que não estão à disposição de outros rotarianos. Tirar proveito dessas regalias desvia a atenção de responsabilidades críticas e coloca em dúvida o compromisso com os Objetivos do Rotary.

6. Os diretores devem exercer a devida diligência no desempenho de suas obrigações para com a organização. Por lei, eles têm o dever de zelar pela entidade, com a atenção que qualquer pessoa prudente daria no exercício de cargos e em circunstâncias similares, e buscando acessar as informações pertinentes antes de tomar uma decisão empresarial.

7. Os diretores devem agir de modo justo com todas as partes envolvidas. Eles enfrentam decisões que impactam substancialmente inúmeras pessoas e grupos do Rotary. É com o intuito de preservar a confiança dos rotarianos que o Conselho Diretor age de forma justa e em defesa dos interesses da organização. Os diretores devem avaliar, em uma maneira condizente com a Prova Quádrupla, o impacto potencial de suas decisões e tratar igualmente as pessoas envolvidas.

8. Os diretores devem promover a transparência de informações financeiras importantes. Eles são responsáveis por gerenciar a organização agindo em nome dos rotarianos e dos Rotary Clubes. Os rotarianos têm o direito de acessar dados acurados sobre a condição financeira da entidade. Transparência em operações financeiras estimula o comportamento ético.

9. Os diretores devem proibir e restringir a divulgação, comunicação e utilização de informações confidenciais e particulares do Rotary. No desempenho de suas funções, os diretores têm acesso a informações sigilosas, no entanto, eles devem usá-las apenas para os fins aos quais se destinam e nunca por motivos pessoais, e tomar precauções para evitar divulgações acidentais.

10. Os diretores devem obedecer às regras de reembolso de despesas. O Conselho Diretor aprovou normas de procedimentos para reembolso de despesas relacionadas ao Rotary. O cumprimento dessas diretrizes assegura obediência às leis aplicáveis e evita a impressão de comportamento indevido.

11. Os diretores devem interagir com os funcionários do RI e da Fundação Rotária de maneira profissional e respeitosa, bem como conhecer e colocar em prática as normas do Rotary International de prevenção de assédio. Manter um ambiente profissional e livre de assédio é essencial para que os funcionários desempenhem com êxito seu papel na prestação de serviços aos rotarianos. Assédio no local de trabalho pode colocar em risco o patrimônio da organização. O secretário-geral desenvolveu normas de prevenção desse problema. O que caracteriza uma interação aceitável varia entre as diversas culturas representadas no Conselho e na Secretaria.

As normas orientam sobre o que constitui uma interação apropriada com os funcionários. Elas devem ser cumpridas para evitar até mesmo interações indevidas involuntárias.

12. Os diretores devem seguir o Código de Ética, incentivar os outros membros do Conselho Diretor a fazer o mesmo e notificar qualquer violação potencial ou suposta ao secretário-geral ou ao presidente do RI. A eficácia do Código depende de seu cumprimento pelo Conselho. Por meio de automonitoramento e incentivo para que outros membros obedeçam às normas, o Conselho pode garantir que as metas das normas sejam alcançadas. (*Decisão 272 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 272.

28.090.1. Implementação
O Código de Ética deve ser analisado pelos diretores eleitos durante sua sessão de orientação. Este é também fornecido aos diretores pelo menos uma vez por ano. Cada diretor atesta anualmente que leu e compreende o Código e que cumprirá as seguintes responsabilidades. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 272; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

28.090.2. Análise e cumprimento
Ao tomar conhecimento de uma violação do Código de Ética suposta ou potencial, o secretário-geral e o presidente do RI fornecem os detalhes disponíveis à Comissão Executiva, a qual reúne as informações relevantes e toma medidas apropriadas, inclusive aconselhar o suposto infrator e recomendar ações corretivas ao Conselho Diretor. Conforme estabelecido nos Estatutos e Regimento Interno do RI e neste *Código Normativo do Rotary*, apenas o Conselho pode tomar ações disciplinatórias contra um diretor. (*Decisão 272 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 272.

28.100. Indenização de diretores e administradores do RI

O Conselho Diretor aprovou a seguinte declaração referente à sua autoridade com base no Artigo 24 do Regimento Interno do RI:

O Rotary International indenizará todos os seus diretores e administradores atuais e anteriores, pelo valor máximo permitido pelo Decreto Geral sobre Corporações Sem Fins Lucrativos promulgado pelo Estado de Illinois em 1986, ou qualquer legislação posteriormente adotada pelo Estado de Illinois nos Estados Unidos da América. Os dispositivos pertinentes a indenizações incluídos em tal decreto foram incorporados a este regimento como referência. Ademais, com a aprovação prévia dos diretores, o Rotary International poderá indenizar qualquer membro de comissão ou agente do Rotary International pelo valor máximo permitido pelo decreto supracitado. O Rotary International também providenciará a aquisição de seguro para tal indenização de seus administradores e diretores pelo valor máximo que periodicamente for determinado pelos diretores do Rotary International. (*Decisão 178 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 206.

Referência

72.020. Cobertura de Seguro para Diretores e Administradores do RI

Artigo 29. Outros administradores do RI atuais e anteriores

29.010. Presidente eleito
29.020. Presidente indicado
29.030. Vice-presidente
29.040. Tesoureiro
29.050. Definição de ex-administrador do RI
29.060. Diretrizes para assistentes dos administradores do RI

29.010. Presidente eleito

29.010.1. Atribuições
O presidente eleito do RI

1) trabalha em estreita cooperação com o presidente e o presidente indicado para manter a estabilidade e continuidade da liderança do presidente

2) prepara-se para aceitar tarefas designadas pelo presidente, inclusive participar do maior número possível de Institutos Rotary

3) é responsável por dedicar o devido tempo e esforços na preparação para o seu ano na liderança da organização

4) ocupa o escritório do presidente eleito na Sede Mundial

5) recebe os devidos recursos financeiros e equipe de apoio

6) é responsável pela direção, planejamento e supervisão de todos os aspectos da Assembleia Internacional, inclusive o orçamento do evento

7) ajuda na preparação do orçamento do RI para o ano em que será presidente

8) serve como membro votante *ex officio* da Comissão de Finanças do RI

9) reúne-se com o secretário-geral para iniciar o planejamento formal de seu termo como presidente e começar a trabalhar com os funcionários na execução desta tarefa

10) participa de todas as reuniões do Conselho Diretor

11) estabelece metas em colaboração com o chair eleito do Conselho dos Curadores, a ser deliberadas e aprovadas pelo Conselho Diretor no ano que precede o ano de seu mandato como presidente

12) começa a planejar a Convenção do ano de seu mandato

a) determina com o secretário-geral os funcionários que ajudarão a planejar a Convenção

b) define as datas das reuniões de comissão para planejamento da Convenção

c) pode incluir no programa da Assembleia Internacional diretrizes específicas para os governadores eleitos promoverem a Convenção durante seus mandatos como governadores

13) assegura que os governadores indicados sejam devidamente instruídos na Assembleia International designando um moderador bem qualificado

14) isenta o governador eleito da participação na Assembleia Internacional

15) decide com o Conselho Diretor as comissões que devem continuar a ser indicadas durante seu mandato como presidente. *(Decisão 13 do Conselho Diretor, julho de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 107; *alterada em* 2000, dec. 412; novembro de 2001, dec. 91; junho de 2002, dec. 245; maio de 2003, dec. 325; junho de 2005, dec. 284; junho de 2006, dec. 269; janeiro de 2011, dec. 127; setembro de 2011, dec. 37; julho de 2016, dec. 13. *Ver também* outubro de 1993, dec. 48.

29.010.2. Comparecimento aos Institutos Rotary

O presidente eleito é incentivado a participar de alguns Institutos anualmente para difundir informações e experiências do mundo rotário, oferecendo oportunidades para que os líderes zonais do Rotary ampliem seus conhecimentos e perspectivas sobre a direção atual e futura da organização. Há ocasiões, no entanto, nas quais o presidente eleito participa de apenas algumas sessões dos Institutos, devido a outros compromissos e responsabilidades. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1996, dec. 290.

29.010.3. Reuniões antecipadas de comissões

O presidente eleito pode marcar reuniões com as comissões que atuarão no ano rotário seguinte, até três meses antes do início do ano para preparar antecipadamente para o ano entrante; realizar uma transição harmoniosa entre um presidente e outro; e reforçar a continuidade entre um ano rotário e o seguinte. Essas reuniões não devem interferir de forma alguma com os programas e reuniões do ano vigente. Considerando o período de tempo necessário para coordenar o planejamento das Assembleias Internacionais e das Convenções, reuniões de comissão relacionadas ao planejamento destes encontros podem ser marcadas pelo presidente indicado e o presidente eleito a qualquer hora durante o ano. *(Decisão 13 do Conselho Diretor, julho de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1991, dec. 12; novembro de 1997, dec. 109; junho de 2010, dec. 262; *alterada em* julho de 2011, dec. 13.

29.010.4. Despesas de viagem do presidente eleito

Nos casos nos quais pagamento for autorizado para as despesas do presidente eleito e seu cônjuge, mas não houver um cônjuge, o pagamento será transferido a um adulto da família do presidente eleito à discrição do próprio presidente eleito. (*Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1991, dec. 10.

29.010.5. Indicação do vice-presidente e do tesoureiro do Conselho Diretor

Antes de indicar o vice-presidente e o tesoureiro do RI para o ano entrante, o presidente eleito deve consultar os diretores, em particular e individualmente, sobre a seleção. Os rotarianos que ocuparão esses cargos devem ser escolhidos dentre aqueles que estejam cumprindo atualmente seu primeiro mandato como diretor. *(Decisão 164 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2001, dec. 52.

Referências

19.040.2. Comparecimento do governador eleito na Assembleia Internacional
27.060. Lema e metas anuais

29.020. Presidente indicado

29.020.1. Escritório
O presidente indicado contará com um escritório na Sede Mundial e um na Assembleia Internacional e na Convenção Internacional. (*Decisão 189 do Conselho Diretor, fevereiro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 25; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 189.

29.020.2. Despesas do presidente indicado
As despesas do presidente indicado deverão ser pagas pelo RI de acordo com as Normas de Viagem do RI para participação nas reuniões do Conselho Diretor, Assembleia Internacional, Convenção Internacional e Conselho de Legislação. (*Decisão 104 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1961, dec. 179; *alterada em* julho de 2010, dec. 9; janeiro de 2016, dec. 104.

29.030. Vice-presidente

O vice-presidente deve

1) realizar as tarefas designadas pelo presidente

2) manter-se informado sobre os principais aspectos do escritório do presidente durante sua preparação para assumir o cargo

3) servir como presidente do Conselho Diretor mediante solicitação do presidente do RI ou em ocasiões nas quais, por quaisquer razões, o presidente não possa servir

4) auxiliar o presidente nas reuniões do Conselho Diretor conforme estipulado pelo presidente

5) informar sempre o presidente sobre o seu paradeiro e como pode ser contatado

6) servir na Convenção Internacional em funções estabelecidas pelo presidente

(*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro-novembro de 1981, dec. 72.

29.040. Tesoureiro

29.040.1. Relatório à Convenção
O tesoureiro deve fornecer um relatório à Convenção informando que a) o relatório de auditoria não poderá ser feito até depois do encerramento do ano fiscal do RI; b) uma cópia do sumário do relatório será enviada a cada clube; e c) cópias adicionais estarão disponíveis por meio da Secretaria. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1954, dec. 129.

29.040.2. Relatórios ao Conselho Diretor
O tesoureiro deve apresentar um relatório sobre o status das finanças em todas as reuniões do Conselho. (*Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro-novembro de 1980, dec. 248; maio de 2000, dec. 445.

29.050. Definição de ex-administrador do RI

Termos como "ex-presidente", "ex-diretor" e "ex-governador" caracterizam aqueles que serviram um mandato completo nestes cargos, exceto quando o Conselho Diretor, com base no mérito de casos individuais, decida que menos de um mandato completo pode ser considerado satisfatório para efeito destas definições e do propósito de qualificar alguém para ocupar um cargo mais alto no RI conforme os dispositivos do Regimento Interno do RI. (*Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril-maio de 1978, dec. 327.

29.060. Diretrizes para assistentes dos administradores do RI

O Conselho Diretor do RI aprovou Diretrizes para Assistentes de Administradores do RI. Os presidentes e diretores do RI, assim como os curadores da Fundação, estão autorizados a estabelecer diretrizes mais específicas a seus casos, as quais poderão variar destas.

As atribuições dos assistentes variam conforme a duração da visita do administrador e o tipo de atividades planejadas. A responsabilidade geral é assegurar condições confortáveis para o visitante, garantir que não chegue atrasado a nenhum evento e que sua estadia seja agradável.

As diretrizes abaixo devem ser seguidas pelos assistentes:

1. Antes da chegada do administrador:

   a. Enviar a ele seus dados de contato, nome do cônjuge e fotos.
   b. Informar o administrador sobre os trajes apropriados (formal, executivo, etc.) para os eventos programados e perguntar-lhe se tem algum pedido especial a fazer.
   c. Enviar ou assegurar-se que os organizadores do evento remeteram ao administrador a programação completa para o período da visita, inclusive informações sobre todas as apresentações ou pronunciamentos que este deverá fazer e qualquer outro

compromisso, visita ou atividade que se espera que assuma ou participe, além de dados gerais sobre o(s) clube(s) e/ou distrito(s) anfitrião(ões).

d. Ter sempre disponíveis informações médicas (hospital, médico, dentista) em caso de emergências.
e. Perguntar ao administrador quais são as suas preferências (tipo de quarto, etc.) e sobre restrições alimentícias ou alergias.
f. Checar providências quanto ao hotel:
    1) reservar hotel para o administrador (e cônjuge, se apropriado);
    2) entregar pessoalmente ao administrador a chave do quarto;
    3) verificar se o quarto está pronto para ser ocupado;
    4) checar as instruções para o encerramento da conta e, assim, evitar problemas na hora do checkout. Compreender claramente as providências quanto ao pagamento. Se o próprio administrador tiver que quitar a conta, assegurar-se de que esteja ciente desse fato antes do check-in. Checar a conta do hotel em nome do administrador.
g. Se para o evento forem necessários crachá e materiais informativos, assegurar-se de obtê-los com antecedência, verificando se os nomes estão corretamente soletrados e se não falta nenhum item.

2. Durante a visita do administrador:

a. receber o visitante no aeroporto (ou outro ponto de chegada), ajudá-lo com a bagagem e providenciar transporte sempre que necessário pela duração da visita;
b. assegurar que o administrador saberá como contatá-lo durante sua estadia;
c. certificar-se de que o administrador sabe exatamente a que hora será apanhado para participar da atividade programada;
d. acompanhar o administrador e seu cônjuge durante todas as atividades. Se possível, informar-se sobre os assentos reservados aos visitantes e providenciar para sentar-se perto deles;
e. apresentar o administrador aos participantes dos eventos e buscar o maior número possível de oportunidades de interação com outros rotarianos e convidados. É possível também que seja preciso acompanhar o visitante na saída de alguma reunião ou evitar que somente uma pessoa monopolize sua atenção;
f. ser prestativo e estar sempre atento às necessidades do administrador e respectivo cônjuge evitando, no entanto, ser arrogante ou inconveniente;
g. encarregar-se do transporte dos presentes ou materiais de leitura que o administrador receber. Se possível, certificar-se de que um cartão de visita de quem presenteou acompanha o item. Se pertinente, providenciar para que os materiais sejam enviados à residência ou escritório do administrador após o evento, acompanhados de lista discriminada com o nome e endereço completo de quem deu cada um deles;
h. manter o organizador do evento sempre informado sobre as necessidades ou preferências do administrador;
i. não planejar atividades adicionais além daquelas marcadas pelo coordenador do evento, exceto quando especificamente solicitado pelo administrador;
j. na medida do possível, estar preparado para imprevistos, não hesitando em perguntar ao administrador quais são suas preferências;
k. estar preparado para assumir responsabilidades de última hora. Por exemplo, é possível que pessoas interessadas em ser fotografadas ao lado do administrador lhe peçam para ser o fotógrafo.

3. Após a conclusão do evento:

   a. Oferecer ou providenciar o transporte ao aeroporto (ou a outro local de partida) para o administrador, seu cônjuge e a bagagem.
   b. Caso necessário, encarregar-se de despachar presentes ou lembranças de maior tamanho ao endereço indicado pelo administrador. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2003, dec. 60; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

29.060.1. Diretrizes para Seleção dos Assistentes de Administradores do RI

O Conselho Diretor do RI aprovou Diretrizes para Seleção dos Assistentes de Administradores do RI. Os presidentes e diretores do RI, assim como os curadores da Fundação estão autorizados a estabelecer diretrizes mais específicas a seus casos, os quais poderão variar destas.

A função do assistente do presidente do RI ou de outro administrador rotário é prover ajuda e informações ao administrador antes, durante e após a ocorrência da visita deste último. A escolha do assistente deve se basear nas habilidades dos candidatos de cumprir com as responsabilidades da função. As seguintes diretrizes devem ser levadas em consideração ao nomear o rotariano que irá assessorar o administrador rotário visitante.

O assistente deve:

1. ser rotariano com ampla experiência, de preferência um ex-governador de distrito ou ex-diretor do RI, com conhecimentos do protocolo seguido pelo Rotary e das atividades e dados do clube/distrito anfitrião;
2. estar disponível para ajudar o administrador pela duração da visita/evento;
3. ser energético para poder seguir a extenuante programação do evento;
4. ser pessoa organizada, pontual e paciente;
5. ser fluente na língua falada pelo administrador e poder servir como intérprete se o administrador precisar manter conversa na língua local;
6. providenciar transporte para o administrador, se necessário;
7. estar sempre informado da agenda e das necessidades do administrador;
8. encarregar-se de todas as atribuições descritas nas Diretrizes para Assistentes de Administradores do RI. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2003, dec. 60; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

Artigo 30. Comissões do RI

30.010. Propósito das comissões
30.020. Tipos de comissões
30.030. Reuniões de comissão
30.040. Indicação das comissões
30.050. Diretores de ligação às comissões do RI
30.060. Comissão Executiva
30.065. Comissões permanentes do Conselho Diretor
30.070. Comissão de Finanças
30.075. Comissão de Verificação das Operações
30.080. Comissão de Auditoria
30.090. Comissão de Planejamento Estratégico
30.100 Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo
30.110. Comissão de Relatórios
30.120. Finanças das comissões

30.010. Propósito das comissões

É necessário uma variedade de comissões, grupos de trabalho e respectivos grupos de ação para abordar necessidades singulares, obter certas informações, realizar tarefas específicas ou implementar uma determinada norma do Conselho Diretor dentro de um prazo estabelecido. (*Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 48; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2011, dec. 137.

30.010.1. Papel consultivo das comissões

O propósito único das comissões é aconselhar o Conselho Diretor, não tendo qualquer função administrativa, exceto se de outra forma determinado em seus termos de referência. Os membros e presidentes de comissões do RI e de grupos de apoio não devem abordar outras organizações em nome do Rotary International na tentativa de estabelecer relacionamento de cooperação ou provisão de ajuda financeira, nem devem organizar ou conduzir reuniões regionais ou internacionais em nome do RI sem a autorização por escrito do presidente do RI. (*Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro de 1975, dec. 61; março de 2005, dec. 206; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2011, dec. 137.

30.020. Tipos de comissões

Há três tipos de comissões do RI:

30.020.1. Comissões permanentes

As comissões permanentes são prescritas pelo Artigo 17 do Regimento Interno do RI.

30.020.2. Comissões Ad Hoc

Comissões não obrigatórias estabelecidas pelo Conselho Diretor do RI para realização de tarefas específicas.

30.020.3. Comissões especiais

Comissões não obrigatórias que devem ser mantidas até o fim do ano rotário no qual foram indicadas. (*Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 160; janeiro de 2012, dec. 158.

30.030. Reuniões de comissão

Cada comissão do RI deverá reunir-se nas datas e locais autorizados e designados pelo presidente do RI, exceto se estipulado de outra forma no Regimento Interno do RI, ou devido a deliberação específica do Conselho Diretor, como nas cláusulas descritivas de uma comissão. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio-junho de 1947, dec. 269; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; abril de 2016, dec. 157.

30.030.1. Locais para as reuniões de comissão

As reuniões das comissões do RI são normalmente realizadas na Sede Mundial, no entanto, o presidente do RI pode autorizar que uma comissão reúna-se em outro local. *(Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1946, dec. 77; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

30.030.2. Reuniões por correspondência

Quando uma comissão se reúne por correspondência, seu relatório deve ser distribuído a toda a comissão, inclusive o diretor de ligação, se apropriado. A maioria dos membros da comissão deve concordar quanto ao relatório antes que este seja encaminhado para consideração do Conselho Diretor. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, novembro de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 286.

30.030.3. Agendar reuniões antes das reuniões do Conselho dos Curadores

É solicitado ao presidente que evite marcar reuniões do RI em horários conflitantes durante a semana que precede as reuniões do Conselho dos Curadores em outubro e abril, e para evitar agendar Institutos Rotary durante a semana que precede as reuniões dos curadores em outubro. (*Decisão 79 do Conselho Diretor, janeiro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2013, dec. 25.

30.030.4. Orientação a membros de comissão

A orientação de comissão será fornecida anualmente aos membros e consultores e aos diretores e curadores de ligação sob a direção conjunta do presidente da comissão e do funcionário de ligação. A orientação pode ser em pessoa no primeiro dia da primeira reunião da comissão do ano, ou pode ser entregue eletronicamente por teleconferência, webinar ou outros meios eletrônicos. O programa de orientação deve incluir o seguinte:

- Histórico da área temática
- Termos de referência, âmbito do trabalho da comissão e suas metas para o ano
- Cópias das atas da comissão dos últimos dois anos rotários
- Sumário das mais importantes decisões recentes do Conselho Diretor que afetam o trabalho da comissão
- Expectativas para os membros da comissão
- Disponibilidade de tempo esperada
- Recursos disponíveis à comissão
- Formato das reuniões da comissão

- Breves biografias dos os membros da comissão e principais funcionários
- Padrões de Conduta para Interações com Funcionários da Secretaria *(Decisão 36 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 36.

Referências

27.010.5 Reuniões e visitas na data da reunião da Comissão de Indicação para Presidente
29.010.3. Reuniões antecipadas de comissões

30.040. Indicação das comissões

30.040.1. Indicações do presidente
Todas as indicações devem ser feitas pelo presidente, com exceção daquelas feitas por outros em consonância com os documentos estatutários do RI, o Regimento Interno da Fundação Rotária e as decisões do Conselho Diretor. Ao indicar ex-administradores do RI para servir como voluntários, o presidente deverá consultar os diretores encarregados das áreas onde tais indicações forem feitas. O presidente e os membros do Conselho Diretor são vigorosamente incentivados a consultar uns aos outros quanto a tais indicações e oferecer aconselhamento e assistência sempre que possível. (*Decisão 178 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1976, dec. 108; junho de 1995, dec. 220.

30.040.2. Indicações do presidente eleito
O presidente eleito do RI deve fazer indicações que entrem em vigor durante seu mandato como presidente. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1995, dec. 220.

30.040.3. Indicações para mais de um ano
Para indicações que entram em vigor em um determinado ano rotário e continuam por um ano ou mais, o presidente deve consultar os sucessores antes de fazer tais nomeações. (*Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1995, dec. 220.

30.040.4. Recomendações de nomeações
É apropriado que o presidente e o presidente eleito solicitem e considerem as recomendações de nomeações feitas por administradores gerais do RI atuais, anteriores e entrantes, bem como por outros. Os seguintes procedimentos e cronograma devem ser seguidos para as nomeações presidenciais:

a. O presidente eleito deve solicitar recomendações o mais cedo possível para que os candidatos sejam considerados às nomeações para servir durante o ano em que este será presidente;
b. O prazo para a apresentação de tais recomendações deve ser 31 de agosto do ano anterior ao ano em que as nomeações serão efetivadas

c. O presidente eleito é solicitado a preparar uma lista dos nomes sugeridos para nomeação e a enviar uma cópia para o diretor de cada zona para que os diretores revisem a lista com pelo menos 30 dias de antecedência da segunda reunião do Conselho Diretor;
d. Cada diretor deverá responder dentro de 14 dias a partir da data de recebimento da lista, fornecendo confidencialmente ao presidente eleito seu parecer sobre as pessoas que em sua opinião sejam inapropriadas para receber uma nomeação para o ano seguinte e informações, quando for o caso, sobre as habilidades e experiências dos indivíduos listados;
e. A fim de cumprir o disposto nas Seções 16.010. e 16.020. do Regimento Interno do RI, o presidente eleito deverá enviar ao Conselho Diretor a estrutura de comissão proposta para o ano seguinte para revisão na sua segunda reunião
f. Ao enviar a proposta de estrutura de comissão para o ano seguinte ao Conselho Diretor na sua segunda reunião, o presidente eleito deverá incluir para cada comissão proposta: a) o nome da comissão, b) número de membros, c) termos de referência, e d) número de vezes que a comissão se reunirá. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1995, dec. 220; agosto de 1999, dec. 44; novembro de 1999, dec. 208; janeiro de 2011, dec. 123; alterada em junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2012; dec. 158.

30.040.5. Indicações de rotarianos com obrigações financeiras pendentes para com o RI

Todo rotariano que receber notificação do secretário-geral referente à dívida para com o RI ou a Fundação Rotária acima de US$100 que esteja pendente por mais de 90 dias:

a) será inelegível a quaisquer indicações ou tarefas que requeiram a aprovação do Conselho Diretor até que tais obrigações sejam quitadas a contento do secretário-geral.

b) será inelegível para receber quaisquer pagamentos feitos em seu nome pelo RI ou pela Fundação Rotária, ou para receber reembolso de despesas incorridas com atividades ligadas a negócios do RI ou da Fundação Rotária até que tais obrigações sejam quitadas.

Recomenda-se que tais rotarianos não recebam nenhuma indicação ou atribuições do presidente do RI ou da Fundação Rotária até que todas as obrigações financeiras pendentes sejam quitadas a contento do Conselho Diretor do RI. Rotarianos com dívidas acima de US$100 por mais de 180 dias serão restituídos das funções que ocupam por aqueles que os indicaram. (*Decisão 277 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2002, dec. 296; fevereiro de 2004, dec. 218; *alterada em* novembro de 2002, dec. 168; maio de 2003, dec. 422; junho de 2005, dec. 336; junho de 2007, dec. 226; junho de 2009, dec. 277.

30.040.6. Associados honorários servindo em comissões

Nenhum associado honorário de Rotary Club poderá servir em comissão de distrito ou do Rotary International em virtude de sua associação honorária, independente dos cargos ocupados no Rotary. *(Decisão 298 do Conselho Diretor, fevereiro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 134.

30.050. Diretores de ligação às comissões do RI

O diretor de ligação é um membro do Conselho Diretor indicado pelo presidente do RI para servir de elo entre o Conselho e uma comissão específica do RI. Ele fornece o canal de comunicação necessário entre o Conselho Diretor e as comissões e participa das reuniões das devidas comissões quando solicitado pelo presidente. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1968, dec. 96; *alterada em* maio/junho de 1983, dec. 321.

30.050.1. Envolvimento nas reuniões

Apenas um diretor de ligação pode ser indicado para uma comissão. Quando autorizado pelo presidente, ele participa das reuniões da sua comissão estritamente como diretor de ligação e em geral como observador, e assegura que as deliberações e recomendações da comissão obedeçam plenamente aos seus próprios termos de referência. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1968, dec. 96; *alterada em* maio-junho de 1983, dec. 321; abril de 2016, dec. 157. *Ver também* novembro de 1996, dec. 66.

30.050.2. Relatórios da comissão

O diretor de ligação deve apresentar relatórios da comissão ao Conselho Diretor. A expectativa é de que ele comunique as opiniões e deliberações da comissão, seja por meio de relatórios escritos ou de outras maneiras. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1968, dec. 96; *alterada em* maio-junho de 1983, dec. 321.

30.050.3. Despesas dos diretores de ligação

Ajustes devem ser feitos no orçamento anual do RI para cobrir as despesas de transporte de ida e volta às reuniões de comissão. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1968, dec. 96; *alterada em* maio-junho de 1983, dec. 321.

30.050.4. Diretores e curadores de ligação às comissões

Recomenda-se que o presidente do RI e o chair do Conselho dos Curadores considerem indicar tanto um diretor de ligação quanto um curador de ligação para todas as comissões que sejam de interesse mútuo do RI e da Fundação Rotária. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 201.

30.050.5. Presidente da Comissão Executiva e a Comissão de Revisão das Operações

Os futuros presidentes do RI são solicitados a indicar o presidente da Comissão Executiva que servirá como elo entre o Conselho Diretor e a Comissão de Revisão das Operações. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2014, dec. 117.

30.060. Comissão Executiva

30.060.1. Membros da Comissão Executiva

De acordo com a Seção 5.070. do Regimento Interno, o Conselho Diretor pode nomear uma Comissão Executiva anualmente. Autorizado pelo Conselho, o presidente do RI indica os membros e o presidente da Comissão Executiva, que deve ser composta pelo presidente, presidente eleito, vice-presidente e tesoureiro do RI. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2013, dec. 197; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

30.060.2. Reuniões da Comissão Executiva

Para possibilitar ao Conselho Diretor mais tempo para assuntos ligados ao avanço do programa e o sucesso administrativo do RI, a Comissão Executiva reúne-se antes de cada reunião do Conselho Diretor para tomar decisões em nome do Conselho sobre todos os itens da agenda dentro dos termos de referência da Comissão Executiva. *(Decisão 236 do Conselho Diretor, junho de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio-junho de 1947, dec. 270; *alterada em* junho de 2004, dec. 236.

30.060.3. Petições ao Conselho Diretor

Como parte dos procedimentos operacionais para o Conselho Diretor, a Comissão Executiva examina as petições do Conselho juntamente com respostas sugeridas e encaminha ao Conselho as que exigem a sua consideração. As petições (e respostas quando possível) devem ser fornecidas a todos os membros do Conselho. Todo diretor pode requerer que uma petição seja considerada por todos os membros do Conselho. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro-novembro de 1986, dec. 108; julho de 2003, dec. 7; *alterada em* junho de 2009, dec. 217; maio de 2011, dec. 191.

30.060.4. Termos de referência da Comissão Executiva

Com base no Regimento Interno do RI, o Conselho Diretor elaborou os seguintes termos de referência para a Comissão Executiva:

a) Tomar decisões em nome do Conselho Diretor sempre que normas do Conselho ou do RI forem estabelecidas ou quando uma emergência surgir, ou de outra forma determinado pelo Conselho.

b) Tomar decisões quando necessário quanto a despesas para as quais alocações tenham sido aprovadas pelo Conselho Diretor e fazer as alocações de emergência necessárias à implementação de uma ação do Conselho.

c) Disponibilizar dotações de fundos não atribuídos em quantias adicionais que possam ser reconhecidas como requisitos de emergência.

d) Identificar os assuntos que requeiram a atenção do Conselho Diretor e fazer recomendações ao Conselho e, quando apropriado, encaminhar itens da agenda do Conselho às devidas comissões do RI quando os tópicos em questões estiverem fora do âmbito dos termos de referência da Comissão Executiva.

e) Examinar os relatórios das comissões e, quando necessário, tomar medidas sobre assuntos aqui contidos sujeitos aos dispositivos do item a) destes termos de referência.

f) Avaliar anualmente o desempenho do secretário-geral e encaminhar o relatório da avaliação ao Conselho Diretor.

A Comissão Executiva deverá conduzir a avaliação anual do secretário-geral pessoalmente antes da última reunião do Conselho Diretor do ano. Os seguintes passos devem ser tomados no processo de avaliação:

1. O mais tardar 30 dias da última reunião do Conselho Diretor do ano rotário, o secretário-geral apresenta ao presidente do RI e ao presidente da Comissão Executiva um sumário escrito e análise do progresso alcançado durante o ano quanto ao avanço do Rotary.

2. O presidente da Comissão Executiva fornece cópias do relatório do secretário-geral aos membros da sua comissão e ao chair do Conselho dos Curadores, e solicita que quaisquer comentários sejam enviados a ele o mais tardar até 15 dias antes da reunião do Conselho Diretor.

3. Antes da última reunião do Conselho Diretor, a Comissão Executiva se reúne com o secretário-geral para conduzir sua avaliação anual. Posteriormente, um relatório da avaliação é enviado ao Conselho Diretor, ao chair do Conselho dos Curadores e ao secretário-geral. Os membros da Comissão Executiva do ano seguinte, o chair do Conselho dos Curadores, ou outro curador designado pelo chair, devem ser convidados para participar desta reunião como observadores. Como parte da avaliação anual, a Comissão Executiva examina a remuneração do secretário-geral e aprova ajustes que estejam de acordo com seu contrato de trabalho. Quaisquer ajustes ou modificações da remuneração ou dos benefícios do secretário-geral que não constem de seu contrato de trabalho devem ser aprovados pelo Conselho Diretor.

g) Servir como uma comissão para o Conselho Diretor em todos os assuntos relacionados aos funcionários e à sua organização na Secretaria do RI e como tal deverá:

1. Aprovar as decisões feitas pelo secretário-geral referentes à contratação ou rescisão de assessor jurídico.

2. Aprovar, em consulta com a Comissão de Auditoria, as decisões feitas pelo secretário-geral quanto à contratação ou rescisão de gerente de auditoria interna.

3. Aprovar as decisões feitas pelo secretário-geral quanto à contratação de secretário-geral assistente, associado ou adjunto, ou de gerente geral, desde que o secretário-geral também consulte o chair do Conselho dos Curadores se tal medida referir-se a cargo de gerente geral para trabalhar em tempo integral na Fundação Rotária do RI.

4. Rever anualmente a estratégia de remuneração dos funcionários do Rotary conforme recomendado pela Comissão de Revisão das Operações.

5. Aprovar, mediante a recomendação do secretário-geral, a remuneração a ser paga a todos os administradores gerais.

6. Rever anualmente a remuneração paga a "pessoas desqualificadas" do RI para determinar se tal remuneração é razoável considerando as circunstâncias. Pessoas desqualificadas incluem toda pessoa, no que diz respeito a qualquer transação, que esteja em uma posição de exercer considerável influência sobre os negócios da organização nos cinco anos que antecedem a data da transação. Pessoas desqualificadas incluem administradores e certos funcionários seniores.

7. Rever e aprovar o nível de ajustes propostos do custo de vida, de remuneração e de melhoria dos benefícios para os funcionários da Secretaria. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1932, dec. III-(r); julho de 1934, dec. 11; julho de 1967, dec. 16; julho de 1972, dec. 15; julho de 1977, dec. 12; julho de 1986, dec. 13; julho de 1987, dec. 8; julho de 1991, dec. 5; julho de 1992, dec. 7; *alterada em* agosto de 1999, dec. 45; agosto de 1999, dec. 49; julho de 2000, dec. 3; julho de 2004, dec. 3; novembro de 2004, dec. 58; junho de 2007, dec. 267; novembro de 2007, dec. 46; novembro de 2008, dec. 48; maio de 2011, dec. 198; outubro de 2012, dec. 44; junho de 2013, dec. 193; junho de 2013, dec. 258; julho de 2013, dec. 14; outubro de 2013, dec. 30; maio de 2014, dec. 113; outubro de 2014, dec. 43; abril de 2016, dec. 157.

30.060.5. Relatórios do assessor jurídico e do gerente de auditoria interna

O assessor jurídico e o gerente de auditoria interna devem encaminhar relatórios diretamente à Comissão Executiva do Conselho Diretor pelo menos uma vez por ano, bem como em outras ocasiões conforme necessário ao bem da organização. *(Decisão 198 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 198.

30.065. Comissões permanentes do Conselho Diretor

30.065.1. Formação e termos de referência das comissões permanentes

O Conselho Diretor estabeleceu a Comissão de Administração e a Comissão de Programas como suas comissões permanentes, cujos membros são indicados anualmente pelo presidente do RI. Os membros das comissões permanentes devem integrar o Conselho Diretor, com exceção do presidente, presidente eleito, vice-presidente e tesoureiro. Seguem os termos de referência das comissões permanentes:

Administração: Esta comissão, formada de cinco a sete membros do Conselho Diretor indicados à discrição do presidente, oferece consultoria ao Conselho Diretor como um todo. A comissão considera assuntos de natureza administrativa ou jurídica encaminhados pelo presidente ou o Conselho Diretor.

Programas: A Comissão de Programas, formada de cinco a sete membros do Conselho Diretor nomeados pelo presidente, oferece consultoria ao Conselho como um todo. A comissão examina assuntos relacionados aos programas do RI, aos encontros internacionais e ao desenvolvimento do quadro associativo encaminhados pelo presidente ou o Conselho Diretor. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 56; *alterada em* maio de 2000, dec. 397; agosto de 2000, dec. 92; julho de 2004, dec. 13; novembro de 2004, dec. 45; junho de 2005, dec. 340; novembro de 2005, dec. 120; junho de 2007, dec. 226.

30.070. Comissão de Finanças

30.070.1. Responsabilidades da Comissão de Finanças

A comissão aconselha o Conselho Diretor quanto às finanças do RI fazendo recomendações e monitorando o orçamento anual e a projeção financeira para cinco anos; avaliando os livros contábeis e os métodos de contabilidade; recomendando normas de investimentos e acompanhando o desempenho dos gestores de investimentos; e revisando os materiais informativos do RI, antes de sua publicação (ou reimpressão), relacionados ao trabalho da comissão. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 5.

30.070.2. Reuniões da Comissão de Finanças

Todo ano rotário, a Comissão de Finanças do RI realiza duas reuniões com a Comissão de Finanças da Fundação Rotária, sendo uma delas na primeira parte do ano por até três dias, e a segunda, com duração de até quatro dias, para elaboração do orçamento a ser recomendado para o ano seguinte. Reuniões do Conselho Diretor devem ser organizadas para que o relatório da primeira reunião da Comissão de Finanças seja levado anualmente à atenção do Conselho em sua segunda reunião. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1988, dec. 69; maio-junho de 1980, dec. 467; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; abril de 2016, dec. 157.

30.070.3. Comparecimento de novos membros da Comissão de Finanças em reuniões

Novos membros da Comissão de Finanças, inclusive o tesoureiro eleito, devem ser convidados para observar a reunião imediatamente após seu ingresso na comissão. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 2000, dec. 449; novembro de 2006, dec. 119; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

30.070.4. Comparecimento do presidente eleito em reuniões

O presidente eleito do RI deve servir como membro *ex officio* da Comissão de Finanças com direito a voto. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1972, dec. 217; novembro de 1997, dec. 107.

30.075. Comissão de Verificação de Operações

Seguem os termos de referência da Comissão de Verificação de Operações:

Responsabilidades quanto à entrega de relatórios

A Comissão de Verificação de Operações presta contas ao Conselho Diretor. Após cada reunião da comissão, o presidente da comissão (ou um membro da comissão por ele designado) apresenta-se pessoalmente na próxima reunião disponível do Conselho Diretor. Um relatório escrito resumindo as deliberações da comissão e descrevendo as recomendações feitas em cada reunião referentes a assuntos operacionais deve ser entregue a cada membro do Conselho Diretor e ao secretário-geral dentro de 60 dias após a conclusão de cada uma das reuniões. Se apropriado, quaisquer deliberações ou recomendações feitas em cada reunião relacionadas a dados pessoais confidenciais ou a assuntos operacionais devem ser descritas oralmente ao Conselho Diretor na primeira oportunidade e na presença do secretário geral.

A comissão mantém canais de comunicação com o presidente, o presidente eleito, o secretário-geral e os administradores.

Qualificações dos membros da comissão
Cada membro da comissão deve ter experiência em administração, desenvolvimento de liderança ou gestão financeira.

Nenhum membro da comissão pode ser ex-presidente ou membro atual do Conselho Diretor ou do Conselho de Curadores. Além disso, os membros da comissão não devem:

a) integrar a Comissão de Auditoria ou a Comissão de Finanças do RI

b) integrar a Comissão de Finanças da Fundação Rotária

c) ser nomeados como administradores gerais do RI

d) ser indicados como curadores da Fundação Rotária

O mandato de um membro da comissão deverá ser encerrado imediatamente se este se enquadrar em quaisquer das opções de a) a d) supracitadas.

Não obstante o acima exposto, os membros da comissão podem servir como representantes do presidente na Conferência Distrital, representantes no Conselho de Legislação, em uma comissão do RI, exceto a de Auditoria e a de Finanças, em uma comissão da Fundação Rotária, exceto a de Finanças, bem como servir em comissões ou ocupar cargos em clubes, distritos ou zonas.

Responsabilidades
I. Efetividade e eficiência das operações
- Monitorar a efetividade e eficiência das operações, inclusive estrutura de gestão, práticas de trabalho e medidas de produtividade.
- Monitorar a efetividade, eficiência e implementação de todos os sistemas internos.
- Desempenhar outras funções de supervisão conforme solicitado pelo Conselho Diretor, inclusive as relacionadas com as responsabilidades do RI como incorporador da Fundação Rotária
- Servir como grupo consultivo à Comissão Executiva no que diz respeito à remuneração

II. Cumprimento de leis e regulamentos
- Monitorar o cumprimento do código de conduta e das normas sobre conflito de interesses da organização e do Conselho Diretor
- Examinar o status ou observações das inspeções realizadas por agências reguladoras
- Monitorar os efeitos previstos de novas leis fiscais e de outros regulamentos na organização

Efeito contínuo
Estes termos de referência permanecerão em vigor salvo se forem alterados com referência específica à decisão de adoção dos presentes termos em maio de 2000.

Datas das reuniões
A comissão deve marcar as datas das reuniões com pelo menos 90 dias de antecedência para garantir a presença do secretário-geral. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 2000, dec. 395; *alterada em* novembro de 2001, dec. 143; fevereiro de 2002, dec. 168; fevereiro de 2003, dec. 218; junho de 2005, dec. 340; junho de 2006, dec. 279; fevereiro de 2007, dec. 139; junho de 2007, dec. 226;

novembro de 2007, dec. 32; novembro de 2008, dec. 38; junho de 2013, dec. 196; outubro de 2013, dec. 34; maio de 2014, dec. 117; abril de 2016, dec. 157; setembro de 2016, dec.28.

30.075.1. Cronograma e processo para a Comissão de Revisão das Operações como Comissão Consultiva de Remunerações para a Comissão Executiva do Conselho Diretor

Primeira reunião (agosto/setembro):
--Examinar e aprovar fontes de comparação de dados sobre remunerações a ser usadas na análise de pessoas desqualificadas na segunda reunião
--A cada três anos, conduzir uma análise detalhada da estratégia de remuneração dos funcionários do Rotary e encaminhá-la à aprovação da Comissão Executiva
--Nos anos intermediários, confirmar a estratégia existente de remuneração dos funcionários

Após a primeira reunião, o presidente da Comissão de Revisão das Operações (ou a pessoa designada) apresenta um relatório com as recomendações da comissão no que diz respeito à estratégia de remunerações e às fontes de comparação de dados sobre remunerações na próxima reunião da Comissão Executiva.

Segunda reunião (março/abril):
--Receber e examinar o relatório de comparação de dados sobre remunerações para o secretário-geral e os administradores gerais
--Receber e examinar o relatório de comparação de dados sobre remunerações para o presidente e o presidente eleito
--Examinar as faixas salariais recomendadas pelo secretário-geral para os administradores gerais antes da aprovação da Comissão Executiva
--Confirmar a plausibilidade da remuneração proposta a ser paga no próximo ano às pessoas desqualificadas do Rotary e registrar quaisquer exceções
--Preparar um sumário das remunerações pagas a todos os funcionários

Após a segunda reunião, o presidente da Comissão de Revisão das Operações (ou pessoa designada) apresenta na próxima reunião da Comissão Executiva um relatório sobre as recomendações da comissão referentes às faixas salariais sugeridas pelo secretário-geral para os administradores gerais; a plausibilidade da remuneração proposta a ser paga no próximo ano às pessoas desqualificadas do Rotary; bem como um sumário das remunerações pagas a todos os funcionários. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 43.

30.080. Comissão de Auditoria

Esta comissão é formada por sete membros, inclusive dois membros do Conselho Diretor, indicados anualmente pelo Conselho, o presidente agindo em seu nome, e um curador da Fundação Rotária nomeados anualmente pelos curadores. Além disso, a comissão inclui quatro membros indicados pelo Conselho que não são diretores do RI nem curadores da Fundação, que servem mandatos de seis anos.

Todos os membros da comissão são independentes e versados em finanças. Pelo menos um membro deve ser especialista financeiro, que tenha conhecimentos nesta área e capacidade de compreender, analisar e avaliar os princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP) e as declarações financeiras do Rotary International e da Fundação Rotária, a competência da firma

de auditoria independente (externa), bem como controles internos e procedimentos para elaboração de relatórios financeiros do RI e da Fundação Rotária.

Ao fazer as indicações, o presidente do RI e o chair do Conselho dos Curadores devem:

1. excluir aqueles que ocupam cargos que oferecem possível conflito de interesses como o presidente do RI e o chair do Conselho dos Curadores;
2. limitar o número de membros da Comissão de Finanças do RI e a da Fundação Rotária que sirvam na Comissão de Auditoria a menos da metade do número de membros da comissão;
3. abster-se de nomear como presidente da comissão o tesoureiro do RI, o vice-presidente do RI ou o vice chair do Conselho dos Curadores;
4. limitar quando possível a afiliação de membros da Comissão de Auditoria em outras comissões.

Cabe a esta comissão oferecer consultoria ao Conselho Diretor e aos curadores. A comissão analisa os relatórios financeiros do RI e da Fundação Rotária, a auditoria externa, o sistema de controles internos, a auditoria interna e outros assuntos encaminhados à comissão pelo presidente, Conselho Diretor, chair do Conselho de Curadores ou curadores, ou que sejam de outra forma levados à atenção da comissão.

A Comissão de Auditoria reúne-se de uma a três vezes anualmente por dois ou três dias nas datas, locais e com prazos de notificação determinados pelo presidente, Conselho Diretor ou presidente da comissão e também em outras ocasiões durante o ano, sempre que julgado necessário pelo presidente do RI ou presidente da comissão nas datas e locais por ele determinados. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2000, dec. 397; *alterada em* agosto de 2000, dec. 92; julho de 2004, dec. 13; novembro de 2004, dec. 45; junho de 2005, dec. 340; novembro de 2005, dec. 120; novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2008, dec. 210; Reunião do Conselho dos Curadores de abril de 2008, dec. 106; junho de 2009, dec. 217; junho de 2010, dec. 182; junho de 2010, dec. 265; setembro de 2011, dec. 140; junho de 2013, dec. 196; setembro de 2016.

30.090. Comissão de Planejamento Estratégico

De acordo com a Seção 17.110. do Regimento Interno, o Rotary International e a Fundação Rotária devem contar com uma Comissão de Planejamento Estratégico conjunta, que se reunirá conforme necessário e determinado pelos diretores do RI e os curadores da Fundação. A comissão deverá oferecer consultoria aos diretores e aos curadores quanto a um plano estratégico para o RI e a Fundação Rotária. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164; *alterada em setembro* de 2016; dec. 28.

30.090.1. Responsabilidades

A comissão é responsável por prestar consultoria aos diretores do RI e curadores da Fundação sobre todas as questões estratégicas atuais e futuras do Rotary, inclusive recomendando e monitorando um plano estratégico plurianual. Quando apropriado e necessário, a comissão deve:

1. Aconselhar o Conselho Diretor e os curadores quanto a visão compartilhada e plano estratégico para o futuro do Rotary, bem como no que se refere ao alinhamento de iniciativas e atividades.

2. Revisar o Plano Estratégico do Rotary pelo menos a cada três anos, conduzindo inclusive uma avaliação das medidas de médio e longo prazo para garantir o avanço do plano.
3. Examinar pelo menos uma vez por ano o desempenho do Rotary quanto ao alcance do Plano Estratégico em relação a metas mensuráveis para elaboração de relatório aos diretores do RI e curadores da Fundação Rotária.
4. Fazer recomendações ao Conselho Diretor e aos curadores no que diz respeito à missão, visão, valores, prioridades e metas do Rotary, inclusive iniciativas estratégicas futuras e principais programas e serviços.
5. Assegurar que a organização tenha um processo bem definido, efetivo e mensurável para implementação do plano estratégico.
6. Examinar, juntamente com as Comissões de Finanças e o secretário-geral, projeções financeiras de longo prazo e oportunidades de sustentabilidade financeira em consonância com o Plano Estratégico.
7. Realizar levantamentos entre rotarianos e Rotary Clubs pelo menos a cada três anos para rever o Plano Estratégico e recomendar melhorias para consideração dos diretores do RI e dos curadores da Fundação Rotária.
8. Examinar o impacto estratégico de itens pendentes e aprovados pelo Conselho de Legislação e Conselho de Resolução no Plano Estratégico.
9. Identificar e analisar questões estratégicas críticas enfrentadas pela organização para formular cenários e estratégias.
10. Considerar a posição e a vantagem comparativa do Rotary em relação às tendências do mercado, bem como as tendências global quanto a voluntariado, quadro associativo, causas beneficentes e iniciativas humanitárias.
11. Monitorar as tendências demográficas globais que possam afetar o número potencial de rotarianos por região geográfica, inclusive países abertos para expansão do Rotary.
12. Colaborar com a Comissão Consultiva de Riscos para considerar o vínculo entre a revisão da avaliação do Rotary e a estratégia organizacional.
13. Desempenhar outras funções conforme designadas pelo Conselho Diretor e os curadores. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

30.090.2. Papel dos diretores do RI e curadores da Fundação no planejamento estratégico e na Comissão de Planejamento Estratégico

O Conselho Diretor e o Conselho de Curadores definiram papéis, conforme disposto no Regimento Interno e neste Código Normativo, referentes ao Plano Estratégico do Rotary. O RI e a Fundação Rotária terão individualmente um plano com devidas metas e medidas em apoio ao plano estratégico geral do Rotary. Dependendo das necessidades da organização, os planos terão duração de três a cinco anos mas poderão ser ajustados para sanar carências atuais do Rotary International e/ou da Fundação Rotária. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164.

30.090.3. Reuniões da Comissão de Planejamento Estratégico

A Comissão de Planejamento Estratégico irá reunir-se nas datas, locais e com prazos de notificação determinados pelo presidente do RI, chair do Conselho de Curadores ou o Conselho Diretor ou o Conselho dos Curadores. As reuniões das comissões devem ser agendadas de maneira que o relatório da primeira reunião seja incluído na agenda da segunda reunião do Conselho Diretor e do Conselho dos Curadores realizada

normalmente em outubro. O relatório da segunda reunião das comissões deve constar da agenda da quarta reunião do Conselho Diretor e do Conselho dos Curadores conduzida em geral em abril/maio/junho. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164.

30.090.4. Comparecimento de novos membros de comissão em reuniões
O secretário-geral injetará fundos em orçamentos, conforme requisitado, para que novos membros de comissão possam participar de reuniões como observadores imediatamente antes de integrar a comissão. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164.

30.090.5. Comparecimento de presidentes e chairs do Conselho dos Curadores entrantes a reuniões
O presidente eleito e o presidente indicado do RI, bem como o chair eleito e o chair eleito designado devem ser convidados para as reuniões e servir como membros *ex officio* de comissão. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 164; alterada em setembro de 2016, dec. 28.

30.100. Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo

A comissão é composta por nove membros, dois dos quais serão membros do Conselho Diretor e um deles será membro do Conselho dos Curadores da Fundação Rotária. Todos os membros da comissão serão indicados pelo presidente, em consulta com o Conselho Diretor do RI. O curador que integrará o Conselho de Curadores será indicado pelo presidente, em consulta com o chair do Conselho dos Curadores. Todos os membros deverão cumprir mandatos escalonados de três anos. Os membros podem ser renomeados, mas não poderão servir mais de seis anos.
As nomeações iniciais para esta comissão podem incluir mandatos com duração de menos de três anos, a fim de cumprir a exigência de termos escalonados. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 180; setembro de 2016, dec. 28.

30.110. Relatórios de comissão

Com a orientação do presidente da comissão e a assistência dos funcionários — exceto na preparação de relatórios da Comissão de Auditoria e da Comissão de Revisão das Operações —cada comissão do RI deve preparar e incluir, como parte das atas ou do relatório de comissão, recomendações específicas ao Conselho Diretor, ou ao secretário-geral, cada uma delas acompanhadas de uma breve justificação. Tais recomendações devem ser organizadas por ordem de prioridade. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1987, dec. 342; *alterada em* junho de 2005, dec. 340; junho de 2007, dec. 226.

30.120. Finanças das comissões

O secretário-geral é solicitado a informar cada comissão do RI, com antecedência à sua reunião, sobre o atual orçamento do RI para tal comissão. Ao encaminhar recomendações ao Conselho Diretor, todas as comissões do RI devem incluir uma declaração resumida detalhando os custos totais e outras implicações financeiras de suas recomendações. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro-fevereiro de 1989, dec. 171.

Artigo 31. Secretário-geral do RI

31.010. Executivo-chefe de operações do RI
31.020. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor
31.030. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados aos clubes
31.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados à Convenção e ao Conselho de Legislação
31.050. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados aos distritos
31.060. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados a finanças
31.070. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados à administração geral
31.080. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados a publicações do Rotary, documentos e tradução
31.090. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em assuntos ligados aos programas

31.010. Executivo-chefe de operações do RI

Como executivo-chefe de operações do RI e da Fundação Rotária, o secretário-geral implementa as normas do RI, do Conselho Diretor e dos curadores da Fundação. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 124; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; abril de 2016, dec. 157. *Confirmada em* junho de 1999, dec. 293.

31.010.1. Supervisão da Secretaria

O secretário-geral é responsável pela supervisão geral de todas as operações da Secretaria, inclusive as funções relacionadas a finanças, programas, comunicações, planejamento, Fundação Rotária e questões administrativas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 124. *Confirmada em* junho de 1999, dec. 293.

31.010.2. Planejamento de longo prazo e elaboração de normas

O secretário-geral presta assistência ao Conselho Diretor e aos curadores da Fundação Rotária quanto ao planejamento de longo prazo e desenvolvimento de normas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 124.

31.010.3. Execução de documentos jurídicos

O gerente geral da área envolvida consideravelmente em um contrato, ou o secretário-geral, deve executar todos os documentos e contratos jurídicos em nome da organização e da Fundação. Mudanças nos contratos requerem a aprovação do secretário-geral ou do gerente geral. *(Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 124; *alterada em* novembro de 2002, dec. 87; outubro de 2013, dec. 30. *Confirmada em* junho de 1999, dec. 293.

31.010.4. Período de contratação do secretário-geral

O período máximo do contrato empregatício inicial para o secretário-geral é de três anos. No entanto, o contrato de um secretário-geral que tenha servido pelo menos três anos poderá ser prorrogado por até cinco anos. *(Decisão 279 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 405; *alterada em* junho de 2005, dec. 279.

31.010.5. Procedimentos para seleção/pedido de demissão/demissão do secretário-geral**Error! Bookmark not defined.**

O Conselho Diretor do Rotary International é o único órgão autorizado a empregar, avaliar, demitir e aceitar o pedido de demissão do secretário-geral. Exercendo a autoridade que lhe foi conferida pelos Estatutos e Regimento Interno, e pelas leis do Estado de Illinois, o Conselho aprovou os seguintes "Procedimentos para seleção/demissão do secretário-geral". As medidas abaixo devem ser tomadas em ordem sequencial.

Seleção

1. Um ano antes da expiração do contrato, o secretário-geral notifica por escrito à Comissão Executiva do Conselho Diretor se pretende renovar seu contrato como secretário-geral.

    a. Quando a renovação do contrato é desejada, a Comissão Executiva avalia o desempenho do secretário-geral, examinando inclusive as avaliações anteriores, e encaminha um relatório a todo o Conselho Diretor que, por sua vez, decide se o contrato será prorrogado. Antes de alcançar uma decisão, o Conselho pode abrir a vaga em busca de outros candidatos;

    b. Se o Conselho Diretor concordar em prolongar o contrato, a Comissão Executiva negociará o novo acordo seguindo as determinações do Conselho.

2. Se o secretário-geral decidir não renovar o contrato, ou se o Conselho Diretor não prorrogar o contrato ou quiser considerar outros candidatos, a Comissão Executiva deverá servir como Comissão de Busca. Um membro do Conselho dos Curadores da Fundação será convidado para integrar a referida comissão.

    a. A Comissão de Busca deve contar com uma firma executiva externa de busca e recrutamento para ajudar com a seleção do próximo secretário-geral.

    b. Todos os currículos recebidos e sumários dos currículos são enviados pela firma externa à Comissão de Busca juntamente com uma análise e recomendação de cada candidato.

    c. A Comissão de Busca determina quais candidatos serão entrevistados. As despesas relacionadas às entrevistas desses candidatos serão cobertas de acordo com as Normas de Viagens do RI.

    d. Trabalhando com o presidente da comissão, a firma externa marca as entrevistas com pelo menos cinco candidatos.

    e. A Comissão de Busca analisa os currículos dos candidatos, conduz as entrevistas e, por meio do presidente da comissão, apresenta pelo menos três candidatos ao Conselho Diretor. Os candidatos são convidados a comparecer diante do Conselho. O presidente da Comissão Executiva preside o processamento das entrevistas em sessão com o todo o Conselho Diretor.

    f. O secretário-geral será eleito pelo Conselho Diretor para um mandato de no máximo cinco anos. A eleição será realizada até o dia 31 de março do último

ano do mandato do secretário-geral, e o mandato do novo secretário-geral terá início no dia 1º de julho após a eleição, de acordo com a Seção 6.030. do Regimento Interno. A Comissão Executiva, ou um subgrupo desta comissão, e outros diretores conforme determinado pela Comissão Executiva, formam um comitê para negociar o contrato. Um advogado especializado em leis trabalhistas dos Estados Unidos é contratado para ajudar a comissão nas negociações com o novo secretário-geral.

g. O contrato deve ser assinado até 30 de abril e entrar em vigor no próximo 1º de julho.

Pedido de demissão

Caso o secretário-geral decida renunciar ao cargo, sua carta de demissão deverá ser endereçada a todos os membros da Comissão Executiva, a qual irá encaminhá-la aos membros do Conselho Diretor. O Conselho orienta a Comissão Executiva quanto ao pedido de demissão. A Comissão Executiva representa o Conselho em todos os aspectos da demissão e apresenta um relatório ao Conselho sobre as medidas tomadas.

Demissão

(No estado de Illinois, um funcionário pode ser demitido ou demitir-se sem justificativa ou aviso prévio. No entanto, contratos empregatícios podem definir procedimentos para demissão por quaisquer partes envolvidas.)

1. Qualquer membro do Conselho Diretor pode apresentar uma recomendação escrita ao presidente da Comissão Executiva para terminar o vínculo empregatício do secretário-geral. O presidente da comissão deve repassar obrigatoriamente a recomendação à Comissão Executiva.

2. Se a Comissão Executiva optar por não seguir a recomendação para demissão, esta deverá informar por escrito o respectivo membro do Conselho Diretor sobre a sua decisão.

3. Se a Comissão Executiva optar pela demissão, esta deverá, de acordo com os procedimentos dispostos na Seção 5.040. do Regimento Interno, convidar o secretário-geral para comparecer diante do Conselho Diretor. Se o Conselho concordar subsequentemente em rescindir o contrato empregatício por voto majoritário, o presidente do RI informará o secretário por escrito.

4. A Comissão Executiva finaliza os detalhes pertinentes à demissão e apresenta relatório ao Conselho Diretor. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 46; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; janeiro de 2011, dec. 119; abril de 2016, dec. 157.

Referência

30.060.4 Termos de referência para a Comissão Executiva: avaliação do desempenho do secretário-geral

31.020. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor

Como executivo-chefe de operações do RI, o secretário-geral está autorizado a tomar decisões em nome do Conselho Diretor quando necessário. Tais decisões devem ser encaminhadas para ratificação do Conselho em cada uma das reuniões. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1933, dec. VI(a); *alterada em* novembro de 2004, dec. 58. *Confirmada em* junho de 1999, dec. 293. *Ver também* novembro de 1997, dec. 108.

31.030. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas aos clubes

31.030.1. Dispensa ou remissão da joia de admissão

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, poderá dispensar ou perdoar uma porção ou a totalidade da joia de admissão de qualquer clube. *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1937, dec. 129; junho de 1977, dec. 19; *alterada em* outubro de 2015, dec. 75.

31.030.2. Isenção de pagamento de faturas ou dívidas de clubes

O secretário-geral pode, à sua discrição, dispensar, adiar ou reduzir o pagamento de faturas do clube quando a recomendação do governador e outras circunstâncias exigirem. O secretário-geral também pode isentar clubes de pagamentos parciais ou integrais de sua dívida ao Rotary quando, da mesma forma, a recomendação do governador e outras circunstâncias requererem. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1938, dec. 170; *alterada em* outubro de 2014, dec. 105; abril de 2016, dec. 157.

31.030.3. Isenção de obrigações financeiras na fusão de clubes

Para facilitar e promover a fusão de clubes pequenos (20 associados ou menos), o secretário-geral pode dispensar tais clubes do pagamento de obrigações financeiras para com o RI. *(Decisão 238 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 238.

31.030.4. Suspensão, desativação e reativação de clubes

a) O Conselho Diretor poderá suspender ou desativar qualquer clube que deixe de pagar cotas per capita ao RI ou cumprir toda e qualquer obrigação financeira assumida para com o RI, inclusive contribuições aprovadas ao fundo distrital, conforme determinado na Subseção 3.030.1. do Regimento Interno do RI.

b) O Conselho Diretor poderá suspender qualquer clube que não reportar as alterações de seu quadro associativo em tempo hábil, em consonância com a Subseção 3.030.1. do Regimento Interno do RI.

c) O Conselho Diretor poderá cancelar as joias de admissão de clube em caso de emergência.

d) O Conselho Diretor poderá reativar a afiliação de quaisquer ex-clubes que tenham sido desativados por não cumprimento de obrigações financeiras para com o RI, se tais obrigações forem quitadas ou acordos de pagamento alcançados satisfatoriamente.

e) O Conselho Diretor poderá desativar clubes que tenham deixado de funcionar de acordo com os critérios dispostos na Subseção 2.010.1. deste Código Normativo. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1954, dec. 100; março de 1983, dec. 244; julho de 2003, dec. 17; junho de 2004, dec. 283; *alterada em* janeiro de 2014, dec. 79; setembro de 2016, dec. 28.

31.030.5. Emendas aos estatutos dos clubes
O secretário-geral aprova emendas nos estatutos do clube nas seguintes circunstâncias:

--quando tais emendas tendem a tornar o documento mais fidedigno em relação aos Estatutos Prescritos para o Rotary Club.
--quando tais emendas forem necessárias ao cumprimento das leis locais. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1922, dec. 2(b); janeiro de 1961, dec. 117; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

31.030.6. Mudanças dos nomes e locais dos clubes
O secretário-geral está autorizado a aprovar mudanças nos nomes e locais dos clubes. *(Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1922, dec.(b); *alterada em* novembro de 2001, dec. 45.

31.030.7. Suspensão de reuniões
O secretário-geral pode autorizar clubes em comunidades predominante muçulmanas a suspender reuniões durante o mês do Ramadã. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1954, dec. 205.

31.030.8. Obtenção de personalidade jurídica pelos clubes
O secretário-geral pode aprovar pedidos de incorporação de clubes, que estejam em conformidade com os dispositivos gerais para os Atos de Incorporação aprovados pelo Conselho Diretor. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1940, dec. 36; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

31.030.9. Assinaturas de revistas
O secretário-geral pode agir em nome do Conselho Diretor para isentar os clubes de cumprir os dispositivos dos documentos estatutários do RI que exigem que todos os rotarianos assinem uma publicação da Rotary World Magazine Press (a *The Rotarian* ou uma revista regional certificada aprovada e prescrita). *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1980, dec. 204(d); *alterada em* janeiro de 2009, dec. 132.

31.030.10. Fornecimento de listas de dirigentes de clube
Exceto quando a distribuição das listas de associados é abordada por uma seção deste Código Normativo, o secretário-geral poderá fornecer listas dos dirigentes de clube a

agências e organizações desde que: a) os propósitos da distribuição das listas sejam claramente identificados pelo secretário-geral com benéficos aos programas do Rotary; e b) os beneficiários concordem em usar as listas apenas para os propósitos a que se destinam e não distribuí-las a uma terceira parte ou em usá-las com fins comerciais. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1984, dec. 401. *Confirmada em* fevereiro de 1998, dec. 235; *alterada em* fevereiro de 2001, dec. 219; setembro de 2011, dec. 34.

31.030.11. Fusão de Rotary Clubs

Agindo em nome do Conselho Diretor, o secretário-geral pode aprovar pedidos para fusão de clubes elaborados de acordo com a Seção 2.050. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 178 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 136.

31.030.12. Novos clubes

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, é responsável por admitir Rotary Clubs ao RI. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1979, dec. 220.

31.030.13. Uso do nome "Rotary"

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, pode autorizar Rotary Clubs a usar o nome "Rotary" ao obter personalidade jurídica para atividades de clube ou de fundação distrital. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio-junho de 1964, dec. 220.

31.030.14. Emendas nos estatutos para autorizar a captação de verbas

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, considera os pedidos de clubes interessados em emendar seus estatutos de forma a conceder autorização para o clube angariar verbas quando tais dispositivos estatutários forem exigidos por lei. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1958, dec. 112.

31.030.15. Suspensão ou desativação de clubes por não cumprimento das normas de responsabilidade da Fundação

O secretário-geral está autorizado a agir em nome Conselho Diretor para suspender ou desativar o clube que não tratar devidamente de quaisquer alegações feitas contra um ou mais de seus associados em relação ao uso impróprio de fundos da Fundação Rotária, ou infração às normas de gerenciamento de fundos da Fundação Rotária, usou inapropriadamente as verbas da Fundação ou transgrediu as normas de responsabilidade da entidade de acordo com a Subseção 3.030.3, do Regimento Interno do RI. *(Decisão 98 do Conselho Diretor, novembro de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2010, dec. 98.

31.030.16. Desqualificação de candidatos para cargos eletivos

O secretário-geral ou o presidente está autorizado a agir em nome do Conselho Diretor para desqualificar dos cargos eletivos quaisquer candidatos rotarianos contra quem um rotariano ou clube iniciou uma ação judicial de forma inconsistente com os requisitos

da Subseção 11.070.5. do Regimento Interno. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2013, dec. 209; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

31.030.17. Suspensão ou desativação de clube devido a ação jurídica
O secretário-geral está autorizado, agindo em nome do Conselho Diretor, a suspender ou desativar clubes que tomarem medidas judiciais conforme descrito nas Seções 3.030.4. e 11.070.5. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2013, dec. 209; *alterada em* abril de 2006, dec. 157; setembro de 2016, dec. 28.

Referências

2.010.1. Inatividade do clube
9.030. Clubes suspensos
33.040. Uso do nome "Rotary"

31.040. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas à Convenção e ao Conselho de Legislação

31.040.1. Seleção do representante no Conselho de Legislação em votação postal
O secretário-geral delibera os pedidos dos distritos para selecionar o representante e o suplente no Conselho de Legislação por votação postal como estabelecido na Seção 9.080. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1958, dec. 36; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

31.040.2. Análise das propostas de legislação e das resoluções
O secretário-geral pode aconselhar os proponentes de emendas ou resoluções sobre os defeitos verificados em suas respectivas propostas de legislação, seguindo os dispositivos das Seções 7.050. e 8.080. do Regimento Interno do RI conforme recomendado pela Comissão de Estatutos e Regimento Interno. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1963, dec. 190; *alterada em* março de 2005, dec. 178; junho de 2007, dec. 226; setembro de 2016, dec. 28.

Referências

57.020. Comissão da Organização Anfitriã
57.030. Diretrizes para a Convenção
57.040. Seleção do local da Convenção
57.050.1. Diretrizes de frequência: cônjuges de rotarianos falecidos
58.020. Programação da Assembleia Internacional
59.020.4. Declaração de impacto financeiro no Conselho de Legislação
60.050. Institutos Rotary: aprovação das datas e locais

31.050. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas aos distritos

31.050.1. Constituição de personalidade jurídica do distrito
O secretário-geral tem permissão para agir em nome do Conselho Diretor em todos os assuntos relacionados à constituição de personalidade jurídica dos distritos, inclusive examinar e aceitar quaisquer pedidos de incorporação. Diante de circunstâncias excepcionais que requeiram declarações de normas adicionais, o secretário-geral deverá encaminhar o caso à Comissão Executiva. *(Decisão 199 do Conselho Diretor, março de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 199.

31.050.2. Extensão do período para seleção do governador indicado
O secretário-geral pode ampliar o período de tempo especificado na Seção 14.010. do Regimento Interno do RI para seleção do governador indicado se, em sua opinião, houver razão justificável suficiente para fazê-lo. *(Decisão 154 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 154.

31.050.3. Alteração das descrições dos limites distritais
O secretário-geral está autorizado a agir em nome do Conselho Diretor para aprovar mudanças da descrição dos limites do distritais, embora tais limites permanecem o mesmo.

Além disso, o secretário-geral pode agir em nome do Conselho Diretor para aprovar pequena modificação dos limites distritais, que afetem a transferência de até dez clubes, ou uma área onde não há nenhum Rotary Club, de um distrito a um distrito vizinho. A mudança deve entrar em vigor em 1º de julho após a decisão. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: agosto de 1999, dec. 80; fevereiro de 2007, dec. 189; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2008, dec. 196; janeiro de 2012, dec. 211; junho de 2013, dec. 196.

Referência

17.020.5. Autonomia do secretário-geral para permitir alterações justificadas

31.060. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas a finanças

31.060.1. Revisão de dotações orçamentárias do RI
Quando as circunstâncias exigirem, e com a aprovação do presidente e do tesoureiro, o secretário-geral poderá revisar as dotações para subdivisões dos seguintes itens, desde que tal revisão não aumente o total outorgado para quaisquer destes itens:

Reuniões do Conselho Diretor, Assembleia Internacional, Convenção Internacional e escritório do presidente. Quando necessário, o secretário-geral também pode revisar os

detalhes para o item e os escritórios internacionais da Secretaria contanto que as revisões não elevem o total outorgado para tal item. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1944, dec. 244; julho de 1977, dec. 19; novembro de 1982, dec. 87; julho de 1996, dec. 8. *Ver também* fevereiro de 1998, dec. 235.

31.060.2. Salvaguarda das verbas e obrigações financeiras do RI

Em situações de emergência e após consulta prévia com o tesoureiro e/ou o presidente da Comissão de Finanças, sempre que viável, o secretário-geral pode tomar providências para salvaguardar as verbas e as obrigações financeiras do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1976, dec. 78. *Confirmada em* fevereiro de 1998, dec. 235.

31.060.3. Sistemas de agentes fiscais

Quando as condições financeiras de um país requerem, o Conselho Diretor pode solicitar que o secretário-geral estabeleça um sistema de agentes fiscais com respectivas contas bancárias, bem como que forneça relatórios periódicos à Comissão de Finanças e ao Conselho Diretor. Quando instruído, o secretário-geral terá autoridade para nomear e remover agentes fiscais. Além disso, o secretário-geral é requisitado a consultar o diretor residente na respectiva zona sobre os candidatos propostos. *(Decisão 172 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1948, dec. 114; *alterada em* julho de 1976, dec. 79; julho de 1981, dec. 54; novembro de 1986, dec. 113; novembro de 2002, dec. 172.

31.060.4. Relatórios de despesas de administradores e membros de comissão

O secretário-geral deve autorizar o pagamento das despesas dos administradores e dos membros de comissão. Quando o secretário-geral estabelece que as quantias são excessivas, ele é instruído a reter o pagamento e levar o caso à atenção da Comissão Executiva ou do Conselho Diretor. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1932, dec. XIV (a) 4; *alterada em* abril de 2016, dec. 157. *Confirmada em* fevereiro de 1998, dec. 235.

31.060.5. Ajuste das taxas de anúncios na *The Rotarian*

O secretário-geral pode ajustar as taxas dos anúncios publicados na *The Rotarian* para assegurar a rentabilidade da revista. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1989, dec. 227.

31.060.6. Serviços de viagens do RI

Cabe ao secretário-geral fazer quaisquer mudanças necessárias na relação entre os funcionários do RI e os da agência de viagens para gerar altos níveis de serviços e economia. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1994, dec. 288; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 196.

31.060.7. Mudança de pagamento e recibo da moeda local a dólares dos Estados Unidos

O secretário-geral pode aprovar pedidos para mudança de pagamento e recibo da moeda local para dólares dos Estados Unidos. *(Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1999, dec. 338.

31.060.8. Revisão do patrocínio do Rotary para governadores de distrito
O secretário-geral está autorizado a fazer revisões nos orçamentos dos governadores quando, em sua opinião, todas ou partes das mudanças requisitadas pelo governador sejam justificadas e razoáveis. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1967, dec. 192; *alterada em* abril de 2016, dec. 157. *Ver também julho* de 1996, dec. 8.

31.060.9. Prorrogação do prazo para entrega dos relatórios de despesas dos governadores
Ao receber uma petição descrevendo circunstâncias atenuantes, o secretário-geral pode, agindo em nome do Conselho Diretor, estender o prazo para recebimento dos relatórios de despesas dos governadores de distrito documentando o uso dos fundos outorgados pelo Rotary até 30 de setembro. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2003, dec. 409; *alterada em* junho de 2006, dec. 270; abril de 2016, dec. 157

31.060.10. Desembolso de fundos do Rotary aos governadores
O secretário-geral está autorizado a desembolsar menos de 70% do orçamento disponível para governadores, se considerado necessário, para manter controles apropriados e gerenciamento responsável sobre a outorga de altas quantias monetárias. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1998, dec. 396; junho de 2005, dec. 329; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

Referências

6.010. Relatório Anual
66.030.2. Taxas de câmbio para pagamento ao RI
66.050. Emergências financeiras
66.060. Contratos
68.020. Autoridade para exceder o orçamento do RI
69.030.3. Cronograma de reembolso aos governadores
69.030.4. Procedimento para revisão de orçamentos dos governadores

31.070. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas à administração geral

31.070.1. Designação de funções a administradores seniores
Conforme apropriado e com a aprovação do presidente, o secretário-geral pode delegar por escrito a um administrador sênior todos ou quaisquer poderes relacionadas à afixação do selo corporativo aos certificados de admissão ao RI que foram devidamente aprovados pelo Conselho Diretor e a todos os outros documentos que requerem o selo o qual foi assinado pelo(s) devido(s) administrador(es) do RI.

Quando necessário e aconselhável, o secretário-geral pode designar a um administrador sênior quaisquer autoridades delegadas ao secretário-geral pelo Conselho Diretor para tomar decisões em nome do Conselho em certas questões e circunstâncias. *(Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1938, dec. 266; maio-junho de 1940, dec. 324; novembro de 1983, dec. 82; *alterada em* novembro de 1986, dec. 113; julho de 1990, dec. 16; outubro de 2013, dec. 30.

31.070.2. Recomendações da Comissão de Emergências

Nas normas existentes, o secretário-geral pode deliberar com o presidente as recomendações de emergência de qualquer comissão, caso o Conselho Diretor ou a Comissão Executiva não se reúna em um prazo razoável após a reunião da comissão. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1946, dec. 156.

31.070.3. Diretrizes para mediação e arbitragem

O secretário-geral pode agir em nome do Conselho Diretor quanto ao estabelecimento das datas para mediação e/ou arbitragem de acordo com a Seção 25.020. do Regimento Interno do RI, assim como em assuntos pertinentes aos procedimentos para mediação e arbitragem de divergências que não forem abordados no Artigo 25 do Regimento Interno do RI. *(Decisão 227 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2008, dec. 155.

31.070.4. Proporção da repartição de custos para plano de saúde do RI

O Conselho Diretor deixa à discrição do secretário-geral determinar a proporção da repartição de custos para plano de saúde do RI. *(Decisão 132 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2008, dec. 49.

31.080. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas a publicações do Rotary, documentos e tradução

31.080.1. Responsabilidade pelo *Official Directory*

O secretário-geral é responsável pelo conteúdo e formato do *Official Directory* do RI, e por determinar se anúncios pagos devem ser divulgados na publicação. *(Decisão 216 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro de 1954, dec. 141; janeiro de 1966, dec. 176; *alterada em* fevereiro de 2002, dec. 216.

31.080.2. Produção de publicações

Exceto quando a publicação de um folheto for autorizada por determinação específica do Conselho Diretor ou da Convenção, o secretário-geral deverá tomar as seguintes decisões: quando um novo panfleto será publicado, em que idioma e quando a publicação de quaisquer outros folhetos será cancelada. *(Decisão 216 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1938, dec. 308; maio-junho de 1966, dec. 292; *alterada em* fevereiro de 2002, dec. 216.

31.080.3. Lista de prioridade das publicações
O secretário-geral deve adicionar ou remover publicações da lista de prioridade para mantê-la atualizada e em consonância com a importância dos programas do RI. *(Decisão 216 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1986, dec. 207; *alterada em* novembro de 1986, dec. 113; fevereiro de 2002, dec. 216.

31.080.4. Direitos autorais de trabalhos originais
a) Os direitos autorais de qualquer trabalho original de autoria de um rotariano, que não seja funcionário do Rotary International, pertencem ao rotariano, a menos que de outra forma determinado por um acordo entre o rotariano e o Rotary International.

b) Apesar do declarado acima, os direitos autorais de qualquer trabalho original de autoria de um rotariano que, embora não seja funcionário do Rotary International, criou o trabalho como uma agência do Rotary International, pertencem ao Rotary International. *(Decisão 175 do Conselho Diretor, novembro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 175.

31.080.5. Tradução de publicações do Rotary
O secretário-geral pode aprovar, em nome do Conselho Diretor, a tradução de publicações do Rotary.

Quando for necessário ou aconselhável revisar o texto para tornar uma publicação mais útil para clubes em um certo distrito ou um grupo de distritos, o secretário-geral deverá aprovar o texto completo das mudanças, em inglês, antes que estas sejam introduzidas no texto a ser revisado. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1930, dec. IV(p); janeiro de 1958, dec. 142; *alterada em* janeiro de 1974, dec. 149. *Reconfirmada em* novembro de 1997, dec. 108.

Referências

48.020.1. Função do secretário-geral na tradução de publicações do RI
48.020.2. Aproveitamento de voluntários rotarianos para tradução
49.030. Official Directory

31.090. Autoridade para agir em nome do Conselho Diretor em questões ligadas aos programas

31.090.1. Reconhecimento e desativação de Organizações Multidistritais de Informação sobre o Rotaract
O secretário-geral está autorizado a reconhecer e desativar Organizações Multidistritais de Informação sobre o Rotaract em nome do Conselho Diretor. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 74.

31.090.2. Conferência do INTEROTA

O secretário-geral aprova pedidos para servir de anfitrião na conferência trienal do Rotaract, conhecida como INTEROTA, em nome do Conselho Diretor. *(Decisão 271 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 217.

31.090.3 Certificação para participação no Intercâmbio de Jovens

O Conselho Diretor autoriza o secretário-geral a administrar o programa de certificação para participação no Intercâmbio de Jovens, inclusive:

a. conceder certificação, certificação provisória, certificação condicional aos distritos ou partes de um distrito, inclusive certificação de programas que apenas enviam participantes a outros países.
b. Rescindir certificação, certificação provisória e certificação condicional dos distritos.
c. Conceder isenção aos distritos. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 274; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

31.090.4. Intercâmbio de Jovens Multidistrital

O secretário-geral está autorizado a aprovar, em nome do Conselho Diretor, a participação de distritos em atividades ou projetos de Intercâmbio de Jovens Multidistrital.

O secretário-geral pode remover um distrito de uma atividade de Intercâmbio de Jovens Multidistrital, com ou sem o consentimento do governador do referido distrito, mediante solicitação do órgão dirigente da organização multidistrital.

Além disso, o secretário-geral pode remover um distrito de uma atividade de Intercâmbio de Jovens Multidistrital, com ou sem o consentimento do governador do referido distrito, mediante notificação de que o distrito deixou de cumprir as normas de certificação do programa. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.*)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1979, dec. 355; novembro de 2004, dec. 108; janeiro de 2017, dec. 87; *alterada em* novembro de 2001, dec. 45.

31.090.5. Rede Global de Grupos de Rotarianos

O secretário-geral aprova pedidos para obtenção de personalidade jurídica da Rede Global de Grupos de Rotarianos. *(Decisão 220 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1976, dec. 161; *alterada em* junho de 2006, dec. 220.

31.090.6. Desativação de Grupos Rotarianos em Ação

O secretário-geral, em nome do Conselho Diretor, pode desativar os Grupos Rotarianos em Ação que não tiverem se comunicado com o secretário por um período de um ano, conforme requerido por este *Código Normativo,* ou em casos nos quais o grupo decida dissolver-se por si só. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 78.

31.090.7. Reconhecimento e desativação de Grupos de Companheirismo

O secretário-geral, em consulta com a Comissão da Rede Global de Grupos de Companheirismo, está autorizado a reconhecer os Grupos de Companheirismo em nome do Conselho Diretor.

Agindo em nome do Conselho Diretor, o secretário-geral pode desativar os Grupos de Companheirismo que não tiverem se comunicado com o secretário por um período de um ano, conforme requerido por este *Código Normativo,* ou em casos nos quais o grupo decida dissolver-se por si só. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2005, dec. 78; outubro de 2013, dec. 43; *alterada em* outubro de 2015, dec. 58.

31.090.8. Serviços e suspensão de Grupos Rotarianos em Ação

O secretário-geral pode suspender os serviços oferecidos aos Grupos Rotarianos em Ação por inatividade, com ou sem consentimento de seus dirigentes ou membros. Entre os serviços estão o uso das Marcas do Rotary, inclusão no *Official Directory,* nas publicações de programa e no website do RI, além de um estande na Convenção Internacional do Rotary conforme disponibilidade de espaço. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302.

31.090.9. Serviços e suspensão de Grupos de Companheirismo

O secretário-geral pode suspender os serviços oferecidos aos Grupos de Companheirismo por inatividade, com ou sem consentimento de seus dirigentes ou membros. Entre os serviços estão o uso das Marcas do Rotary, inclusão no *Official Directory,* nas publicações de programa e no website do RI, além de um estande na Convenção Internacional do Rotary conforme disponibilidade de espaço. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2004, dec. 257; *alterada em* junho de 2005 , dec. 302.

31.090.10. Mudanças dos nomes de Redes Globais de Grupos de Rotarianos

Autorizado pelo Conselho Diretor, o secretário-geral aprova mudanças no nome oficial de Redes Globais de Grupos de Rotarianos, desde que o novo nome esteja em harmonia com as normas do RI. *(Decisão 82 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 82.

31.090.11. Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si

O secretário-geral está autorizado a considerar inelegível toda nomeação de um rotariano que esteja proibido de participar de atividades de programas do Rotary International ou da Fundação Rotária no momento da seleção.

Além disso, o secretário-geral poderá rescindir o prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si de um indivíduo se requisitado pelo nomeador e em consulta com o diretor de zona, desde que o prêmio não tenha sido entregue ou anunciado ao público e que haja circunstâncias extraordinárias que requeiram tal medida. O secretário-geral notifica o presidente sempre que o prêmio for rescindido. *(Decisão 66 do Conselho Diretor, novembro de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 301; *alterada em* novembro de 2008, dec. 66.

Referências

33.030.7. Uso do emblema do Rotary com emblemas de programas
41.070.23. Programação de Intercâmbio de Jovens Multidistrital

42.020.6. Incorporação de Grupos de Companheirismo
42.030.11. Suspensão e desativação de reconhecimento

☸

Artigo 32. Secretaria do RI

32.010. Normas e benefícios para funcionários da Secretaria
32.020. Envolvimento dos funcionários com o Rotary fora do local de trabalho
32.030. Escritórios internacionais da Secretaria
32.040. Prazos para recebimento de documentos

32.010. Normas e benefícios para funcionários da Secretaria

32.010.1. Igualdade de oportunidades de emprego

O Conselho Diretor aprovou a seguinte declaração de normas relacionadas com a igualdade de oportunidades de emprego e confirmou que estas foram, são e continuarão a ser as normas adotadas pelo RI no que diz respeito a práticas empregatícias.

O Rotary International oferece igualdade de oportunidades empregatícias e, em suas práticas e procedimentos de pessoal, age sem distinção de raça, cor, religião, nacionalidade, descendência, gênero, estado civil, status como veterano de guerra, deficiência ou idade e está em plena conformidade com o Artigo VII da Lei de Direitos Civis de 1964, a Lei contra a Discriminação por Idade no Emprego de 1967, a Lei de Direitos Humanos de Illinois e a Lei de Práticas Justas de Emprego de 1975 de Illinois conforme alterada, bem como com todas as leis locais, estaduais e federais aplicáveis.

O secretário-geral é responsável pela implementação destas normas e por informar ao Conselho Diretor periodicamente dali em diante e no mínimo uma vez por ano. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1990, dec. 194.

32.010.2. Normas de recrutamento aberto

O RI deve implementar normas de recrutamento aberto que requeiram a divulgação interna de todas as vagas as quais, caso não sejam preenchidas internamente, deverão ser anunciadas ao público independente de outros meios de recrutamento que estejam sendo usados. No entanto, esta decisão não deverá limitar a transferência, a promoção ou o destacamento de pessoal pertinente a uma iniciativa de reorganização ou de um programa individual de desenvolvimento profissional. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1995, dec. 8.

32.010.3. Contratos empregatícios para funcionários do RI

Quaisquer contratos ou acordos empregatícios devem ser examinados integralmente e aprovados especificamente pelo Conselho Diretor. Essa autoridade não pode ser outorgada à Comissão Executiva ou a nenhum administrador. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1996, dec. 238.

32.010.4. Programa de assistência aos funcionários

Um programa de assistência aos funcionários deve ser mantido às custas do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1990, dec. 305.

32.010.5. Termos da Comissão do Plano de Aposentadoria dos Funcionários do RI
O Conselho Diretor delegou à Comissão do Plano de Aposentadoria do RI toda autoridade e responsabilidade fiduciária e fideicomissária, inclusive investimento e gestão dos ativos do plano de aposentadoria 401K (Plano) do Rotary International.

A comissão é constituída da seguinte maneira:

- A Comissão do Plano de Aposentadoria será responsável pela operação e administração do Plano de acordo com as leis aplicáveis e os documentos jurídicos do Plano; será o "fiduciário nomeado" do Plano (nos termos da Lei de Segurança de Aposentadoria de 1974, ERISA, dos Estados Unidos); e exercerá seus direitos e deveres para operação e administração do Plano conforme especificado na devida lei ou nos documentos aplicáveis do Plano

- A comissão é responsável por tomar decisões (conforme os termos do Plano) referentes às reivindicações de benefícios, bem como às apelações das decisões sobre reivindicações de benefícios de acordo com o Plano

- A partir de 1º de janeiro de 2016, os indivíduos que ocupavam os seguintes cargos passaram a servir como membros da Comissão do Plano de Aposentadoria: diretor financeiro, diretor de recursos humanos, gerente de remuneração e benefícios, e diretor de investimentos e tesouraria. Em nenhuma circunstância, a comissão terá autoridade para fazer alterações no Plano que modifiquem a estrutura das obrigações de financiamento do RI sob o Plano ou que de outra forma reestruturem consideravelmente o Plano. A comissão pode estabelecer ou alterar os termos que estabelecem normas quanto à sua maneira de atuar, bem como regras ou procedimentos necessários para capacitar a própria comissão a assumir suas responsabilidades de acordo com o Plano. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2015, dec. 41.

32.010.6. Plano de seguro coletivo para funcionários
A participação dos funcionários da Sede Mundial em um plano de saúde não é obrigatória, desde que o funcionário tenha cobertura de seguro de saúde de uma outra fonte. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1989, dec. 46.

32.010.7. Normas de reembolso de despesas com automóveis
Para as pessoas autorizadas a viajar a trabalho pelo RI, o reembolso por viagens de carro tem por base a atual tarifa de quilometragem, além das despesas resultantes de paradas durante a viagem. O total do reembolso não deve exceder o preço de uma passagem aérea de ida e volta calculado de acordo com as normas estabelecidas para reembolso de despesas com transporte aéreo. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1984, dec. 403.

32.010.8. Plano de seguro dentário para os funcionários

A cobertura de seguro dentário deve fazer parte do seguro de saúde dos funcionários da Sede Mundial. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1981, dec. 455.

32.010.9. Jantar de reconhecimento para funcionários
Um jantar de reconhecimento é realizado anualmente para funcionários que estejam no RI por períodos específicos de tempo. As devidas verbas são incluídas anualmente no orçamento do RI para cobrir as despesas com o jantar. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião da Comissão Executiva de outubro de 1983, dec. E-13.

32.010.10. Prêmio a Funcionários do RI por Meritórios Serviços à Comunidade
Este reconhecimento foi criado pelo Conselho Diretor para honrar a excelência dos Serviços à Comunidade prestados por funcionários da organização. *(Decisão 166 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 304; *alterada em* abril de 2016, dec. 166.

32.010.11. Programa de reembolso de despesas com educação
Um programa de reembolso de despesas com educação deverá ser mantido às custas do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1987, dec. 203.

32.010.12. Benefícios por deficiência de longo prazo
Após um funcionário do RI ter recebido benefícios por deficiências de longo prazo por seis meses, seu vínculo empregatício será encerrado e ele deverá assumir os custos do plano de benefícios. Antes do encerramento, o funcionário poderá continuar no plano de saúde em grupo do RI por 18 meses como membro direto às suas próprias custas conforme os regulamentos do *US Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act* (COBRA). Ao término dos 18 meses como membro direto, o ex-funcionário poderá converter à cobertura individual e pagar taxas individuais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1989, dec. 114.

32.010.13. Seguro de responsabilidade civil para funcionários
O RI deve prover seguro contra lesões corporais e danos de propriedade para funcionários que estiverem em viagens de negócios pelo Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1979, dec. 248.

32.010.14. Equiparação de contribuições ao plano de aposentadoria 401(k)
O RI oferecerá uma equiparação de 3,5% das contribuições dos funcionários ao plano de aposentadoria 401(k). *(Decisão 227 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1998, dec. 398; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 214; junho de 2008, dec. 227.

32.010.15. Pagamento por dias de férias não usados

O secretário-geral pode autorizar, sob certas circunstâncias e quando permitido pelas leis locais, o pagamento aos funcionários por dias de férias não usados. *(Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1999, dec. 271.

32.010.16. Análise da remuneração do secretário-geral e dos administradores gerais
Para garantir o cumprimento das normas do imposto de renda dos Estados Unidos, a Comissão Executiva, em consonância com a Seção regulamentar 53.4958-6 do Tesouro dos Estados Unidos, ou quaisquer outros regulamentos que possam entrar em vigor periodicamente, deverá examinar a remuneração paga ao secretário-geral e aos administradores seniores da Secretaria para assegurar que tais pagamentos sejam "razoáveis" conforme denominados no regulamento.

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 450.

Esta análise deverá ser realizada anualmente na última reunião do Conselho Diretor como parte da avaliação geral da remuneração paga ao secretário-geral e aos administradores seniores. *(Decisão 45 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

32.010.17. Contratação e demissão de funcionários principais
Seguem os procedimentos para contratação ou demissão de funcionários principais:

a. Todas as decisões ligadas à contratação ou demissão do assessor jurídico devem ser tomadas pelo secretário-geral e estão sujeitas à aprovação da Comissão Executiva do Conselho Diretor.

b. Todas as decisões ligadas à contratação ou demissão do gerente de auditoria interna devem ser tomadas pelo secretário-geral e estão sujeitas à aprovação da Comissão Executiva do Conselho Diretor em consulta com a Comissão de Auditoria.

c. Todas as decisões ligadas à contratação ou demissão do secretário-geral adjunto e de quaisquer administradores gerais devem ser tomadas pelo secretário-geral e estão sujeitas à aprovação da Comissão Executiva do Conselho Diretor, desde que o secretário-geral consulte também o chair do Conselho dos Curadores quando tratar-se de quaisquer administradores gerais designados para trabalhar em tempo integral na Fundação Rotária do RI.

d. As remunerações e avaliações de desempenho anuais dos seguintes funcionários do Rotary International e da Fundação Rotária devem ser informadas anualmente pelo secretário-geral ao Conselho Diretor em sua segunda reunião: secretário-geral adjunto, administradores gerais e quaisquer funcionários que prestam contas diretamente ao secretário-geral. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 198; *alterada em* maio de 2014, dec. 113; abril de 2016, dec. 157.

32.010.18. Padrões de Conduta para Interações com Funcionários da Secretaria
O RI está compromissado a manter um ambiente de trabalho profissional para seus funcionários. A expectativa é de que os rotarianos interajam com os membros da equipe de funcionários de uma maneira profissional, respeitosa, colaborativa e cordial, seja esta interação em pessoa ou por telefone, e-mail ou outra forma de comunicação e se a

interação ocorreu em um escritório do RI, evento rotário ou em outro lugar. Se um funcionário acredita que foi maltratado ou observa maus tratos de outro funcionário por um rotariano em conexão com negócios do Rotary, este é encorajado a relatar o problema ao seu gerente ou a outro gerente no Rotary.
Além disso, o RI empenha-se em manter um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de assédio, seja o assédio iniciado por rotarianos, outros voluntários, funcionários, vendedores ou outros com os quais os funcionários tenham contato durante o desempenho de seus trabalhos. O RI tomará as medidas apropriadas para prevenir e/ou cessar tal assédio. Se um funcionário acredita ter sido assediado em conexão ao negócio do Rotary, este é encorajado a relatar o alegado assédio ao seu gerente ou a outro gerente dentro do Rotary. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*
Fonte: Reunião do Conselho de abril de 2016, dec. 164.

32.020. Envolvimento dos funcionários com o Rotary fora do local de trabalho

32.020.1. Afiliação a Rotary Club e reembolso de despesas
O Conselho Diretor incentiva os funcionários elegíveis do RI a tornarem-se rotarianos. Com a aprovação prévia do secretário-geral, o RI irá reembolsar os funcionários rotarianos que ocupem posições de autoridade discricionária no âmbito de supervisão e acima, pelas cotas anuais cobradas pelo Rotary Club e todas as refeições de reuniões ordinárias de clube, inclusive quando compensando frequência em outro clube. Em circunstâncias excepcionais, o secretário-geral poderá autorizar o reembolso de despesas adicionais. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 255; *alterada em* abril de 2016, dec. 157.

32.020.2. Participação de funcionários em eventos do Rotary
As normas de participação de funcionários em eventos do Rotary são as seguintes:

Convites para que funcionários do RI participem de Institutos Rotary, eventos de clube ou distritos ou quaisquer encontros ou eventos do Rotary, devem ser enviados ao secretário-geral para que ele determine os convites que serão aceitos e os funcionários que participarão dos respectivos encontros ou eventos. Ao fazer estas determinações, o secretário-geral deve estar convencido de que o comparecimento solicitado poderá aperfeiçoar o trabalho dos funcionários designados ou de que o encontro ou evento em si é de tamanha relevância que a participação de um funcionário poderia complementar a organização, os esforços de imagem pública, os serviços humanitários ou outros objetivos de programas.

Quanto aos Institutos Rotary, o RI normalmente paga as despesas de apenas um funcionário, exceto quando funcionários comparecem para conduzir seminários ou outros eventos organizados pelo RI, ou quando pessoal é necessário para realização de atividades autorizadas de programas, para as quais verbas tenham sido alocadas e estejam disponíveis. As despesas de funcionários que foram convidados e designados aos Institutos Rotary pelo secretário-geral deverão ser financiadas pelo Instituto. A participação de funcionários em eventos de clubes ou distritos deve ocorrer sem ônus para o RI ou com impacto financeiro mínimo para a organização.

Quando possível, a participação de funcionários em todos os encontros ou eventos de clube, distrito, regional/zonal deve coincidir com outras viagens oficiais de tais funcionários. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1989, dec. 83.

Referência

69.020.10. Viagens de funcionários do RI

32.030. Escritórios internacionais da Secretaria

32.030.1. Apoio dos escritórios internacionais
É responsabilidade do secretário-geral monitorar as operações dos escritórios internacionais e fazer os ajustes necessários às responsabilidades a eles designadas para que os serviços a clubes e distritos sejam prestados com a melhor relação custo-eficácia possível.

Como uma considerável parte do trabalho dos escritórios internacionais relaciona-se com a Fundação Rotária, a entidade deve estar envolvida em todas as discussões e decisões relacionadas a mudanças e ao desempenho operacional dos escritórios. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1989, dec. 47; fevereiro de 2001, dec. 276.

32.030.2. Relatório de operações dos escritórios internacionais
Uma das atribuições do secretário-geral é fornecer um relatório anual detalhado sobre as operações dos escritórios internacionais aos diretores do RI e curadores da Fundação Rotária. *(Decisão 43 do Conselho Diretor, agosto de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2000, dec. 376.

32.030.3. Auditoria dos escritórios internacionais
Os Serviços de Auditoria devem conduzir ou supervisionar uma auditoria ou revisão limitada de cada escritório internacional, conforme necessário, com base em uma abordagem de avaliação de riscos supervisionada e autorizada pelo auditor geral, secretário-geral e a Comissão de Auditoria do RI. Todos os escritórios devem passar por auditoria no mínimo a cada sete anos, com revisões limitadas intermediárias quando houver necessidade. *(Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 276; *alterada em* junho de 2006, dec. 277; junho de 2007, dec. 226; outubro de 2013, dec. 30.

32.030.4. Estabelecimento de escritórios internacionais adicionais
Antes de ser implementadas, as propostas para criação de novos escritórios internacionais são examinadas pela Comissão de Finanças para recomendação ao Conselho Diretor. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1989, dec. 256.

32.040. Prazos para recebimento de documentos

O que diz respeito ao recebimento, nas datas estipuladas, dos diversos tipos de documentos especificados nos Estatutos do RI, o secretário-geral aceitará como válidos os documentos que forem recebidos no primeiro dia útil em que o escritório esteja aberto, caso estivesse fechado na data final de entrega. *(Decisão 194 do Conselho Diretor, fevereiro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1984, dec. 284.

Artigo 33. Marcas do Rotary

33.005. Definição das Marcas do Rotary
33.010. Registro das Marcas do Rotary
33.020. Permissão para usar as Marcas do Rotary
33.030. Uso do emblema
33.040. Uso do nome "Rotary"
33.050. Uso de papel timbrado
33.060. Emblemas dos programas
33.070. Reprodução da Prova Quádrupla
33.080. Lemas do Rotary

33.005. Definição das Marcas do Rotary

As Marcas do Rotary incluem todas as palavras e marcas de design listadas abaixo, bem como logotipos da Convenção anual do RI, lemas presidenciais do RI e respectivos logos, e muitas outras. Estas são marcas registradas e marcas de serviços que pertencem ao Rotary International e são usadas por Rotary Clubs, distritos rotários e outras entidades do Rotary de acordo com diretrizes promulgadas pelo Conselho Diretor, ao qual foi confiada a autoridade de manter, preservar e proteger o uso de propriedade intelectual do RI conforme disposto na Seção 19.010. do Regimento Interno da associação.

- Annual Programs Fund for Support Today® (Fundo Anual de Programas para Apoio Hoje)
- Doing Good in the World (Fazendo o Bem no Mundo)
- End Polio Now (Elimine a Pólio Agora)
- Interact®
- Interact Club®
- International H2O Collaboration (Colaboração Internacional H2O)
- Interota®
- *Jornal do Rotariano*®
- One Profits Most Who Serves Best (Mais Se Beneficia Quem Melhor Serve)
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow® (Companheiro Paul Harris)
- Paul Harris Society (Sociedade Paul Harris)
- The Permanent Fund to Secure Tomorrow® (Fundo Permanente para Assegurar o Futuro)
- PolioPlus® (Pólio Plus)
- PPH
- Preserve Planet Earth (Preserve o Planeta Terra)
- RCC (Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário)
- *Revista Rotaria*®
- Revista Rotary Brasil
- Le Rotarien®
- leRotarien
- Rotary®
- Rotary Brasil
- Rotary Canada
- Rotary Club®
- Rotary Community Corps (Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário)
- The Rotary Foundation® (Fundação Rotária)
- The Rotary Foundation of Rotary International® (Fundação Rotária do Rotary International)
- Rotary Global Rewards
- Rotary Images
- Rotary International®
- Rotary International Travel Service® (Serviços de Viagens do Rotary International)
- *Rotary Leader*
- ロータリーの友® (Rotary No Tomo)
- *The Rotary No Tomo*®
- ROTARY/One®
- Rotary.org
- *Rotary World*®

- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- *Rotaria*®
- Rotarian®
- *The Rotarian*®
- *O Rotariano*®
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange (Intercâmbio de Jovens do Rotary)
- Rotary Youth Leadership Awards (Prêmios Rotários de Liderança Juvenil)
- RWMP
- RYE
- RYLA®
- Service Above Self® (Dar de Si Antes de Pensar em Si)
- TRF®

(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2000, dec. 399; *alterada em* novembro de 2006, dec. 35; janeiro de 2008, dec. 142; novembro de 2009, dec. 28; junho de 2010, dec. 182; setembro de 2011, dec. 34; maio de 2015, dec. 166; setembro de 2016, dec. 28.

33.010. Registro das Marcas do Rotary

O secretário-geral monitora e protege a propriedade intelectual do RI em consonância com as respectivas normas estabelecidas. Na medida do possível, o secretário-geral deve envidar esforços para registrar as Marcas do Rotary como marcas registradas e marcas de serviços nos países nos quais o RI está presente. *(Decisão 324 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 78; fevereiro de 2003, dec. 225.

33.020. Permissão para usar as Marcas do Rotary

O Conselho Diretor aprovou os seguintes regulamentos e condições para uso das Marcas do Rotary:

1) Todas as matrizes, carimbagem, moldes, recortes ou outras impressões das Marcas do Rotary devem estar em conformidade com as descrições e especificações dos emblemas oficiais autorizados e aprovados pelo RI. As Marcas do Rotary não devem ser danificadas de forma alguma, assim como nada pode ser sobreposto às Marcas.

2) Para reprodução exata das cores do emblema do Rotary, informações afins podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual do RI* (547A), o qual oferece especificações para reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter a identidade visual da organização em todos os seus materiais. (547A).

3) O emblema não deve ser produzido ou usado juntamente com outros emblemas ou nomes, exceto em concordância com as normas de relações de patrocínio e cooperação e com os dispositivos do sistema de licenciamento do RI.

4) O emblema do Rotary não deve ser impresso ou usado de forma alguma em papel timbrado ou cartões de visita de nenhuma pessoa, firma ou corporação (exceto o RI e seus clubes membros).

5) O emblema do Rotary não deve ser usado por nenhuma pessoa, firma ou corporação como marca registrada, nem a palavra "Rotary" deve ser usada como nome ou marca comercial ou como descritivo de artigo de mercadoria. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1956, dec. 94; *alterada em* novembro de 2000, dec. 133; novembro de 2007, dec. 32; outubro de 2015, dec. 37.

33.030. Uso do emblema

33.030.1. Especificações do emblema do Rotary

O emblema oficial do RI é uma roda dentada de seis raios ou braços, 24 dentes ou engrenagens e uma chaveta; Um dente é colocado na linha central de cada braço e três entre as linhas de centro dos braços. A roda é projetada de acordo com as proporções indicadas abaixo. As duas palavras "Rotary International" aparecem em espaços deprimidos na borda. Com a roda em pé sobre a borda, a palavra "Rotary" aparece na depressão no topo que ocupa um espaço de cerca de cinco dentes, e a palavra "International" aparece na depressão no fundo que ocupa o espaço de cerca de nove e meio (9 1/2) dentes. Em cada lado e entre estas duas depressões estão outras duas `de duas unidades de acordo com as proporções indicadas abaixo e o espaço entre as depressões e cada uma das bordas do aro é uma unidade e meia (1 1/2). Os braços são cônicos e elípticos em corte transversal. Quando a roda está em pé na borda com a palavra "Rotary" no topo, as linhas centrais de dois braços opostos formam um diâmetro vertical da roda, e que dividem ao meio a chaveta que atingiu o ponto mais alto em sua revolução. Os lados dos dentes são ligeiramente convexos para fora, de modo que o espaço deixado entre eles é aproximadamente correto em termos mecânicos. As proporções para o design correto são:

Diâmetro total: 61 unidades
Centro à base ou raiz dos dentes: 26 unidades

Largura do aro (borda interna até a base dos dentes): 8½ unidades
Diâmetro do cubo: 12 unidades
Diâmetro do eixo: 7 unidades
Braços ou raios
Largura na junção ao aro (lados projetados): 5 unidades
Largura no centro do eixo (lados projetados): 7 unidades
Seção vertical do rasgo de chaveta
Largura: 1¾ unidades
Largura: 7/8 unidades
Dentes
Largura na base: 4¼ unidades
Largura na ponta: 2¼ unidades
Altura: 4½ unidades
Letras
Largura da depressão: 5½ unidades
Altura das letras: 4 unidades

Para tornar a roda mais representativa dos serviços, foi adicionada o rasgo de chaveta à descrição acima. Em uma reprodução unidimensional, o cubo da roda denteada deve ser demarcado por um círculo em volta do rasgo de chaveta. Se for uma reprodução tridimensional, o cubo deve ser elevado. E, além disso, a posição dos raios foi estabelecida.

Para reprodução exata das cores do emblema do Rotary, informações afins podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual do RI* (547A), o qual oferece especificações para reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter a identidade visual da organização em todos os seus materiais. *(Decisão 166 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102. Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1924, dec. VIII-(a); novembro de 2000, dec. 133; junho de 2001, dec. 380; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32; junho de 2013, dec. 242; maio de 2015, dec. 166.

33.030.2. Uso autorizado do emblema do Rotary
O uso do emblema do Rotary é autorizado:

a) Em papéis timbrados e impressos produzidos pelo RI ou clubes membros

b) Na bandeira oficial do Rotary

c) Em crachás, flâmulas, decorações e impressos sobre a Convenção do Rotary e outros eventos rotários oficiais, bem como em mobília, inclusive tapetes, do RI ou de clubes membros

d) Em placas rodoviárias de Rotary Clubs

e) Como distintivos de lapela a ser usados pelos rotarianos

Os seguintes itens constituem uso inapropriado:

a) Como marca registrada ou marca especial de mercadoria

b) Quando usado em combinação com outro emblema ou nome, exceto em concordância com as normas do RI a respeito de relações de patrocínio, parceria e cooperação, bem como sobre relacionamentos com terceiros, e em harmonia com os dispositivos do sistema de licenciamento e do programa de benefícios aos associados do RI.

c) Em papéis timbrados ou cartões de visita de negócios de rotarianos

d) Para fins comerciais

A utilização do emblema do Rotary em mercadorias para uso pessoal ou em saudações de rotarianos e suas famílias é permitida embora não seja incentivada.

O uso do emblema não é recomendado em portas ou janelas nos locais onde rotarianos conduzem negócios pessoais, a menos que o rotariano seja participante do programa do RI de benefícios aos associados e tal uso do emblema não implique, direta ou indiretamente, em endosso pelo Rotary International ou por entidades rotárias. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102 Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 381; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32; outubro de 2014, dec. 38; outubro de 2014, dec. 60; setembro de 2016, dec. 28. *Confirmada em* fevereiro de 2002, dec. 172.

33.030.3. Nome e emblema em papéis timbrados e cartões de visita para uso pessoal
Os rotarianos são incentivados a usar o nome e emblema do Rotary em cartões de visita e papéis timbrados pessoais. *(Decisão 245 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2002, dec. 172.

33.030.4. Nome e emblema em papéis timbrados e cartões de visita para fins empresariais ou profissionais
O emblema do Rotary não deve ser usado em papéis timbrados e cartões de visita para fins empresariais ou profissionais de rotarianos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102. Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69.

33.030.5. Uso de regalias distintas para indicar posição no Rotary
O uso de crachás, joias, ornamentos diferenciados, dentre outros, por rotarianos como indicativo de posição oficial no Rotary não se adequa a uma organização de líderes empresariais, profissionais e comunitários. Sendo assim, tal postura é desaprovada, exceto em países cujos costumes locais determinem de outra forma. O uso de decorações simples e temporárias em convenções e conferências do Rotary é incentivado. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1929, dec. IV(q); *alterada em* janeiro de 1956, dec. 98, junho de 2007, dec. 226.

33.030.6. Uso do emblema e outras Marcas do Rotary por entidades rotárias
O nome "Rotary", quando usado isoladamente, diz respeito à organização Rotary International como um todo, inclusive seus ideais e princípios. Todas as atividades, projetos e organizações de clubes, distritos, grupos multidistritais e outras entidades do Rotary devem incluir identificadores dos clubes, distritos, grupos multidistritais ou

outras entidades do Rotary ao usar o nome "Rotary", o emblema rotário ou outras Marcas do Rotary. Em circunstâncias limitadas e à discrição exclusiva do RI, um identificador geográfico pode ser usado desde que este represente precisamente os interesses de cada clube na respectiva área e que a devida aprovação seja obtida dos governadores de distrito e/ou dos presidentes de clube. Tais identificadores devem aparecer ao lado do emblema rotário ou de outra Marca do Rotary e com a mesma proeminência.

As Marcas do Rotary devem ser reproduzidas sempre em sua totalidade e não podem ser alteradas, modificadas ou obstruídas. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores do que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores do que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas.

Em nenhuma circunstância as Marcas do Rotary poderão ser usadas em materiais visuais que incluam armas de fogo ou quaisquer armamentos. Além disso, as Marcas não poderão ser usadas juntamente com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou fabricação de armas de fogo ou outros armamentos.

Para reprodução exata das cores do emblema do Rotary, informações afins podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual do RI* (547A), o qual oferece especificações para reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter a identidade visual da organização em todos os materiais da organização. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2000, dec. 399; *alterada em* junho de 2013, dec. 242; janeiro de 2015, dec. 117; maio de 2015, dec. 166; maio de 2015, dec. 195; julho de 2015, dec. 16; outubro de 2015, dec. 37; janeiro de 2017, dec. 96.

33.030.7. Uso do emblema do Rotary com emblemas dos programas

O emblema do Rotary pode ser incorporado em insígnias que incluam nomes ou outros emblemas descritivos de um programa rotário, desde que as insígnias estejam sob o controle exclusivo do Conselho Diretor e que não sejam usadas em um distintivo que possa ser facilmente confundido com o distintivo de lapela do RI reservado a rotarianos e rotarianos honorários.

Todos os logotipos de programas usados atualmente pelo RI e a Fundação Rotária, e considerados necessários no futuro, devem incluir o emblema do Rotary.

O secretário-geral está autorizado a aprovar, em nome do Conselho Diretor, insígnias específicas para programas patrocinados pelo Rotary que incorporem o emblema do Rotary para uso dos participantes do programa, desde que tais medidas atendam aos requisitos dos Estatutos (Artigo 13) e Regimento Interno do RI. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1984, dec. 332; outubro de 1993, dec. 103; março de 1994, dec. 205; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; junho de 2013, dec. 196.

33.030.8. Alteração do emblema oficial do Rotary

Nenhuma alteração do emblema oficial do Rotary será autorizada. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores do que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra "Rotary" como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores do que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas. *(Decisão 195 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1950, dec. 190; junho de 2013, dec. 242; maio de 2015, dec. 195.

33.030.9. Representações simbólicas do Rotary

Nenhuma estátua, ícone ou outra representação simbólica permanente com o propósito de expressar ou interpretar o espírito do Rotary deverá ser adotada, aceita, autorizada ou reconhecida. Somente o emblema oficial do Rotary International poderá ser reconhecido. Todos os esforços para expressar o espírito do Rotary em simbolismo devem ser evitados. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1921, dec. 5.

33.030.10. Bandeira do Rotary

A bandeira oficial do Rotary consiste de um campo branco com o emblema do Rotary no centro. A roda toda deve ser dourada (gold), com as quatro depressões do aro em azul real (royal blue). As palavras "Rotary" e "International" nas depressões devem ser douradas. A abertura do eixo no cubo e o rasgo de chaveta devem aparecer em branco.

O Rotary Club que usar essa bandeira como bandeira do clube pode usar as palavras "Rotary Club" acima da roda, em letras grandes azuis, e os nomes da cidade e estado/província ou país abaixo da roda. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102.

33.030.11. Bandeira e flâmulas do Rotary

O secretário-geral cria e atualiza periodicamente protótipos da bandeira e das flâmulas alinhados com as normas atuais referentes às Marcas do Rotary a ser usadas pelos associados para estabelecer uma identidade padronizada e coordenada para todos os materiais do Rotary. (Ver o Guia de Identidade do Rotary.) *(Decisão 84 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2015, dec. 84.

33.030.12. Cores oficiais

As cores oficiais do RI são o azul real (Royal blue) e dourado (Gold). *Obs.: O dourado pode ser representado como uma cor metálica ou amarelo. As seguintes especificações para cores do padrão PMS devem ser usadas na impressão do emblema do Rotary e do logo da Fundação Rotária: PMS 286 azul, PMS 871 dourado metálico ou PMS 129U | 130C amarelo. (Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102; *alterada nas* reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2000, dec. 133; novembro de 2007, dec. 32; junho de 2013, dec. 242

33.030.13. Comercialização do nome e emblema do RI

Relações de patrocínio, parceria e cooperação, bem como participação no programa de benefícios para associados do RI não são consideradas comercialização do emblema e outras Marcas do RI. A segunda frase da Seção 19.020 do Regimento Interno do RI é sequencial à primeira e, portanto, não iria proibir:

a) para fins de patrocínio, o uso do emblema e de outras Marcas do Rotary com a marca de outra organização
b) para fins de parceria, o uso do emblema e de outras Marcas do Rotary com a marca de outra organização
c) para fins de cooperação, o uso do emblema e de outras Marcas do Rotary com a marca de outra organização
d) para fins do programa de benefícios para associados do RI, o uso do emblema e de outras Marcas do Rotary com a marca de outra organização

As relações de patrocínio devem terminar quando o evento patrocinado for concluído.

Qualquer contrato com uma organização de patrocínio, parceria ou cooperação do RI ou da Fundação Rotária, ou um participante do programa de benefícios aos associados do RI, deve conter uma linguagem restritiva em consonância com as atuais normas do Conselho Diretor sobre o uso das Marcas do Rotary. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 74; fevereiro de 1996, dec. 194; *alterada em* agosto de 2000, dec. 64; outubro de 2014, dec. 60; setembro de 2016, dec. 28. *Confirmada em* outubro de 1998, dec. 85.

33.030.14. Marcas do Rotary em conjunção com outras marcas para fins comerciais

Exceto conforme especificamente permitido pelo sistema de licenciamento do RI e pelo programa de benefícios do RI ou pelos dispositivos das normas de relação de patrocínio, parceria e cooperação do RI, o uso das Marcas do Rotary em combinação com outro nome ou emblema para qualquer finalidade comercial não é reconhecido pelo RI. Nenhuma das Marcas do Rotary pode ser combinada ou incorporada no logotipo ou insígnia de outra organização ou de qualquer programa que não esteja sob o controle exclusivo do RI, não importa quanto digno seja. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1939, dec. 26; novembro de 1995, dec. 74; *alterada em* novembro de 2007, dec. 32. *Ver também* março de 1994, dec. 205; fevereiro de 1984, dec. 332; novembro de 1996, dec. 69; outubro de 2014, dec. 60; setembro de 2016, dec. 28.

33.030.15. Diretrizes do RI e da Fundação Rotária para uso das Marcas do Rotary por outras organizações

1. Para o uso limitado aqui concedido, o Rotary International ("RI") ou a Fundação Rotária ("Fundação Rotária") [riscar o que não se aplica] reconhece que [nome da

organização patrocinadora ou outra organização terceirizada] (A "Outra organização") pode usar as Marcas do Rotary conforme prescrito abaixo e de acordo com os seguintes dispositivos.

2. A outra organização reconhece que o RI é proprietário de inúmeras marcas registradas e marcas de serviços em todo o mundo, inclusive "Rotary", emblema do Rotary, "Rotary International", "RI", "Rotary Club", *"The Rotarian",* "Fundação Rotária", logo da Fundação Rotária, "Rotariano", "Rotaract", "Rotaract Club", emblema do Rotaract, "Interact", "Interact Club", emblema do Interact, "Interactive", "Companheiro Paul Harris", imagem de Paul Harris, "Pólio Plus", logo do Pólio Plus, logo da Convenção, logos dos lemas presidenciais, "Dar de Si Antes de Pensar em Si", dentre outras (as "Marcas do Rotary").

3. Nenhum aspecto do uso limitado das Marcas do Rotary aqui citado constitui designação ou licenciamento de quaisquer destas Marcas pelo RI a outra organização.

4. A outra organização reconhece que o RI (ou a Fundação Rotária) decidirá onde os materiais de reconhecimento poderão ser afixados nos vários locais dos encontros autorizados do RI, nos eventos do RI ou da Fundação Rotária ou exibidos publicamente em conexão com o patrocínio, a parceria ou outro relacionamento com uma terceira parte.

5. A outra organização reconhece que o RI, ou a Fundação Rotária, reserva-se o direito de aprovar publicações previamente e outros meios nos quais a outra organização deseja fazer publicidade usando as Marcas do Rotary e aprova todos os usos das Marcas do Rotary em quaisquer materiais relacionados com o patrocínio, a parceria ou outro relacionamento com uma terceira parte em todos os meios, inclusive com propósitos publicitários e promocionais. Além disso, a outra organização reconhece que todo uso aqui abordado estará sujeito a uma análise prévia e processo de aprovação pelo Rotary ou o assessor jurídico da entidade. O RI retém o direito exclusivo de negar ou autorizar ou, no caso de alteração (de cópia ou layout), de aceitar um acordo mútuo entre as partes envolvidas.

6. A outra organização concorda que o uso de seu logo em quaisquer anúncios ou materiais promocionais (como flâmulas ou cartazes) diretamente relacionados a um evento ou projeto patrocinado do Rotary deve ser de igual ou menor tamanho em comparação ao emblema do Rotary (ou outras Marcas do Rotary à discrição exclusiva do RI ou da Fundação Rotária), a menos que o emblema ou outra Marca do Rotary seja parte de uma tela de fundo com imagens repetitivas. O RI permite a escrita por cima do emblema ou de outras Marcas do Rotary (como marca d'água, impressão, triagem ou gofragem), desde que o emblema do Rotary ou outra Marca do Rotary não seja parcialmente coberta e/ou obstruída. O RI concorda que em casos nos quais a outra organização queira destacar seu papel no financiamento de um evento ou projeto do Rotary, em conjunção com os esforços promocionais regulares, o emblema do Rotary poderá ser menor que o logotipo da outra organização.

7. A outra organização reconhece que, sem mudar os dispositivos do parágrafo 6, as Marcas do Rotary não podem ser alteradas, modificadas ou obstruídas de maneira alguma e, sim, reproduzidas em sua totalidade. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores de 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra "Rotary" como parte de uma "arte gráfica para parcerias para uso

digital em escala pequena e espaços delimitados" ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas nos tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas.

Não deve haver superposição entre o logo da outra organização e o emblema ou outra Marca do Rotary. As duas imagens devem estar separadas o suficiente para que possam ser vistas distintamente.

Em nenhuma circunstância as Marcas do Rotary poderão ser usadas em materiais visuais que incluam armas de fogo ou quaisquer armamentos. Além disso, as Marcas não poderão ser usadas juntamente com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou fabricação de armas de fogo ou outros armamentos.

8. Para reprodução exata das cores do emblema do Rotary, informações afins podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual do RI* (547A), que oferece especificações para reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter a identidade visual da organização em todos os seus materiais.

9. A outra organização reconhece que as Marcas do Rotary somente poderão ser reproduzidas por um fornecedor licenciado autorizado a fazê-lo. Se os produtos desejados não estiverem razoavelmente disponíveis através de um fornecedor licenciado do RI, uma isenção deverá ser obtida da Seção de Licenciamento do RI.

10. Se a produção de mercadorias estiver relacionada com um patrocinador da indústria de álcool, o emblema do Rotary não deverá ser exibido nos rótulos dos produtos alcoólicos. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 86; *alterada em* agosto de 2000, dec. 64; novembro de 2000, dec. 133; novembro de 2001, dec. 71; junho de 2002, dec. 245; novembro de 2006, dec. 35; novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2008, dec. 142; junho de 2010, dec. 182; janeiro de 2012, dec. 201; junho de 2013, dec. 242; maio de 2015, dec. 166; maio de 2015, dec. 195; setembro de 2016, dec. 28; janeiro de 2017, dec. 96.

33.030.16. Marcas do Rotary em publicações

É inapropriado usar as Marcas do Rotary em panfletos, websites ou outros materiais promocionais publicado por qualquer um além do RI ou entidade rotária, exceto conforme especificado pelas normas do RI para relações de patrocínio ou cooperação, pelos dispositivos do sistema de licenciamento do RI e pelo programa de benefício aos associados do RI. Ver a Subseção 33.040.6. deste Código Normativo. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1930, dec. I; *alterada em* maio de 2003, dec. 324; novembro de 2007, dec. 32; maio de 2011, dec. 202; outubro de 2014, dec. 60; outubro de 2015, dec. 37.

33.030.17. Uso das Marcas do Rotary para fins de endosso

Não está no âmbito do RI ou de seus clubes membros endossar programas ou atividades de outras organizações. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1955, dec. 87; novembro de 1996, dec. 69.

Referências

33.040.3. Uso das Marcas do Rotary em publicações pelos administradores do RI
33.040.4. Uso das Marcas do Rotary em websites pelos administradores do RI
34.010. Princípios gerais de licenciamento do RI
36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI
51.010.5. Uso do emblema em anúncios de revista
52.020.1. Diretrizes sobre publicações eletrônicas para Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias

33.040. Uso do nome "Rotary"

O nome "Rotary", quando usado isoladamente, diz respeito à organização Rotary International como um todo, inclusive seus ideais e princípios. O uso de palavra "Rotary" por si só limita-se aos usos aprovados nos documentos estatutários ou conforme autorizado pelo Conselho Diretor. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1928, novembro de 1996, dec. 69. *Ver também* fevereiro de 1996, dec. 198.

33.040.1. Uso do nome ou emblema do Rotary para fins políticos

Os Rotary Clubs não estão autorizados a usar o nome ou emblema do Rotary em prol de campanhas políticas. O uso do companheirismo do Rotary para obter vantagem política não se adequa ao espírito da organização. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro-março de 1983, dec. 289; alterada em setembro de 2016, dec. 28.

33.040.2. Uso das Marcas do Rotary em conexão com edifícios ou outras estruturas permanentes

O uso das Marcas do Rotary sem uma referência de identificação de Rotary Club, distrito ou outra entidade rotária referente a quaisquer projetos acarretam obrigação financeira ou moral do RI pelos projetos. Sendo assim, para evitar qualquer ideia equivocada de conexão com o RI, todo Rotary Club, distrito ou outra entidade rotária interessada na construção ou aquisição de qualquer imóvel ou outra estrutura permanente:

a) deve assegurar que o nome do empreendimento e quaisquer documentos jurídicos relacionados à estrutura usem o nome do Rotary Club, distrito ou outra entidade rotária envolvida, e não apenas "Rotary" ou "Rotary International".

b) não deve afixar nenhuma das Marcas do Rotary de forma permanente, como gravar o nome ou emblema do Rotary na fachada de um edifício ou incrustar o nome ou emblema do Rotary no assoalho. O Conselho Diretor não exigirá a remoção de qualquer Marca do Rotary que tenha sido afixada a um edifício antes de 2001 se tal processo for causar danos permanentes e irreparáveis ao edifício ou implicar custos elevados para o Rotary Club, distrito ou a entidade rotária. (Ver a Subseção 33.040.6. deste Código Normativo) *(Decisão 16 do Conselho Diretor, julho de 2015)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1944, dec. 26; *alterada em* novembro de 2001, dec. 68; maio de 2011, dec. 202; julho de 2015, dec. 16.

33.040.3. Uso das Marcas do RI em publicações pelos administradores do RI
Administradores do RI entrantes, atuais e anteriores, bem como rotarianos nomeados pelo presidente ou Conselho Diretor do RI para exercer diversas funções estão autorizados a usar as Marcas do Rotary em publicações impressas ou eletrônicas em conexão com suas respectivas atribuições como líderes do RI. Tal uso deve indicar claramente as funções ocupadas e os anos dos respectivos mandatos. Os líderes seniores do Rotary podem publicar e vender livros sobre suas experiências rotárias sem obter licença do RI, desde que todas as receitas líquidas da venda de livros sejam doadas à Fundação Rotária e a editora seja licenciada ou isenta pelo RI para reproduzir as Marcas do Rotary com a aprovação do secretário-geral. Cada uma dessas publicações deve incluir em local proeminente uma declaração de que esta não é uma publicação oficial do RI. *(Decisão 107 do Conselho Diretor, janeiro de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 2003, dec. 77; novembro de 2009, dec. 48; *alterada em* janeiro de 2010, dec. 107.

33.040.4. Uso das Marcas do RI em websites pelos administradores do RI
Administradores do RI entrantes, atuais e anteriores, bem como rotarianos nomeados pelo presidente ou Conselho Diretor do RI para exercer diversas funções estão autorizados a usar as Marcas do Rotary em websites desenvolvidos em conexão com suas respectivas atribuições como líderes do RI. Tal uso deve indicar claramente as funções ocupadas e os anos dos respectivos mandatos. Todas as medidas devem ser tomadas para garantir que o website é de fato do rotariano e não do RI, de modo a evitar confusão entre os rotarianos e a responsabilidade potencial do RI. Se necessário, o secretário-geral pode exigir que uma declaração de isenção de responsabilidade seja colocada nos sites. O uso das Marcas do Rotary em nomes de domínio deve obedecer às normas do Conselho Diretor indicadas na Subseção 52.020.1. deste Código Normativo. *(Decisão 77 do Conselho Diretor, outubro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2003, dec. 77.

33.040.5. Uso do nome “Rotary” em conexão com fundações de clubes e distritos
Clubes ou distritos podem usar a palavra “Rotary” em conexão com atividades de fundações por eles patrocinadas, desde que:

1. tal uso deixe claro que a atividade é desenvolvida pelo clube ou distrito, e não pelo RI;

2. a palavra “Internacional” não seja empregada no nome do clube ou distrito ou em conexão com a atividade da fundação do clube ou distrito;

3. o nome da atividade da fundação patrocinada pelo clube ou distrito inclua a designação do clube ou do distrito;

4. as palavras “Rotary” e “Fundação”, quando empregadas em conexão com as atividades da fundação patrocinada pelo clube ou distrito, estejam separadas do nome da atividade.

O secretário-geral pode agir em nome do Conselho Diretor ao autorizar os Rotary Clubs a usar o nome "Rotary" na incorporação das atividades dos clubes ou distritos de acordo com o acima exposto. Para os fins desta seção, a definição de "incorporar" é a mesma

que para a incorporação de um clube ou distrito. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, novembro de 2008.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio-junho de 1964, dec. 220; novembro de 2008, dec. 104.

33.040.6. Uso do nome "Rotary" ou outras Marcas do Rotary por entidades rotárias

O nome "Rotary", quando usado isoladamente, diz respeito à organização Rotary International como um todo, inclusive seus ideais e princípios. Todas as atividades, projetos ou organizações de clubes, distritos, grupos multidistritais e outras entidades do Rotary devem incluir identificadores dos clubes, distritos, grupos multidistritais ou outras entidades do Rotary ao usar o nome "Rotary", o emblema rotário ou outras Marcas do Rotary. Em circunstâncias limitadas e à discrição exclusiva do RI, um identificador geográfico pode ser usado desde que este represente precisamente os interesses de cada clube na respectiva área e que a devida aprovação seja obtida dos governadores de distrito e/ou dos presidentes de clube. Tais identificadores devem aparecer ao lado do emblema rotário ou de outra Marca do Rotary e com a mesma proeminência.

As Marcas do Rotary devem ser reproduzidas sempre em sua totalidade, sem a utilização de prefixos, sufixos ou abreviações, como "Rota", exceto no caso dos encontros periódicos do "Interota". As Marcas do Rotary não devem ser alteradas, modificadas ou obstruídas. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas.

Em nenhuma circunstância as Marcas do Rotary poderão ser usadas em materiais visuais que incluam armas de fogo ou quaisquer armamentos. Além disso, as Marcas não poderão ser usadas juntamente com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou fabricação de armas de fogo ou outros armamentos.

Para reprodução exata das cores do emblema do Rotary, informações afins podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual do RI* (547A), que oferece especificações para reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter a identidade visual da organização em todos os materiais da organização.

Atividades, projetos ou organizações de entidades do Rotary que incluam o nome "Rotary", o emblema rotário ou outras Marcas do Rotary sem um identificador devem assegurar a aprovação do Conselho Diretor. Os rotarianos que estiverem coordenando os referidos esforços deverão fazer as mudanças devidas e consonantes com estas normas.
(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1996, dec. 198; maio de 2000, dec. 399; *alterada em* maio de 2003, dec. 368; maio de 2011, dec. 202; junho de 2013, dec. 242; janeiro de 2015, dec. 117; maio de 2015, dec. 166; maio de 2015, dec. 195; julho de 2015, dec. 16; outubro de 2015, dec. 37; janeiro de 2017, dec. 96.

33.040.7. Pedidos de isenção do cumprimento das diretrizes para uso do nome "Rotary"

Ao examinar os pedidos de isenção das normas dispostas na Subseção 33.040.6., o Conselho Diretor considera:

1. As tentativas do grupo organizador de colaborar com o secretário-geral para colocar o nome do projeto ou atividade em conformidade com as normas do Conselho Diretor.

2. O grau de facilidade ou dificuldade com o qual o grupo organizador poderia colocar o nome em consonância com as normas do Conselho Diretor.

3. Por quanto tempo o grupo organizador vem usando o nome infringente, com enfoque nos projetos, atividades ou organizações com o mais longo e comprovado período de tempo.

4. O mérito dos projetos, atividades ou organizações e os benefícios que estes trazem aos esforços do Rotary como um todo.

5. Se o nome infringente proposto identifica acuradamente o grupo organizador de alguma outra forma.

6. Se o nome infringente proposto poderia criar ambiguidade com o Rotary International ou outras entidades rotárias ou com um projeto, atividade ou organização do Rotary International ou quaisquer entidades do Rotary.

7. Se o grupo organizador é uma entidade reconhecida do Rotary.

8. Se, além da questão do nome, o grupo organizador está em conformidade com as normas do Conselho Diretor.

9. Até que ponto o projeto ou atividade, ou o nome do projeto, atividade ou organização poderia expor o RI a responsabilidades civis.

Se o grupo não for uma entidade do Rotary e/ou o projeto, atividade ou organização não estiver sob controle pleno de uma entidade do Rotary, o Conselho Diretor poderá conceder exceção para que o grupo entre em um acordo de licenciamento com o RI para uso do nome Rotary, com base nos critérios supracitados. O acordo deverá conter os termos de licenciamento do RI, inclusive os que requerem seguro e indenização.

Por outro lado, se o grupo for uma entidade do Rotary e o projeto, atividade ou organização estiver sob pleno controle desta entidade, o Conselho Diretor poderá conferir exceção para que o grupo use o nome Rotary sem um identificador adicional do nome da entidade do Rotary. Neste caso, um acordo de licenciamento não é exigido.

Estar sob "controle pleno de uma entidade do Rotary" deve ser caracterizado conforme o texto a seguir:

a. Um Rotary Club, distrito rotário ou grupo de Rotary Clubs ou de distritos rotários tem a responsabilidade exclusivo pela governança do projeto, atividade ou organização

b. Este nível de governança de entidade do Rotary deve ser demonstrado à satisfação do RI pelo grupo solicitante. Ele ocorre de diversas formas, inclusive as seguintes:

   i. o Rotary Club, distrito ou outra entidade do Rotary é responsável pela gestão operacional e controle direto e diário do projeto, atividade ou organização, inclusive avaliar e aprovar o orçamento do projeto, atividade ou organização; ou
   ii. o conselho diretor ou órgão governante equivalente do projeto, atividade ou organização é composto de cada presidente de Rotary Club (ou presidente designado) ou cada governador de distrito (ou governador designado) de todos os Rotary Clubs ou distritos envolvidos e/ou presentes na região geográfica; e
   iii. este órgão governante retém o controle operacional e administrativo, inclusive de todas as despesas de programas, ou outras iniciativas, e da seleção dos projetos, atividades e organizações da entidade do Rotary.

c. O envolvimento de rotarianos e/ou apoio em forma de doações monetárias e/ou serviços voluntários não constitui governança do projeto, atividade ou organização mesmo que tal apoio venha de cada clube no distrito ou de todo distrito na região, ou que cada presidente de clube ou governador de distrito da respectiva região apoie o projeto, atividade ou organização.

Uma exceção ao uso do nome "Rotary" não implica em exceção para usar o emblema ou quaisquer outras Marcas do Rotary.

O secretário-geral é solicitado a colocar projetos, atividades ou organizações em conformidade com as normas vigentes. *(Decisão 16 do Conselho Diretor, julho de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2008, dec. 46; *alterada em* outubro de 2014, dec. 61; julho de 2015, dec. 16.

33.040.8. Uso da palavra "Rotary" por outros grupos

Exceto no que diz respeito a grupos que se organizam para formar Rotary Clubs sob a supervisão do governador, o uso da palavra "Rotary" por qualquer grupo com a intenção de transparecer status como Rotary Club ou associado de um clube ou do RI não é autorizado e não deve ser permitido. Desta forma, o Conselho Diretor solicita ao secretário-geral que tome as devidas medidas conforme praticáveis ou necessárias para impedir o uso indevido da palavra "Rotary". *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1948, dec. 108; *alterada em* outubro de 2015, dec. 75.

33.040.9. Uso do nome "Rotary" e do emblema rotário por ex-rotarianos

Exceto no que diz respeito a grupos que se organizam para formar Rotary Clubs sob a supervisão do governador, o uso da palavra "Rotary" por qualquer grupo com a intenção de transparecer status como Rotary Club ou associado de um clube ou do RI não é autorizado e não deve ser permitido.

Uma vez que os Estatutos e Regimento Interno do RI não contêm dispositivos que abordem esta situação, é impossível para o Conselho Diretor reconhecer uma organização de ex-rotarianos involuntários como um órgão que tenha qualquer ligação com o RI, assim como é impossível para o Conselho Diretor permitir ou incentivar o uso de qualquer nome por uma organização que viria a indicar uma conexão com o RI que na verdade não existe e não pode existir até que os Estatutos e Regimento Interno do RI sejam alterados de modo a tratar esta situação.

Apesar de compreender e apreciar o interesse e os motivos que podem levar os ex-rotarianos involuntários a integrar grupos de companheirismo ou outros grupos, o Conselho Diretor instrui o secretário-geral a destacar as normas supracitadas a qualquer grupo de ex-rotarianos ou ex-associados involuntários de Rotary Clubs, que estejam usando, ou desejam usar, o nome "Rotary", "rotarianos" e/ou o emblema do Rotary, esclarecendo que como eles não têm status oficial não estão autorizados a usar o nome e/ou o emblema do Rotary e solicitando que não usem ou que interrompam imediatamente o uso do nome "Rotary", "rotarianos" e/ou do emblema do Rotary. *(Decisão 75 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1925, item IV(k); janeiro de 1948, item 108; janeiro de 1950, item 81; junho de 1962, dec. 27; maio/junho de 1963, dec. 188; outubro de 2015, dec. 75.

33.040.10. Uso do nome e emblema do Rotary por outras organizações

Por mais valiosos que sejam os propósitos de tais organizações ou grupos ou as ambições dos indivíduos envolvidos, o RI não pode permitir que eles usem o nome ou o emblema do Rotary sem com isso pôr em risco o nome e a insígnia da organização para uso e benefício exclusivo dos rotarianos. O RI não pretende desencorajar as organizações ou grupos que desejam emular o exemplo dos Rotary Clubs, mas acredita que nomes e insígnias adequadas podem ser concebidas por tais entidades sem infringir a terminologia e insígnia do Rotary. Sendo assim, todos os rotarianos são incentivados a oferecer assistência e incentivo a quaisquer grupos que queiram reproduzir o exemplo do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1939, dec. 26.

33.040.11. Uso do nome "Rotary" em conexão com atividades de clube

O uso da palavra "Rotary" em conexão a uma atividade de clube ou grupo de clubes, ou em nome desta, deve conectar a atividade diretamente ao clube ou grupo de clubes e não direta ou indiretamente ao Rotary International. O uso do nome "Rotary" não é autorizado em conexão com uma atividade, ou em nome desta, que não esteja sob controle pleno de um Rotary Club ou grupo de Rotary Clubs ou em conexão com qualquer organização, ou em nome desta, cujo quadro associativo inclua não rotarianos e organizações não rotárias. *(Ver* Subseção 33.040.6. deste Código) *(Decisão 16 do Conselho Diretor, julho de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1961, dec. 206; maio de 2011, dec. 202. *Confirmada em* junho de 2001, dec. 383.

33.040.12. Uso do nome "Rotary", do emblema rotário ou de outras marcas do Rotary em atividades multidistritais

Todas as atividades, projetos e organizações de clubes, distritos, grupos multidistritais e outras entidades do Rotary devem incluir identificadores dos clubes, distritos, grupos multidistritais ou outras entidades rotárias ao usar o nome "Rotary", o emblema rotário

e outras marcas do Rotary. Em circunstâncias limitadas e à discrição exclusiva do RI, um identificador geográfico pode ser usado desde que este represente precisamente os interesses de cada clube na respectiva área e que a devida aprovação seja obtida dos governadores de distrito e/ou dos presidentes de clube. Tais identificadores devem aparecer ao lado do emblema rotário ou de outra Marca do Rotary e com a mesma proeminência. A fim de esclarecer que a atividade, projeto ou organização não é do RI ou da Fundação Rotária, os materiais promocionais, impressos ou eletrônicos, e especialmente a página de solicitação de doações, devem indicar que a atividade, projeto ou organização é um empreendimento local.

As Marcas do Rotary devem ser reproduzidas sempre em sua totalidade, sem a utilização de prefixos, sufixos ou abreviações, como "Rota", exceto no caso dos encontros periódicos do "Interota". As Marcas do Rotary não devem ser alteradas, modificadas ou obstruídas. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas.

Atividades, projetos ou organizações de entidades do Rotary que incluam o nome "Rotary", o emblema rotário ou outras Marcas do Rotary sem um identificador devem assegurar a aprovação do Conselho Diretor. Os rotarianos que estiverem coordenando os referidos esforços deverão fazer as mudanças devidas e consonantes com estas normas.
(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)
Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1996, dec. 198; junho de 2013, dec. 242; *alterada em* maio de 2000, dec. 399; novembro de 2006, dec. 35; janeiro de 2015, dec. 117; maio de 2015, dec. 166; julho de 2015, dec. 16; outubro de 2015, dec. 37.

33.040.13. Uso da palavra "rotariano" em publicações de clube
Os Rotary Clubs não devem usar a palavra "rotariano" como parte do nome de uma publicação local de clube. *(Decisão 324 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, itens 80-102.

33.040.14 Uso de designações geográficas com o nome "Rotary International"
Nenhum clube ou grupo de clubes deve adotar e funcionar sob um nome além daquele estabelecido de acordo com os Estatutos do RI. A expectativa é de que todo distrito use o nome "Rotary International" realçando desta forma a universalidade de ideais, princípios e objetivos do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1934, dec. 201.

Referência

52.020.1. Diretrizes para publicações eletrônicas de Rotary Clubs, distrito e outras entidades do Rotary

33.050. Uso de papel timbrado

33.050.1. Uso de papel timbrado oficial
Em todos os negócios do Rotary devem ser usados papel timbrado com o nome e emblema da associação. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1919, dec. 3.

33.050.2. Uso das Marcas do Rotary pelos administradores do RI em papel timbrado do RI e de outras organizações ou para fins comerciais.
O uso do papel timbrado do RI é limitado aos administradores atuais, anteriores e entrantes ou aos rotarianos indicados pelo presidente ou Conselho Diretor para servir em diversas capacidades, sendo que os anos de serviços prestados ao RI devem ser claramente indicados. O papel timbrado pode ser usado somente para negócios relacionados ao Rotary. Nenhum administrador do RI atual, anterior ou entrante indicado pelo presidente ou Conselho Diretor para servir em diversas capacidades está autorizado a usar as Marcas do Rotary em conjunção com as marcas registradas ou em papel timbrado de outras organizações ou para fins comerciais. *(Decisão 77 do Conselho Diretor, outubro de 2003.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1982, dec. 180; maio de 2003, dec. 325; outubro de 2003, dec. 77.

33.060. Emblemas dos programas

33.060.1. Logotipos dos programas do Rotary
O secretário-geral é responsável por criar e atualizar periodicamente, logotipos e outros itens afins, que estejam de acordo com as normas vigentes a ser usadas para os diversos programas do Rotary, visando estabelecer uma identidade padronizada e coordenada para todos os materiais do Rotary. Para mais informações, visite o Brand Center do RI em https://brandcenter.rotary.org e consulte o *Guia de Identidade Visual.* *(Decisão 166 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2013, dec. 63; *alterada em* maio de 2015, dec. 166.

33.060.2. Uso do logo com programas do RI e da Fundação Rotária
Ao examinar propostas de logotipos futuros para programa ou atividade do RI ou da Fundação, o secretário-geral considera incluir o emblema do Rotary nos logotipos sem diminuir os direitos legais das marcas registradas do RI nem criar um crachá que possa fazer com que não rotarianos sejam identificados como rotarianos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1991, dec. 136.

33.060.3. Logotipos dos programas do Rotary e o emblema do RI

O design dos logotipos dos programas do Rotary que não incorpore de alguma forma o emblema do RI enfraquece e impede a comunicação ao público sobre o Rotary como uma associação com excelentes programas e projetos. Desta forma, todos os logos de programas usados atualmente pelo RI e a Fundação Rotária, bem como os logos do futuro, devem incluir o emblema do Rotary. O valor da incorporação do emblema do Rotary aos logos dos programas do RI e da Fundação no que se refere à imagem pública da organização sobrepuja a possibilidade de não rotarianos serem identificados como rotarianos. O logo do lema anual deve ser a roda rotária juntamente com o lema. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 103; janeiro de 2011, dec. 127; *alterada em* maio de 2011, dec. 178; outubro de 2015, dec. 37.

33.060.4. Marcas do Interact e Rotaract

As Marcas do Interact e do Rotaract são para uso exclusivo de seus respectivos clubes e associados:

a. Quando exibidos individualmente pelos associados, os emblemas do Interact e do Rotaract podem ser usados sem informações adicionais.

b. Quando os emblemas forem usados para representar os clubes, os nomes destes devem aparecer ao lado dos emblemas, conforme mostrado no Brand Center do RI em https://brandcenter.rotary.org e no *Guia de Identidade Visual*. As palavras "Interact" e "Rotaract", o emblema do Interact e o emblema do Rotaract devem ser reproduzidos em sua totalidade e não podem ser, de forma alguma, alterados, modificados ou obstruídos. A utilização de prefixos, sufixos ou abreviações, como "Rota" não é permitida, exceto no caso dos encontros periódicos do "Interota".

   O emblema do Interact e o do Rotaract devem ser reproduzidos nas cores e da maneira indicada no Brand Center (https://brandcenter.rotary.org) e no Guia de Identidade Visual.

c. Quando o emblema do Interact ou Rotaract é usado para representar atividades distritais desses programas, o número do distrito deve aparecer com o emblema, como demonstrado no Brand Center (https://brandcenter.rotary.org) e no Guia de Identidade Visual.

Nenhuma publicação deve conter o emblema do Interact ou Rotaract sem o nome do clube ou número do distrito, exceto as produzidas ou autorizadas pelo RI para uso exclusivo do Rotary, Interact ou Rotaract Club na organização ou realização de atividades de um dos clubes patrocinados.

Nenhum outro uso dos emblemas do Interact e do Rotaract é permitido pelo Rotary International, o qual detém controle legal sobre todas as Marcas do Rotary. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de junho de 1990, dec. 295; *alterada em* janeiro de 2010, dec. 117; outubro de 2013, dec. 63; maio de 2015, dec. 166; outubro de 2015, dec. 37.

33.070. Reprodução da Prova Quádrupla

Toda reprodução da Prova Quádrupla deve seguir o formato abaixo:

PROVA QUÁDRUPLA
Do que nós pensamos, dizemos ou fazemos:

1) É a VERDADE?
2) É JUSTO para todos os interessados?
3) Criará BOA VONTADE e MELHORES AMIZADES?
4) Será BENÉFICO para todos os interessados?

A única finalidade da reprodução da Prova Quádrupla deve ser a de desenvolver e manter altos padrões éticos nas relações humanas. A Prova não deve ser usada em anúncios destinados a aumentar vendas ou lucros. Pode, porém, aparecer em papel timbrado ou documentos de uma empresa, organização ou instituição que queira indicar sua sincera intenção de agir em conformidade com os princípios da Prova Quádrupla. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1955, dec. 138. *Ver também* janeiro de 1943, dec. 142.

33.080. Lemas do Rotary

"Dar de Si Antes de Pensar em Si" e "Mais se Beneficia Quem Melhor Serve" são os lemas oficiais do Rotary, sendo "Dar de Si Antes de Pensar em Si" o principal lema da organização. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, itens 50-11; 51-9; 89-145; 01-678; 04-271; 10-165.

Referências

41.010 Interact
41.040. Rotaract

☸

Artigo 34. Licenciamento

34.010. Princípios gerais de licenciamento do RI
34.020. Concessão de licença pelo RI
34.030. Responsabilidades do secretário-geral
34.040. Uso das Marcas do Rotary por rotarianos
34.050. Limites do uso das Marcas do Rotary
34.060. Limites de publicidade e marketing
34.070. Tópicos diversos sobre licenciamento

34.010. Princípios gerais de licenciamento do RI

O Rotary International vem mantendo um sistema de licenciamento moderno, eficaz e com múltiplos níveis que fornece produtos e serviços de alta qualidade a rotarianos em todo o mundo; protege a integridade e o uso autorizado de sua propriedade intelectual; e aumenta a receita com royalties para o RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 56; novembro de 1996, dec. 69

34.010.1. Reprodução das Marcas do Rotary

Quando produzidas pelos licenciados, as Marcas do Rotary devem estar em conformidade com a descrição, as cores e as proporções especificadas pelo Conselho Diretor. *(Decisão 133 do Conselho Diretor, novembro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102. Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1956, dec. 94; novembro de 1996, dec. 69; *alterada em* novembro de 2000, dec. 133.

34.010.2. Proibição de alterações nas Marcas do Rotary

Obs.: As Marcas do Rotary incluem emblemas ou nomes registrados e de propriedade do Rotary International. (Ver Seção 33.005. deste Código Normativo)

As Marcas do Rotary devem ser reproduzidas sempre em sua totalidade e não podem ser alteradas, modificadas ou obstruídas. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados.

O secretário-geral deve fazer cumprir rigorosamente a norma para licenciamento de produtos que proíbe que as Marcas do Rotary sejam alteradas, modificadas ou obstruídas, ou reproduzidas parcialmente. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 1929, dec. IV. q; janeiro de 1956, dec. 94; junho de 1996, dec. 297; novembro de 1996, dec. 69; junho de 2013, dec. 242.

34.010.3. Distintivos de lapela

Abrindo uma exceção à regra, o RI licencia distintivos de lapela que alteram o emblema do RI da seguinte maneira: uma pedra preciosa no cubo e/ou designações de cargo ou categorias de associado podem ser adicionadas somente para uso dos associados do clube e apenas quando especificamente autorizado e listados como produtos licenciados no acordo de licenciamento. Tais alterações deverão ser feitas para não desfigurar o emblema do Rotary nem comprometer sua essencial dignidade. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1962, dec. 183; novembro de 1996, dec. 69.

34.010.4. Relógios

O RI pode licenciar relógios que contenham o emblema rotário ocupando a face inteira do relógio, desde que o rasgo de chaveta seja reproduzido com precisão, mesmo que os ponteiros ocasionem pequenas obstruções do emblema periodicamente e mesmo que os ponteiros tenham origem no centro do emblema, desde que o emblema, inclusive o rasgo de chaveta, seja de outra forma reproduzido em sua totalidade. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69.

34.010.5. Limites na solicitação de compra de mercadorias do RI

Somente os indivíduos e empresas devidamente licenciados para vender mercadorias com as Marcas do Rotary estão autorizados a solicitar que rotarianos, clubes ou distritos comprem os seus produtos.

Ocasionalmente, os fornecedores de mercadorias com as Marcas do Rotary licenciados pelo RI são requisitados a personalizar seus produtos para eventos ou propósitos específicos. Recomenda-se que nestes casos os rotarianos busquem primeiramente os fornecedores licenciados e se estes não puderem oferecer o serviço por um preço competitivo, o RI poderá conceder uma permissão única possibilitando que um fornecedor não autorizado se encarregue da confecção dos produtos personalizados, os quais estarão sujeitos ao mesmo processo de controle de qualidade usado para os produtos licenciados. Em todo caso, os fornecedores não autorizados deverão obter a devida aprovação do RI para usar as Marcas do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1995, dec. 239; novembro de 1996, dec. 69; fevereiro de 1998, dec. 252.

34.010.6. Controle de Pirataria da propriedade intelectual do RI

O Rotary International continuará a fortalecer seus esforços para combater a pirataria das Marcas do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor: outubro de 1993, dec. 56; novembro de 1995, dec. 78; novembro de 1996, dec. 69.

Referência

34.040.1. Compra de mercadorias com as Marcas do Rotary por clubes e distritos

34.020. Concessão de licença pelo RI

34.020.1. Tipos de licenças e taxas de royalties

Tipo 1

Entidade que manufatura e/ou vende mercadorias com as Marcas do Rotary *somente* para outros licenciados do RI ou para o Rotary International e que não tem interesse em comercializar produtos licenciados diretamente aos rotarianos ou ao público.

Tipo 2

O licenciado paga ao RI 2% de royalties do total bruto de vendas, paga uma taxa única de inscrição de US$100 e faz pagamentos anuais de royalties, mas não está obrigado a fazer pagamento mínimo anual de royalties.

Tipo 3
Entidade que fornece programas/produtos para arrecadação de verbas. O licenciado paga ao RI 5% de royalties do total bruto de vendas feitas aos rotarianos e 2% de royalties do total bruto de vendas a outros licenciados do RI. Além disso, o licenciado paga uma taxa única de inscrição de US$1000, faz pagamentos semestrais de royalties e compromete-se a fazer um pagamento mínimo anual de royalties de US$1000.

Tipo 4A
Entidade que manufatura e/ou vende um portfólio ilimitado de mercadorias com as Marcas do Rotary e outros produtos para os rotarianos, a outros licenciados do RI e/ou ao público em geral. O licenciado paga ao RI 10% de royalties do total bruto de vendas aos rotarianos e ao público e 2% de royalties do total bruto de vendas a outros licenciados do RI. Além disso, o licenciado paga uma taxa única de inscrição de US$1000, faz pagamentos semestrais de royalties e compromete-se a fazer um pagamento mínimo anual de royalties de US$1000.

Tipo 4B
Entidade que manufatura e/ou vende um portfólio limitado de mercadorias com as Marcas do Rotary e um máximo de cinco produtos para os rotarianos, outros licenciados do RI e/ou ao público em geral. O licenciado paga ao RI 10% de royalties do total bruto de vendas aos rotarianos e ao público e 2% de royalties do total bruto de vendas a outros licenciados do RI. Além disso, o licenciado paga uma taxa única reduzida de inscrição de US$250, faz pagamentos semestrais de royalties e compromete-se a fazer um pagamento mínimo anual reduzido de royalties de US$250.

Tipo 4C
Entidade do Rotary que manufatura e/ou vende um portfólio limitado de mercadorias com as Marcas do Rotary e um máximo de cinco produtos para os rotarianos, outros licenciados do RI e/ou ao público em geral e doa 100% dos rendimentos (conforme estabelecido no acordo de licenciamento) da venda das referidas mercadorias à Fundação Rotária ou a fundações associados. O licenciado paga ao RI 1% de royalties do total bruto de vendas aos rotarianos, ao público e a outros licenciados do RI. Além disso, o licenciado paga uma taxa única reduzida de inscrição de US$250, faz pagamentos semestrais de royalties, mas não está obrigado a fazer pagamento mínimo anual de royalties. Quaisquer taxas de royalties recebidas pelo Rotary International deste licenciado serão transferidas ao Fundo Anual da Fundação Rotária.

(*Ver* a Subseção 71.020.3. para normas adicionais referentes a vendas para promoção da campanha Pólio Plus.)

Tipo 5
Entidade internacional de grande âmbito, com reconhecimento de marca, que manufatura e/ou vende mercadorias com as Marcas do Rotary em pontos de venda em todo o mundo. O licenciado paga ao RI 10% de royalties do total bruto de vendas aos rotarianos e ao público e 2% de royalties do total bruto de vendas a outros licenciados do RI. Além disso, o licenciado paga uma taxa única de inscrição de US$2000, faz

pagamentos semestrais de royalties e compromete-se a fazer um pagamento mínimo anual de royalties de US$2000. *(Decisão 232 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1995, dec. 168; julho de 1995, dec. 25; fevereiro de 1996, dec. 196; novembro de 1996, dec. 69; *alterada em* junho de 2005, dec. 297; fevereiro de 2007, dec. 157; junho de 2009, dec. 232.

34.020.2. Critérios para concessão de licença do RI

Os critérios considerados pelo RI para conceder/negar uma licença incluem os seguintes itens:

1. Mercadorias aprovadas especificamente (amostras)
2. Catálogo específico do RI
3. Estoque disponível em armazém
4. Fax e/ou número do pedido
5. Serviços aos clientes
6. Crédito aos clubes e governadores
7. Aceitação de cartões de crédito
8. Controle de qualidade pelo RI
9. Garantia da mercadoria pelo licenciado ao comprador
10. Disposição de exibir e vender mercadorias em encontros do RI
11. Estabilidade financeira
12. Experiência na respectiva indústria
13. Capacidade de importar/exportar
14. Disposição de estabelecer contato com outros licenciados

O cumprimento de quaisquer ou todos os critérios não garante a outorga de uma licença do RI. O RI retém, à sua discrição exclusiva, o direito de conceder ou negar quaisquer pedidos de licença. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69.

34.020.3. Seleção dos fornecedores licenciados do RI

Ao conceder licenças, o RI dará preferência às entidades capazes de apoiar as metas de modernização do sistema de licenciamento do RI. A organização usará técnicas apropriadas de marketing para incentivar as empresas que podem atender aos requisitos para obter licença do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 56; novembro de 1996, dec. 69.

34.030. Responsabilidades do secretário-geral

34.030.1. Garantia de suprimento aos rotarianos

O secretário-geral deve manter fontes de mercadorias para rotarianos, clubes e distritos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 296; novembro de 1996, dec. 69.

34.030.2. Orçamentos e metas de licenciamento

É responsabilidade do secretário monitorar os orçamentos e as metas de licenciamento, bem como apresentar relatórios periódicos ao Conselho Diretor. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 56; novembro de 1996, dec. 69.

34.030.3. Cumprimento dos acordos de licenciamento

O secretário-geral deve exigir o cumprimento dos requisitos mínimos do acordo de licenciamento do RI, inclusive pagamento de royalties e requisitos de apresentação de relatórios. Ele, no entanto, permitirá que os licenciados que não estejam atendendo às exigências tenham a oportunidade de colocar em dia suas obrigações de modo a prevenir o cancelamento de suas licenças. Quando apropriado, o secretário-geral rejeitará os pedidos de renovação do acordo de fornecedores que não estejam obedecendo aos dispositivos de seus atuais acordos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 56; junho de 1996, dec. 296; novembro de 1996, dec. 69.

34.030.4. Cancelamento de licenças por não cumprimento de acordos

O secretário-geral deve tomar as medidas necessárias ao lidar com os licenciados que não tenham cumprido com os termos de seu acordo com o RI, inclusive, quando aplicável, o cancelamento de acordos existentes. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 296; novembro de 1996, dec. 69**.** *Ver também* outubro de 1993, dec. 56.

34.030.5. Auditoria dos licenciados

Quando necessário, funcionários da Secretaria são solicitados a proceder vigorosamente para que auditorias sejam realizadas e os royalties devidos pelos licenciados sejam pagos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1995, dec. 246; novembro de 1996, dec. 69.

34.030.6. Presença dos licenciados em encontros internacionais

Quando apropriado, o secretário-geral pode negar-se a entrar em acordo com os licenciados por espaço na Assembleia International, na Convenção Internacional e outros encontros relevantes, quando tais licenciados não estejam cumprindo seus acordos de licenciamento. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 296; novembro de 1996, dec. 69.

34.030.7. Lista de licenciados no *Official Directory* e promoção dos licenciados

Cabe ao secretário-geral publicar em cada edição do *Official Directory* os nomes e informações pertinentes sobre os licenciados que estão em dia com o pagamento de royalties.

O secretário deve também promover a compra de mercadorias com as Marcas do Rotary dos fornecedores licenciados por intermédio dos seguintes meios: *Rotary Leader*; Rotary World Magazine Press; malas-diretas aos clubes como parte das correspondências do RI; malas-diretas aos governadores entrantes; e treinamento na Assembleia Internacional e no PETS. (*Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1995, dec. 242; novembro de 1996, dec. 69; *alterada em* junho de 1997, dec. 317; novembro de 2006, dec. 35; junho de 2010, dec. 182.

34.040. Uso das Marcas do Rotary por rotarianos

34.040.1. Compra de mercadorias com as Marcas do Rotary pelos clubes e distritos
Clubes e distritos são incentivados a comprar mercadorias com as Marcas do Rotary somente dos fornecedores autorizados pelo RI. Se o produto desejado não estiver disponível por meio dos licenciados, aprovação deverá ser obtida do RI para uso das Marcas do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1994, dec. 65; junho de 1995, dec. 239; novembro de 1996, dec. 69.

34.040.2. Uso das Marcas do Rotary em eventos específicos
Clubes e distritos podem vender mercadorias com as Marcas do Rotary sem obter licença quando estiverem promovendo projetos de clubes ou distritos. Produtos vendidos em conexão com esses projetos especiais devem incluir, além de uma das Marcas do Rotary, o nome do clube ou distrito e referências sobre o projeto, bem como a duração ou as respectivas datas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 56; novembro de 1996, dec. 69.

34.040.3. Grupos de Companheirismo do Rotary
Os Grupos de Companheirismo não precisam ser licenciados pelo RI para vender mercadorias na Convenção do RI desde que cumpram os seguintes requisitos:

a) Os produtos vendidos devem ter o logo do grupo ou ser personalizados para o evento específico.

b) O grupo deve encaminhar até 1º de janeiro uma lista de itens com descrições para análise do secretário-geral e receberá uma aprovação por escrito antes de produzir os itens para venda na Convenção do RI. Os itens que não forem aprovados pelo secretário-geral não poderão ser vendidos.

c) O grupo deve concordar em comprar mercadorias de fornecedores licenciados do RI quando disponíveis ou obter autorização do RI conforme estabelecido pelo Conselho Diretor.

d) Seguindo as normas do Conselho Diretor, o grupo deve garantir que os rendimentos provenientes das vendas serão usados para promover suas atividades de companheirismo e que não foram gerados para fins de obtenção de lucro. *(Decisão 277 do Conselho Diretor, maio de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 79; novembro de 1996, dec. 69; *alterada em* junho de 2001, dec. 394; janeiro de 2012, dec. 201; maio de 2012, dec. 277.

34.040.4. Livros de líderes seniores do Rotary
Líderes seniores do Rotary podem publicar e vender livros sobre suas experiências na organização sem obter licença do RI, desde que as receitas líquidas sejam doadas à Fundação Rotária. A editora do livro deverá ser licenciada pelo RI ou dispensada para reproduzir as Marcas do Rotary mediante a aprovação do secretário-geral. Toda publicação deste tipo deve conter uma declaração em local de destaque explicando que esta não é uma publicação oficial do RI. *(Decisão 107 do Conselho Diretor, janeiro de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2009, dec. 48 *alterada em* janeiro de 2010, dec. 107.

Referência

34.010.5. Limites na solicitação de compra de mercadorias do RI

34.050. Limites do uso das Marcas do Rotary

34.050.1. Reprodução acurada das Marcas do Rotary nas mercadorias

Mercadorias com o emblema do Rotary e outras Marcas do Rotary podem ser licenciadas ou autorizadas independentemente do tamanho e do meio, desde que o emblema do Rotary ou outras Marcas do Rotary possam ser reproduzidas, inclusive silk screening, bordados, gravação, gravação em laser, moldagem, impressão, carimbagem, etc. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas. *(Decisão 195 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2001, dec. 70; junho de 2013, dec. 242; maio de 2015, dec. 166; maio de 2015, dec. 195.

34.050.2. Distintivos de lapela

Os distintivos de lapela podem incorporar o design do emblema do Rotary com um identificador do programa Rotary, desde que o distintivo não possa ser confundido com um crachá de associado de rotariano. Os distintivos de lapela podem ser licenciados independentemente do tamanho, desde que o emblema do RI esteja reproduzido corretamente.
(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de fevereiro de 1984, dec. 332; outubro de 1993, dec. 103; março de 1994, dec. 205; junho de 1996, dec. 298; novembro de 1996, dec. 69; outubro de 2015, dec. 37.

34.050.3. Proibição da palavra "Rotary "como nome de marca

Exceto quando permitido pelos procedimentos de licenciamento do RI, nenhuma das Marcas do Rotary podem ser usadas como marcas registradas ou como marcas especiais de mercadorias. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, item 80-102. Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1956, dec. 94; novembro de 1996, dec. 69.

34.050.4. Tartã Rotário Genuíno

Um tartã criado pelo Rotary Club de Glasgow (Escócia) pode ser vendido como um Tartã Rotário Genuíno de acordo com os princípios que governam o sistema de licenciamento do RI. O secretário-geral está autorizado a entrar em acordos de licenciamento não exclusivos para fabricar, usar, vender ou colocar no mercado o Tartã Rotário Genuíno em consonância com as práticas de licenciamento do Rotary. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1995, dec. 153; novembro de 1996, dec. 69.

34.050.5. A Orquídea Rotária

A orquídea desenvolvida pelo jardim botânico de Cingapura, "Dendrobrium Rotary International", deve ser colocada no mercado e vendida como "Rotary Orchid". *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 135.

34.050.6. Licenciamento de software

Normalmente, o RI não autoriza o licenciamento de software ou outros itens com base nos materiais do RI e/ou da Fundação Rotária. No entanto, a organização poderá licenciar software em apoio à sua estratégia de negócios sociais, que conecte rotarianos a iniciativas voltadas a propósitos específicos. *(Decisão 41 do Conselho Diretor, outubro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 234. *Ver também* junho de 1996, dec. 299; novembro de 1996, dec. 69; outubro de 2012, dec. 41.

34.050.7. Licenciamento de itens relacionados a Paul Harris

Os fornecedores licenciados não estão autorizados a vender itens para fins de reconhecimento que tenham qualquer similaridade ou relação com Paul Harris ou os termos "Companheiro Paul Harris", "Contribuinte Especial da Fundação Rotária" ou "Benfeitor". *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69.

34.050.8. Licenciamento de serviços

Em geral, o RI não autoriza o licenciamento de serviços, entretanto, a organização poderá licenciar serviços em apoio à sua estratégia de negócios sociais, que conecte rotarianos a iniciativas voltadas a propósitos específicos. *(Decisão 41 do Conselho Diretor, outubro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69; *alterada em* outubro de 2012, dec. 41.

34.050.9. Licenciamento de bebidas alcoólicas

O RI não concede licença para bebidas alcoólicas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 69.

34.050.10. Licenciamento de armas

O RI não concede licença para armas de fogo ou quaisquer outros armamentos. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 96.

Referências

33.020. Permissão para usar as Marcas do Rotary
33.030.2. Uso autorizado do emblema do Rotary
33.030.13. Comercialização do nome e emblema do RI
33.030.15 Diretrizes do RI e da Fundação Rotária para uso das Marcas do Rotary por outras organizações
34.010. Princípios gerais de licenciamento do RI
36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI

34.060. Limites de publicidade e marketing

34.060.1. Divulgação de mercadorias personalizadas
Fornecedores que pretendem personalizar mercadorias que competem com as mercadorias vendidas por licenciados oficiais devem inscrever-se para obter uma licença do RI se quiserem vender tais produtos através de anúncios na Rotary World Magazine Press. Por outro lado, os fornecedores interessados em anunciar na Rotary World Magazine Press para vender produtos que possam ser personalizados e vir a competir com os produtos dos fornecedores licenciados do RI deverão incluir a seguinte declaração de isenção de responsabilidade em todos os anúncios:

"Este fornecedor não está licenciado para reproduzir as Marcas do Rotary" ou outra declaração recomendada pelo secretário-geral. Além disso, o secretário decide quais anúncios irão requerer uma declaração de isenção de responsabilidade. *(Decisão 236 do Conselho Diretor, junho de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1994, dec. 65; junho de 2004, dec. 236.

Referência

51.010.7. Normas de marketing relacionado à causa do RI

34.070. Tópicos diversos sobre licenciamento

34.070.1. Cartões telefônicos
De acordo com suas normas gerais, o RI não concede licença nem permissão para que as Marcas do Rotary sejam usadas em cartões telefônicos. *(Decisão 324 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 80; fevereiro de 1996, dec. 158; *alterada em* maio de 2003, dec. 324.

34.070.2. Cartões de crédito de afinidade
De acordo com suas normas gerais, o RI não concede licença para uso as Marcas do Rotary em cartões de crédito de afinidade.

O uso das Marcas do Rotary nestes tipos de cartões de crédito pelo RI é proibido sem a aprovação prévia do secretário-geral. Somente o secretário-geral tem autoridade para solicitar propostas em nome do Conselho Diretor.

Antes da aprovação do secretário-geral, todas as propostas referentes a cartões de afinidade do RI devem estar em consonância com as seguintes diretrizes:

a. A aprovação do RI de todos os meios de solicitação inclui oferecer aos rotarianos a oportunidade de solicitar que não recebam pedidos para obter um cartão de crédito de afinidade

b. As taxas de juros dos cartões de crédito de afinidade devem ser competitivas

c. Após subtrair as despesas incorridas pelo RI com o programa de cartões de crédito de afinidade, as receitas recebidas do programa pelo RI, exceto pelas receitas indicadas no item (d) abaixo, deverão ser encaminhadas à Fundação Rotária

d. As quantias de US$75.000 recebidas para cada 20.000 cartões emitidos por meio do acordo de patrocínio do MasterCard devem ser alocadas ao orçamento da Convenção do RI

e. A análise e aprovação prévia do RI antes da publicação do uso do nome e emblema do Rotary, inclusive o design do cartão e todos os materiais promocionais associados ao programa

f. As restrições no uso de malas-diretas do RI determinam que tais listas não podem ser vendidas, alugadas ou de outra forma usadas por outros sem a permissão do RI. *(Decisão 416 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1995, dec. 240; maio de 2000, dec. 400; *alterada em* maio de 2003, dec. 324; maio de 2003, dec. 416.

34.070.3. Uso do nome e emblema do Rotary em placas de veículos

Rotary Clubs e distritos podem colaborar com um órgão governamental para oferecer placa veicular com o nome e o emblema do Rotary como meio de promover a imagem pública e como mecanismo de arrecadação de fundos. O projeto será isento de licenciamento e pagamento de royalties desde que atenda aos seguintes critérios:

1) a placa deve ser emitida por um órgão governamental;

2) nenhum empreendimento comercial deve ser estabelecido;

3) todos os governadores das áreas designadas devem aprovar o projeto;

4) a placa deve atender a todas as especificações do RI quanto à reprodução de sua propriedade intelectual e um protótipo deve ser enviado para aprovação do secretário-geral; e

5) uma fórmula deve ser desenvolvida sob a orientação do secretário-geral para partilha das receitas de modo a assegurar que as verbas provenientes de atividades de arrecadação de fundos ligadas ao projeto beneficiem os clubes das áreas designadas e a Fundação Rotária. Tal fórmula estará sujeita à aprovação dos governadores das áreas designadas e do secretário-geral. *(Decisão 131 do Conselho Diretor, novembro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2000, dec. 131.

34.070.4. Uso das Marcas do Rotary em selos postais, carimbos postais e outros itens afins

Rotary Clubs e distritos podem colaborar com um órgão governamental para oferecer selos postais, carimbos postais ou outros itens afins com o nome e o emblema do Rotary como meio de promoção da imagem pública e mecanismo de arrecadação de fundos. O projeto será isento de licenciamento e pagamento de royalties desde que atenda aos seguintes critérios:

1) selos postais, carimbos postais ou outros itens afins devem ser emitidos por um órgão governamental;

2) nenhum empreendimento comercial deve ser estabelecido;

3) todos os governadores das áreas designadas devem aprovar o projeto;

4) o item postal deve atender a todas as especificações do RI quanto à reprodução de sua propriedade intelectual, sendo que um protótipo e materiais promocionais, como envelopes de primeiro dia de circulação, devem ser enviados para aprovação do secretário-geral; e

5) uma fórmula deve ser desenvolvida sob a orientação do secretário-geral para partilha das receitas de modo a assegurar que as verbas provenientes de atividades de arrecadação de fundos ligadas ao projeto beneficiem os clubes das áreas designadas e a Fundação Rotária. Tal fórmula estará sujeita à aprovação dos governadores das áreas designadas e do secretário-geral. *(Decisão 69 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2001, dec. 69.

34.070.5. Cartões informativos

O RI não aprova a elaboração de cartões informativos para Rotary Clubs, distritos ou outras entidades rotárias ou para ser vendidos pelos fornecedores oficiais do RI como produtos licenciados (conforme definido no acordo de licenciamento do RI), independente de conterem ou não as Marcas do Rotary. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 8. *Confirmada em* agosto de 1999, dec. 60.

Referência

36.030.4. Inner Wheel

☸

Artigo 35. Parcerias

35.010. Diretrizes gerais
35.020. Parceiros estratégicos
35.030. Parceiros de recursos
35.040. Parceiros em serviços
35.050. Parceiros de projetos
35.060. Projeto corporativo
35.070. Representantes junto a outras organizações
35.080. Convites para participação em encontros de outras organizações
35.090. Processo de 16 passos para formalização de parcerias
35.100. Comissão Conjunta de Parcerias

35.010. Diretrizes gerais

O Rotary International e a Fundação Rotária formam parcerias com outras organizações visando aumentar sua capacidade de prestar serviços. Há quatro tipos de parcerias: estratégicas, de recursos, em serviços e para projetos. Todas as parcerias potenciais devem cumprir um ou mais dos seguintes requisitos:

a) alinhar com o Plano Estratégico
b) abordar uma ou mais áreas de enfoque
c) oferecer oportunidades para projeção de uma imagem pública positiva
d) atrair novos associados, contribuições ou voluntários para projetos

Considerando a grande variedade de parceiros potenciais, estas diretrizes não são exaustivas. Todos os parceiros potenciais devem entrar em um acordo com o RI/a Fundação Rotária e a natureza de cada acordo pode ser diferente.

Embora o Rotary e/ou a Fundação Rotária possam formar parceiras periodicamente com organizações cujas missões declarem ou sugiram uma orientação religiosa, os resultados de tais parcerias não deverão promover nenhuma entidade, atividade ou ponto de vista religioso. Todas as parcerias propostas com uma destas organizações devem ser pesquisadas cuidadosamente pelos funcionários, inclusive considerações financeiras e responsabilidade, bem como analisada por uma comissão da Fundação e aprovada pelos curadores e pelo Conselho Diretor para assegurar que a parceria proposta é apropriada. Toda parceria está sujeita à avaliação e possível cancelamento se ficar decidido que a colaboração deixou de ser adequada.

A Comissão Conjunta de Parcerias, ou em sua ausência o secretário-geral, deverá produzir anualmente um relatório anual sobre todas as parcerias para o Conselho Diretor e os curadores em sua segunda reunião. *(Decisão 54 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: setembro de 2011, dec. 32; maio de 2014, dec. 136; *alterada em* outubro de 2014, dec. 34; outubro de 2015, dec. 54.

35.010.1. Critérios de avaliação

A análise das propostas de parcerias deve considerar os seguintes aspectos:

a) Missão, âmbito, presença geográfica e status do parceiro potencial, inclusive compatibilidade com a estrutura diversificada do quadro associativo do RI.
b) Quantos países ou regiões o parceiro potencial serve.

c) Reputação do parceiro potencial na comunidade rotária e na comunidade em geral.
d) Sucesso e saúde financeira do parceiro potencial.
e) Disposição do parceiro potencial de fazer declarações financeiras e operacionais completas e contínuas.
f) Impacto financeiro do relacionamento no RI e na Fundação Rotária, inclusive custos administrativos.
g) Potencial da parceria de aprimorar o reconhecimento e a imagem pública do RI.
h) Efeito do relacionamento em projetos de clubes e distritos.
i) Impacto da parceria nos programas do RI e da Fundação Rotária.
j) Nível de participação oferecida pelo parceiro estratégico aos clubes e distritos e o número de rotarianos propensos a participar.
k) Conflitos de interesses declarados.
l) Reconhecimento planejado do parceiro potencial ao RI/à Fundação Rotária.

O RI e a Fundação Rotária não devem formar parcerias com outras organizações que:
a) Entrem em conflito com os valores do Rotary.
b) Apoiem o uso de produtos e atividades nocivas ou que causem dependência.
c) Promovam determinado ponto de vista político ou religioso por meio das atividades e resultados da parceria.
d) Discriminem com base em raça, etnia, idade, gênero, linguagem, religião, opinião política, orientação sexual, origem nacional e social, patrimônio, nascimento ou outros status (Ver a Declaração de Diversidade do Rotary na Subseção 4.010.1. deste Código Normativo). *(Decisão 136 do Conselho Diretor, maio de 2014.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 70; setembro de 2011, dec. 32; *alterada em* maio de 2014, dec. 136.

35.010.2. Benefícios oferecidos a outras organizações

Todos os parceiros são elegíveis gradualmente para um ou mais serviços, com benefícios específicos definidos em cada acordo:

a) Divulgação no website do RI e na Rotary World Magazine Press
b) Informações sobre a organização são compartilhadas com os rotarianos
c) Chance de inscrever-se para obter um estande na Convenção do RI conforme estabelecido na Subseção 57.120.6. deste Código Normativo
d) Convite para comparecer ou participar da Convenção do RI com base nas taxas de inscrição e nas diretrizes pertinentes
e) Licença para usar uma ou mais Marcas do Rotary em consonância com a Subseção 33.030.15. deste Código Normativo e/ou com os termos do acordo de licenciamento entre parceiros e o RI/a Fundação Rotária.

O RI e a Fundação Rotária não fornecerão aos parceiros os seguintes benefícios:

a) Dados dos associados ou doadores.
b) Apoio para iniciativas de arrecadação de verbas de outras organizações.
c) Endosso de outras organizações ou de seus programas.
d) Garantias ou compromissos em nome de Rotary Clubs ou distritos para apoiar outras organizações e seus programas. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 158; *alterada em* setembro de 2011, dec. 32.

35.010.3. Contato com outras organizações

Nenhum administrador do Rotary International ou da Fundação deve entrar em qualquer acordo em nome da organização, a menos que aprovado pela devida autoridade. Além disso, todos os acordos não aprovados deverão ser anulados. O secretário-geral poderá atribuir responsabilidades aos administradores, funcionários e outros indivíduos para que estes tenham discussões abertas com outras organizações.

O secretário-geral mantém a lista "proibido contatar" que inclui indivíduos, fundações, empresas, governos e outras entidades com as quais o Rotary International ou a Fundação esteja trabalhando para estabelecer relacionamentos e obter fundos no âmbito internacional. Nenhum representante de entidade rotária, além do Rotary International ou da Fundação Rotária, poderá contatar organizações que constem da referida lista. Pedidos escritos de isenção a esta norma devem ser enviados ao secretário-geral para que este consulte os diretores do RI e os curadores da Fundação e responda ao solicitante.

Esta medida não deve ser interpretada como uma proibição para que clubes, distritos ou grupos multidistritais formem parcerias com organizações locais. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2007, dec. 158; setembro de 2011, dec. 32.

35.010.4. Uso do título de administrador do RI

Nenhum administrador do RI deve permitir a publicação de seu título em conexão com a função oficial que ocupa ou à afiliação a qualquer outra organização, exceto com o consentimento do Conselho Diretor do RI. Da mesma forma, nenhum administrador da Fundação Rotária deve permitir a publicação de seu título em conexão com a função oficial que ocupa ou à afiliação a qualquer outra organização, exceto com o consentimento dos curadores. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho de Legislação, itens 80-102. Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 158; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

35.010.5. Emenda das diretrizes

Para assegurar uma abordagem unificada pelo RI e a Fundação Rotária em relação aos contatos e parcerias com outras organizações, esta emenda e emendas subsequentes às diretrizes das parcerias com outras organizações, conforme estabelecido nas Seções 35.010. a 35.050. deste Código Normativo e na Seção 1.060. do Código Normativo da Fundação Rotária, entrarão em vigor mediante a aprovação do Conselho Diretor e do Conselho dos Curadores. Tais diretrizes serão incluídas neste Código Normativo e no Código Normativo da Fundação Rotária. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 158; *alterada em* setembro de 2011, dec. 32.

35.020. Parceiros estratégicos

Uma parceria estratégica consiste de um relacionamento formal entre o Rotary International e/ou a Fundação Rotária e outra organização, seja uma ONG, agência governamental, corporação ou universidade, para facilitar os projetos de clubes e distritos.

As parcerias estratégias são relacionamentos de grande escala que duram vários anos e fornecem recursos financeiros, competências/recursos técnicos, defesa de causa ou uma combinação destes. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.020.1. Propostas de parceiros estratégicos
O secretário-geral está autorizado a solicitar parceiros estratégicos potenciais. As propostas devem estar relacionadas especificamente às áreas de enfoque ou ao Plano Estratégico do RI. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.020.2. Avaliação e aprovação de novos parceiros estratégicos
As propostas de novos parceiros estratégicos devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor do RI e pelo Conselho dos Curadores ou pelas Comissões Executivas de ambos os Conselhos agindo em seu nome. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.030. Parceiros de recursos
Parcerias de recursos prestam reconhecimento a organizações, seja uma ONG, agência governamental, corporação ou universidade, que fornecem recursos, inclusive financeiros, em espécie, humanos e técnicos, para apoiar projetos ou eventos de clubes ou distritos através do Rotary International ou da Fundação Rotária. Organizações podem fazer contribuições sem buscar status como parceiros de recursos. *(Decisão 54 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32; *alterada em* outubro de 2015, dec. 54.

35.030.1. Propostas de parceiros de recursos
O secretário-geral está autorizado a solicitar outras organizações que tenham capacidade e interesse para ser parceiras de recursos do Rotary International ou da Fundação Rotária. É responsabilidade do secretário-geral informar regularmente o Conselho Diretor a respeito desses esforços. *(Decisão 54 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32; *alterada em* outubro de 2015, dec. 54.

35.030.2. Avaliação e aprovação de parceiros de recursos
As propostas de parceiros de recursos devem ser aprovadas pelas Comissões Executivas do Conselho Diretor do RI e do Conselho dos Curadores da Fundação Rotária. *(Decisão 54 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32; *alterada em* outubro de 2015, dec. 54.

35.040. Parceiros em serviços
Uma parceria em serviços consiste de um relacionamento formal entre o Rotary International e/ou a Fundação Rotária e outra organização, seja uma ONG, agência governamental,

corporação ou universidade, para oferecer oportunidades ou competências para aprimorar os projetos. Parcerias em serviços são flexíveis, expansíveis e podem variar em tamanho e duração. As atividades destas parcerias serão divulgadas aos clubes e distritos com enfoque em implementação local. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.040.1. Propostas de parceiros em serviços

O secretário-geral está autorizado a solicitar novos parceiros em serviços para apoiar projetos de clubes e distritos em uma ou mais Avenidas de Serviços ou áreas de enfoque, bem como a contatar outras organizações que tenham potencial para ser parceiros em serviços. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.040.2. Avaliação e aprovação de parceiros em serviços

O secretário-geral está autorizado a avaliar e aprovar parceiros em serviços em nome do Conselho Diretor do RI e dos curadores da Fundação para períodos de um ano ou menos após consultar os membros da Comissão Conjunta de Parcerias ou outra comissão agindo em uma função semelhante. Parcerias em serviços que permanecerem por mais de um ano poderão ser renovadas com a aprovação do Conselho Diretor e do Conselho de Curadores da Fundação ou pelas Comissões Executivas de ambos os Conselhos agindo em seu nome. *(Decisão 136 do Conselho Diretor, maio de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32; *alterada em* maio de 2014, dec. 136.

35.050. Parceiros de projetos

As parcerias de projetos outorgam status especial a organizações afiliadas com uma entidade rotária, normalmente organizações independentes não governamentais iniciadas ou gerenciadas pelos rotarianos, clubes ou distritos. As atividades destas parcerias serão divulgadas a clubes e distritos por intermédio de uma página criada para este fim no website do RI. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.050.1. Propostas de parceiros de projetos

O secretário-geral está autorizado a solicitar outras organizações que tenham capacidade e interesse para ser parceiras de projetos do Rotary International ou da Fundação Rotária. Propostas de parceiros de projetos que buscam contribuições financeiras de rotarianos devem incluir um componente significativo de serviços. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.050.2. Avaliação e aprovação de parceiros de projetos

O secretário-geral pode outorgar status de parceiros de projetos a outras organizações. Propostas de parceiros de projetos interessados em contribuições financeiras de rotarianos devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor do RI e pelos curadores da Fundação. Quaisquer solicitações de clubes ou distritos em nome de parceiros de projetos devem obedecer às normas do RI relativas ao envio de solicitações de fundos. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.050.3. Uso do logotipo dos parceiros de projetos
O logo oficial de um parceiro de projetos foi desenvolvido pelo secretário-geral para uso de parceiros de projetos licenciados pelo RI. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2011, dec. 32.

35.060. Projeto corporativo
Projetos corporativos são implementados pelo Rotary International e a Fundação Rotária mediante a aprovação de um Conselho, do qual clubes em todo o mundo são incentivados a participar. Como disposto na Subseção 40.040.1. deste Código e na Seção 12.010. do Código Normativo da Fundação Rotária, nenhum projeto corporativo novo será considerado até que o programa esteja concluído. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 158; *alterada em* junho de 2007, dec. 226; setembro de 2016, dec. 28.

35.070. Representantes junto a outras organizações
O presidente, em consulta com o chair do Conselho dos Curadores conforme apropriado, pode indicar um rotariano experiente para atuar como representante junto a organizações com as quais o RI e a Fundação mantêm relacionamentos de cooperação.

Os representantes devem servir por toda a duração do relacionamento ou por no máximo três anos, sendo estes renováveis por mais três anos.

Os representantes servem de elo entre a organização cooperadora, o presidente, o chair dos curadores e o secretário-geral. Eles participam de reuniões sempre que requisitados, monitoram o progresso dos relacionamentos e informam as organizações cooperadoras sobre normas, programas e atividades do RI e da Fundação relevantes aos relacionamentos de cooperação.

Os representantes recebem orientação inicial e participam de sessões informativas regulares conforme necessárias para cumprir suas responsabilidades.

As despesas são reembolsadas de acordo com os orçamentos aprovados e em consonância com as normas do RI

Em consulta com o chair do Conselho dos Curadores, o presidente pode remover um representante a qualquer momento. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 158.

35.080. Convites para participação em encontros de outras organizações
O secretário-geral deve responder aos convites para o RI ou a Fundação Rotária participar de encontros de outras organizações da seguinte maneira:

1) Avaliar o potencial dos encontros para divulgação de informações sobre programas e visibilidade do Rotary.

2) Identificar rotarianos – como administradores gerais, membros das comissões do RI e outros líderes do Rotary – que residam na cidade do encontro ou nas proximidades e tenham conhecimentos sobre as atividades do Rotary relacionadas ao tópico do encontro e incluam tais informações no banco de dados que está sendo desenvolvido para o presidente, presidente eleito, presidente indicado, bem como para o chair e vice-chair do Conselho dos Curadores.

3) Após consultar com o presidente e/ou o chair do Conselho dos Curadores, conforme apropriado, convidar cada rotariano selecionado para participar do encontro e:

a. agir como observador, coletando e registrando informações pertinentes ao Rotary, a menos que convidado como palestrante, painelista ou para receber um prêmio em nome do RI ou da Fundação Rotária;
b. produzir relatórios escritos após o encontro para o presidente ou o chair do Conselho dos Curadores, o qual por meio do secretário-geral repassará as informações aos presidentes das devidas comissões;
c. ser reembolsado pelas despesas, se for o caso, em conexão com seu comparecimento no encontro. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 98; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 158; junho de 2007, dec. 280; janeiro de 2011, dec. 137.

35.090. <u>16 passos para formalização de parcerias</u>

1. Identificar necessidades em cada área de enfoque.

2. Formar um grupo de parceiros estratégicos potenciais em cada área de enfoque.

3. Realizar a devida diligência inicial e pesquisar organizações que sejam compatíveis com o Rotary (1 a 2 semanas).

4. Em relação às organizações "aprovadas", iniciar contato, caso a comunicação não tenha sido iniciada pela outra organização, por rotarianos ou pelos curadores (1 a 3 mês).

5. Conduzir a devida diligência aprofundada e análise da organização e seu potencial para parceria (1 mês).

6. Explorar oportunidades de parcerias (2 a 3 mês).

7. Providenciar a visita de um curador ao local para negociar os parâmetros de relacionamento e os Subsídios Pré-definidos (1 a 2 mês).

8. Apresentar os resultados da visita ao local para análise dos funcionários da equipe de revisão (1 mês).

9. Buscar o endosso do Comissão Conjunta de Parcerias para recomendações aos curadores e ao Conselho Diretor do RI.

10. Obter a aprovação dos curadores e do Conselho Diretor do RI quanto à organização e concepção da parceira estratégica (2 a 3 meses).

11. Esboçar o Memorando de Entendimento e finalizar as negociações com o parceiro. (2 a 4 meses).

12. Simultaneamente ao passo 10, preparar materiais para a internet e de inscrição à parceria estratégica (1 a 2 meses).

13. Comunicar e promover o relacionamento (1 a 2 meses).

14. Implementar o trabalho delineado no Memorando de Entendimento.

15. Monitorar, avaliar e ajustar.

16. Renovar ou terminar o relacionamento. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 64.

35.100. <u>Comissão Conjunta de Parcerias</u>

A Comissão Conjunta de Parcerias é composta de sete a nove membros, inclusive um curador, um diretor, dois ex e atuais curadores ou diretores e cinco rotarianos que não tenham servido como curadores ou diretores. Os atuais e ex-curadores e diretores são indicados para mandatos de um ano e os outros cinco membros para mandatos escalonados de três anos.

As indicações dos membros, inclusive o presidente e o vice-presidente da comissão, são feitas conjuntamente pelo chair do Conselho dos Curadores e o presidente do RI para o ano no qual a comissão estará em exercício. Os membros podem ser renomeados.

Os cinco membros que não são atuais ou ex-diretores ou curadores devem possuir os seguintes atributos:

1) interesse comprovado no Rotary;
2) amplo conhecimento sobre desenvolvimento internacional;
3) experiência em estabelecer e trabalhar com parceiros internacionais;
4) habilidade de criar vínculos e de identificar e cultivar parceiros relevantes para o Rotary;
5) disposição de investir tempo e esforços para o Rotary, inclusive participação nas reuniões de comissão. (*Decisão 166 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 34.

☸

Artigo 36. Diretrizes do RI para patrocínio e cooperação

36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI
36.020. Cooperação com as Nações Unidas
36.030. Cooperação com outras organizações e grupos

36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI

O Conselho Diretor, ciente de que os encontros, eventos, projetos e programas do RI são apoiados em parte por patrocínios feitos por entidades empresariais e agências governamentais, aprovou os seguintes termos de aceitação de patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI:

1. Patrocínios são relacionamentos com outras organizações que beneficiam o RI, a Fundação Rotária e os projetos e programas do Rotary, fortalecendo a imagem pública, realizando esforços promocionais e oferecendo recursos financeiros ou outros. Eventos de clubes e distritos, como conferências, PETS, etc., podem aceitar patrocínios. O Conselho de Legislação, no entanto, não está dentre os possíveis beneficiários. Todo relacionamento de patrocínio deve ser finalizado dentro de um determinado período de tempo ou mediante a conclusão do evento patrocinado. É importante manter o apropriado nível de decoro em todos os eventos do Rotary.

2. O RI não aceitará nenhum patrocínio que:

a. esteja em conflito com os valores éticos e humanitários do Rotary;
b. substime padrões de direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
c. apoie o uso de atividades e produtos nocivos ou que causem dependência, inclusive consumo de álcool (quando inapropriado em contextos culturais específicos), tabaco, jogos de azar e armamentos;
d. promova determinados pontos de vista políticos ou religiosos por meio das atividades e resultados da parceria;
e. discrimine com base em raça, etnia, cor, idade, gênero, linguagem, religião, opinião política, orientação sexual, nacionalidade ou origem social, posses, nacionalidade ou outros status; (Ver a Subseção 4.010.1. deste Código Normativo para a Declaração de Diversidade do Rotary.)
f. enfraqueça a autonomia, independência, reputação ou integridade financeira do Rotary International, da Fundação Rotária ou especificamente de um Rotary Club, distrito ou outra entidade rotária;
g. envolva quaisquer assuntos que não estejam de acordo com o Objetivo do Rotary.

3. Variações culturais e legais em práticas empresariais nas diversas nações devem ser identificadas e obedecidas sempre que possível em questões ligadas ao patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI. Reconhecendo que práticas de negócios não são universais, diretrizes éticas apropriadas a uma certa cultura devem ser desenvolvidas, publicadas e aplicadas pelos responsáveis pela solicitação e/ou aceitação de patrocínio de encontros, eventos, projetos ou programas do RI.

4. Todo patrocínio deve obedecer às leis relevantes.

5. Toda receita ou doação em espécie do patrocínio (para o respectivo valor, ver o parágrafo 7 abaixo) recebida estará sujeita aos termos do acordo entre o RI e a entidade organização local.

6. Patrocínios que apareceriam nas projeções de receitas para os encontros, eventos, projetos ou programas devem ser garantidos por escrito pelo patrocinador. Além disso, tal intenção escrita deve indicar claramente o que, se houver algo, o patrocinador espera em troca de sua assistência.

7. As doações em espécie devem ser consideradas como patrocínio na medida do seu menor valor razoável de mercado justo.

8. O reconhecimento pelos patrocínios deve ocorrer principalmente durante o encontro, evento, projeto ou programa sob a forma de atribuição publicada e reconhecimento de agradecimento, expressão verbal de gratidão, cartazes em qualquer lugar dentro do prédio da reunião e na medida que a Comissão de Planejamento da reunião, evento, projeto ou programa achar apropriado. Em nenhuma circunstância, o nome do patrocinador deve ser incluído no nome, título ou logotipo de qualquer encontro, evento, projeto ou programa. Os patrocinadores de eventos ou projetos específicos do Rotary podem ser identificados da seguinte maneira "[Nome do evento ou projeto do Rotary] apresentado por [nome do patrocinador]". Em nenhuma circunstância as Marcas do Rotary poderão ser usadas em materiais visuais que incluam armas de fogo ou quaisquer armamentos. Além disso, as Marcas não poderão ser usadas juntamente com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou fabricação de armas de fogo ou outros armamentos.

9. As propostas de patrocínio recebidas pelo RI ou pela entidade organizadora local devem ser aprovadas pelo secretário-geral em consulta como o presidente. A aprovação deve incluir os seguintes aspectos de cada proposta de patrocínio:

a) Adequação do patrocinador.
b) Natureza do plano de patrocínio.
c) Âmbito do relacionamento de patrocínio.
d) Partilha da receita do patrocínio entre o RI e a entidade organizadora local.
e) Natureza do reconhecimento do patrocínio.

10. “Designações oficiais de patrocínio”: O secretário-geral analisa as inscrições e licitações para empresas que serão designadas como sendo “oficiais”. Por exemplo, uma companhia aérea “oficial” e, quando apropriado, uma locadora “oficial” de carros e outros serviços podem receber uma designação semelhante. Firmas competitivas são procuradas para as designações, enquanto propostas são analisadas pelo secretário-geral. Para a companhia aérea, o secretário-geral considera não só a tarifa proposta, mas também a capacidade da aeronave, bem como as passagens e o frete gratuitos oferecidos ao Rotary.

A seleção de firmas “oficiais” de serviços deve ser recomendada pelos funcionários do secretário-geral designados para atividades da Convenção e aprovada pelo secretário-geral e o presidente que presidirá a Convenção. A transparência no processo de licitação é fundamental.

11. “Categorias exclusivas de patrocínio”: a menos que a permissão do RI seja obtida antes de qualquer solicitação por parte da entidade organizadora local, o RI reserva-se direitos exclusivos de solicitar e aceitar patrocínios de companhias aéreas e instituições bancárias/financeiras devido aos acordos e relacionamentos de longa data do RI com tais entidades.

12. Patrocínios de primeiros socorros/assistência médica: as especificações e detalhes de um patrocinador de primeiros socorros/assistência médica devem ser aprovados pelo secretário-

geral em consulta com o presidente, pelo menos três meses antes do encontro, evento, projeto ou programa para assegurar que a organização patrocinadora possa cumprir os requisitos contratuais do RI, inclusive no que diz respeito a seguro e indenização. Patrocinadores de primeiros socorros/assistência médica encaminhados ao secretário-geral com menos de três meses de antecedência ao encontro, evento, projeto ou programa não serão considerados.

13. Patrocínios de serviços de internet: as especificações e detalhes de um patrocinador de serviços de internet devem ser aprovados pelo secretário-geral em consulta com o presidente, pelo menos três meses antes do encontro, evento, projeto ou programa para assegurar que a organização patrocinadora possa cumprir os requisitos contratuais do RI, inclusive no que diz respeito a seguro e indenização. Patrocinadores de serviços de internet encaminhados ao secretário-geral com menos de três meses de antecedência ao encontro, evento, projeto ou programa não serão considerados.

14. Os relacionamentos de patrocínio do RI devem terminar em um determinado período de tempo ou mediante a conclusão do encontro, evento, projeto ou programa patrocinado.

15. Exceto por autorização do Conselho Diretor, dados de associados individuais não podem ser usados para fins de patrocínio e devem ser mantidos sob controle do RI. No entanto, qualquer determinação para permitir acesso aos dados de associados individuais deve respeitar os direitos individuais dos rotarianos, inclusive restrições legais relevantes. Todos os patrocínios devem seguir a Declaração de Privacidade do Rotary (Seção 26.100. deste Código Normativo).

16. Todos os usos das Marcas do Rotary para fins de patrocínio aqui contempladas devem ser governadas pelas "Diretrizes do RI e da Fundação Rotária para uso das Marcas do Rotary por organizações de patrocínio e cooperação" (Subseção 33.030.15. deste Código Normativo). Uma cópia destas diretrizes anexada e incorporada em todo contrato entre o RI ou a entidade organizadora local e o patrocinador. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1998, dec. 86; novembro de 2007, dec. 70; novembro de 2008, dec. 81; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 237; agosto de 2000, dec. 64; novembro de 2001, dec. 71; fevereiro de 2002, dec. 213; janeiro de 2012, dec. 201; outubro de 2013, dec. 52; maio de 2014, dec. 136; setembro de 2016, dec. 28; janeiro de 2017, dec. 96.

Referências

33.030.15. Diretrizes do RI e da Fundação Rotária para uso das Marcas do Rotary por outras organizações
35.010.1. Critérios para avaliação de propostas de parceria
69.060.1. Contribuições e apoio a outras organizações

36.020. Cooperação com as Nações Unidas

O Rotary International tem o status consultivo mais elevado (Categoria 1) outorgado pelo Conselho Econômico e Social das Nações Unidas.

36.020.1. Rotary e as Nações Unidas

Os rotarianos são incentivados a familiarizar-se com as atividades das Nações Unidas voltadas ao avanço da paz mundial. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1952, dec. 98; junho de 1982, dec. 393.

36.020.2. Afiliação nas Nações Unidas e suas agências
O RI não deve afiliar-se a nenhuma das organizações ligadas às Nações Unidas nem a suas agências especializadas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1948, dec. 28.

36.020.3. Apoio aos representantes principais e suplentes do RI junto às Nações Unidas
Os representantes principais e suplentes junto aos três escritórios das Nações Unidas devem receber apoio e a melhor orientação possível, a qual deve incluir no mínimo ferramentas básicas como cartões de visita e papel timbrado. O RI oferece reembolso anual de suas despesas elegíveis mediante apresentação de recibos. *(Decisão 278 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 138; *alterada em* junho de 2007, dec. 278.

36.020.4. Orientação para representantes do RI junto às Nações Unidas
O representante oficial do RI deve receber orientação e assessoramento abrangentes e contínuos por meio de visitas à Sede Mundial do Rotary em Evanston e participação em encontros como a Assembleia Internacional e/ou a Convenção do RI quando convidados pelo presidente. Ele trabalha em cooperação com o funcionário responsável pelas relações com as Nações Unidas, inclusive ONGs, em Evanston para estabelecer procedimentos operacionais, relatar mecanismos e identificar oportunidades para o RI avançar seus programas e aumentar sua visibilidade nas Nações Unidas e suas agências como uma organização de serviços da mais alta qualidade, a qual, por sua vez, irá aprimorar sua imagem perante governos, líderes mundiais e o público em geral. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1992, dec. 350; março de 1993, dec. 196.

36.020.5. Termos de Referência para representantes do RI junto às Nações Unidas
Os representantes principais devem ser rotarianos que têm interesse e competências que se aplicam às organizações às quais são designados e que, além disso, residem nas proximidades dos escritórios destas organizações.

Mediante solicitação do presidente, os representantes principais servem por pelo menos três anos e recebem orientação inicial e continuada, e treinamento relacionado às suas responsabilidades e às operações da organização ou agências designadas; assim como informações sobre as normas, programas e atividades do RI e da Fundação Rotária.

É responsabilidade dos representantes principais fornecer regularmente ao secretário-geral relatórios sobre comparecimento às reuniões, alcance das metas dos programas e da projeção da imagem pública do RI e oportunidades de expandir a visibilidade do RI por meio das organizações ou agências designadas e de contatos com outras ONGs.

Cabe aos representantes monitorar as organizações ou agências designadas e outras ONGs, informando ao RI as questões relacionadas às suas missões e atividades. Os representantes não têm autoridade para desenvolver ou emendar as normas e programas do RI, mas devem comunicar as normas, atividades e programas da organização conforme dispostas nos materiais oficiais do Rotary ou elaboradas e aprovadas pelo Conselho Diretor, o presidente ou o secretário-geral.

Dentro da estrutura de um orçamento aprovado, os representantes conduzem atividades para aperfeiçoamento da comunicação entre o RI e as organizações ou agências designadas. Estas atividades devem ser autorizadas pelo presidente e coordenadas pelo secretário-geral. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 201.

36.020.6. Termos de Referência dos representantes suplentes junto às Nações Unidas
Os representantes suplentes devem ser rotarianos que têm interesse e competências que se aplicam às organizações às quais são designados e que, além disso, residam nas proximidades dos escritórios destas organizações.

Mediante solicitação do presidente, os representantes suplentes podem ser indicados em Nova York e Genebra para mandatos de pelo menos três anos escalonados e consonantes com a nomeação dos representantes principais. Eles recebem orientação inicial e contínua, e treinamento sobre suas responsabilidades.

Se requisitados a servir, os representantes suplentes serão instruídos pelos representantes principais, aos quais fornecerão regularmente relatórios sobre comparecimento às reuniões, alcance das metas dos programas e da projeção da imagem pública do RI e oportunidades de expandir a visibilidade do RI por meio do sistema das Nações Unidas e de contatos com outras ONGs. Os representantes suplentes não têm autoridade para desenvolver ou emendar as normas e programas do RI, mas devem comunicar as normas, atividades e programas da organização conforme dispostas nos materiais oficiais do Rotary ou elaboradas e aprovadas pelo Conselho Diretor, o presidente ou o secretário-geral. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 201; *alterada em* outubro de 1998, dec. 140.

36.020.7. Representantes voluntários junto às Nações Unidas
O presidente indicará representantes voluntários junto a agências das Nações Unidas em outras localidades. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1991, dec. 140.

36.020.8. Publicidade para cooperação com as Nações Unidas
O secretário-geral deve providenciar a publicação periódica de artigos na Rotary World Magazine Press sobre as Nações Unidas, suas agências e o trabalho dos representantes do RI junto às Nações Unidas. *(Decisão 145 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 138.

36.020.9. Cooperação de clubes com as Nações Unidas
Os Rotary Clubs devem explorar oportunidades de colaboração com as unidades locais das associações das Nações Unidas e os escritórios locais das Nações Unidas e agências afiliadas, desde que tal medida não infrinja os Estatutos e Regimento Interno do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1991, dec. 140.

36.030. Cooperação com outras organizações e grupos

36.030.1. Representantes do RI junto às Nações Unidas e outras organizações
O sistema de representantes do RI junto à comunidade das Nações Unidas e a ONGs incluem as seguintes organizações:

1) Sede Mundial das Nações Unidas, Nova York
2) Escritório das Nações Unidas, Genebra, Suíça
3) Escritório das Nações Unidas, Viena, Áustria
4) Conselho da Europa (COE), Estrasburgo, França
5) Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura (UNESCO), Paris, França
6) Programa das Nações Unidas para Assentamentos Humanos (UN-HABITAT), Nairóbi, Quênia
7) Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (UNEP), Nairóbi, Quênia
8) Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura (FAO), Roma, Itália
9) Programa Alimentar Mundial das Nações Unidas (WFP), Roma, Itália
10) Banco Mundial, Washington, D.C.
11) Organização dos Estados Americanos (OAS), Washington, D.C.
12) Organização da Unidade Africana (AU), Adis-Abeba, Etiópia
13) Organização Internacional da Francofonia (IOF), Paris, França
14) Comissão Econômica das Nações Unidas para a Europa (ECE), Genebra, Suíça
15) Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe (ECLAC), Santiago, Chile
16) Comissão Econômica e Social para a Ásia Ocidental (ESCWA), Beirute, Líbano
17) Comissão Econômica e Social para a Ásia e o Pacífico (ESCAP), Bangcoc, Tailândia
18) Comissão Econômica das Nações Unidas para África (ECA), Adis-Abeba, Etiópia
19) Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola, Roma, Itália
20) União Europeia
21) Liga dos Estados Árabes
22) Comunidade de Nações
23) Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OECD)

O presidente deve considerar indicar rotarianos qualificados para servir como representantes junto a estas organizações de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo RI na Seção 35.070. deste Código Normativo.

Representantes do RI junto a outras organizações devem receber apoio e a melhor orientação possível, a qual deve incluir no mínimo ferramentas básicas como cartões de visita e papel timbrado. O RI oferece reembolso anual de suas despesas elegíveis mediante apresentação de recibos.

O presidente do RI pode indicar rotaractianos para servir como representantes jovens, conforme apropriado. *(Decisão 140 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1997, dec. 243; junho de 2007, dec. 278; *alterada em* novembro de 2007, dec. 118; janeiro de 2008, dec. 142; outubro de 2012, dec. 124; janeiro de 2013, dec. 140.

36.030.2. Dirigente da rede de representantes do RI
O dirigente da rede de representantes do RI é um líder identificado e especialista dos representantes do RI junto às Nações Unidas e outras organizações. O dirigente atua

como consultor para os representantes e divulga as Nações Unidas e outras organizações ao mundo rotário.

O presidente indica o dirigente anualmente. Somente os representantes do RI junto às Nações Unidas e a outras organizações podem concorrer ao cargo de dirigente.

O secretário-geral deve apoiar o dirigente com os representantes do RI junto às Nações Unidas e a outras organizações, bem como orçar as despesas de viagem associadas à posição de dirigente. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2013, dec. 175; *alterada em* junho de 2013, dec. 196.

36.030.3. Conselho da Europa

Em seu status consultivo junto à Comissão da Europa, o Rotary International não está necessariamente endossando nenhuma estrutura ou plano regional específico e, sim, buscando alcançar sua meta de avançar a compreensão, boa vontade e paz mundial.

O presidente deve nomear, conforme apropriado, um ex-governador ou um rotariano em posição mais alta para servir como representante do RI junto ao Conselho da Europa e apresentar relatórios por meio da Comissão Consultiva de Ligação das Nações Unidas, de uma comissão equivalente ou do secretário-geral. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1992, dec. 97.

36.030.4. Inner Wheel

Embora o RI e a Inner Wheel compartilhem as mesmas metas de serviços, eles são organizações separadas e não possuem nenhuma afiliação oficial.

O secretário-geral deve manter um acordo com a International Inner Wheel no que se refere a seu emblema, consistente com a obrigação do RI de proteger e preservar o emblema da organização. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1991, dec. 54; maio de 2000, dec. 410; setembro de 2011, dec. 34.

36.030.5. Clubes PROBUS

Os Rotary Clubs podem, sem nenhum ônus para o RI, organizar e apoiar Clubes PROBUS como sendo uma atividade valiosa de Serviços à Comunidade. PROBUS não é um programa do Rotary International. O secretário-geral deve, conforme apropriado, compartilhar informações sobre os Clubes PROBUS com os Rotary Clubs por intermédio das publicações do RI. O secretário-geral encaminha os Rotary Clubs interessados em patrocinar um Clube PROBUS ao respectivo centro PROBUS em suas áreas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1989, dec. 326; março de 1992, dec. 221; março de 1994, dec. 171; novembro de 1996, dec. 103.

36.030.6. Grupos de Ex-rotarianos

Os Grupos de Ex-rotarianos organizados para promover amizade, companheirismo e prestação de serviços humanitários são vistos favoravelmente. Nenhuma objeção será feita ao estabelecimento de um desses grupos desde que eles sejam organizados e funcionem de acordo com as seguintes diretrizes:

a. A formação de um grupo de ex-rotarianos deverá ser feita pelos próprios ex-rotarianos interessados.

b. O grupo deverá determinar o método para verificar a elegibilidade e as qualificações de seus membros e não incluirá associados de Rotary Clubs ou aqueles que nunca foram rotarianos.

c. Os membros do grupo podem identificar-se como "ex-rotarianos" ou "antigos rotarianos" individualmente ou em nome do grupo.

d. O grupo não deverá usar as palavras "Rotary", "Rotary Club", "rotariano" (exceto conforme determinado acima) ou "Rotary International" em seu nome ou em suas publicações, nem o grupo ou seus membros individualmente deverão usar o emblema do Rotary ou uma versão modificada do emblema ou quaisquer emblemas semelhantes.

e. Não deverá haver nenhuma implicação direta ou indireta de que o grupo é um clube afiliado do RI ou de que é de qualquer outra maneira oficialmente parte do RI ou reconhecido pela organização.

f. Os propósitos do grupo incluem criar vínculos de amizade e companheirismo entre os membros e prover oportunidades de participação em atividades de serviços. Os programas e atividades do grupo deverão refletir seus propósitos.

g. O grupo não poderá se manifestar ou agir com relação a assuntos de teor político ou em relação à organização, administração ou funcionamento do RI ou de seus clubes membros.

h. O grupo não deverá enviar circulares a Rotary Clubs ou rotarianos sob nenhuma circunstância.

i. Os membros do grupo não possuem inerentemente o direito de participar de reuniões de Rotary Clubs ou de encontros do RI, nem o direito de acesso ao RI e a seus administradores ou a Rotary Clubs e seus dirigentes ou a publicações do RI, inclusive o *Official Directory*.

j. O RI não oferece assistência financeira aos Grupos de Ex-rotarianos, assim como estes não devem buscar ajuda financeira do RI ou de seus clubes membros.

k. Nenhuma reunião do grupo deverá ser usada para obtenção de crédito de frequência para rotarianos.

l. Ex-rotarianos são incentivados a se organizar em grupos em consonância com os supracitados procedimentos e condições, desde que tal incentivo não constitua patrocínio ou reconhecimento oficial de nenhum desses grupos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1965, dec. 247.

Artigo 37. Grupos territoriais, regionais e seccionais

37.010. Unidades territoriais-RIBI
37.020. Limitações nas unidades administrativas

37.010. Unidades territoriais-RIBI

37.010.1. Relacionamento entre o RI e o RIBI
O RI reconhece plenamente e respeita a integridade da resolução da Convenção de 1927 que autorizou o RIBI a funcionar como unidade territorial exclusiva de administração dentro do RI e continuará a fazê-lo a menos que requisitado pelo Conselho Geral do RIBI ou pela maioria dos clubes membros da Grã-Bretanha e Irlanda para dissolver ou modificar a unidade territorial do RIBI.

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1984, dec. 60.

37.010.2. Descrição do RIBI no *Official Directory*
O *Official Directory* do RI deve conter uma nota explanatória que ofereça uma descrição clara e adequada da unidade territorial exclusiva do RIBI e seu status como estrutura administrativa distinta e histórica do Rotary International.

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1984, dec. 60.

37.010.3. Participação dos administradores do RIBI na Assembleia Internacional e na Convenção do RI
Dirigentes e dirigentes indicados do RIBI estão autorizados a comparecer à Assembleia Internacional e à Convenção como participantes oficiais, sem ônus para o RI. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1984, dec. 60; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 117. *Confirmada em* março de 1992, dec. 218.

37.020. Limitações nas unidades administrativas

Não é do melhor interesse do RI considerar nenhuma forma de estrutura administrativa futura ou adicional ou áreas geográficas específicas do mundo, que sejam concomitantes ao RIBI ou similares. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1984, dec. 60.

❁❁❁

CAPÍTULO V

PROGRAMAS

Artigos

40. Dispositivos gerais
41. Programas do Rotary
42. Rede Global de Grupos de Rotarianos
43. Prêmios do RI

Artigo 40. Dispositivos gerais

40.010. Programas do Rotary e Rede Global de Grupos de Rotarianos
40.020. Avaliação
40.030. Novos programas do Rotary e Rede Global de Grupos de Rotarianos
40.040. Projetos do RI
40.050. Alumni do Rotary
40.060. Atividades de engajamento de alumni
40.070. Rede de Alumni do Rotary

40.010. Programas do Rotary e Rede Global de Grupos de Rotarianos

Os seguintes programas do Rotary implementam atividades organizadas recomendadas pelo Conselho Diretor do RI para clubes e distritos:

Interact
Comissões Interpaíses
Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
Rotaract
Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
Intercâmbio Rotário da Amizade
Intercâmbio de Jovens
Prêmios Rotários de Liderança Juvenil

Os seguintes grupos da Rede Global são reconhecidos pelo Conselho Diretor do RI como associações de Rotarianos individuais organizadas para enfocar serviços humanitários e temas de interesse comum em âmbito internacional:

Grupos Rotarianos em Ação
Grupos de Companheirismo do Rotary
(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: agosto de 1999, dec. 61; junho de 2005, dec. 302; *alterada em* junho de 2001, dec. 394; janeiro de 2017, dec. 87.

40.010.1. Participantes dos programas

O termo "participantes de programas" refere-se às pessoas que estão participando atualmente de programas do RI e da Fundação Rotária inclusive:

- Interact
- Rotaract
- Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
- Intercâmbio Rotário da Amizade
- Intercâmbio de Jovens
- Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)
- Bolsas Rotary pela Paz
- Bolsas de Estudos financiadas por Subsídios Globais
- Equipes de Formação Profissional (membros e líderes)
- Bolsas de Estudos financiadas por Subsídios Distritais
- Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações

(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 28.

40.020. <u>Avaliação</u>

Todos os programas do Rotary e das Redes Globais de Grupos de Rotarianos devem ser avaliados regularmente pelo secretário-geral pelo menos uma vez a cada cinco anos. O secretário-geral estabelece os critérios apropriados, levando em consideração os seguintes itens:

a) propósito e objetivos
b) retorno sobre o investimento no âmbito de clube, de distrito, multidistrital e corporativo
c) alinhamento com o Plano Estratégico e as áreas de enfoque
d) participação dos distritos e clubes
e) desenvolvimento do quadro associativo
f) imagem pública do Rotary *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1993, dec.187; agosto de 1999, dec. 61; *alterada em* novembro de 2008, dec. 58; janeiro de 2017, dec. 87. *Confirmada em* maio de 2000, dec. 404.

40.030. <u>Novos programas do Rotary e Redes Globais de Grupos de Rotarianos</u>

Em geral, o Conselho Diretor aprova novos programas do Rotary somente quando:

a) o novo programa está alinhado com o Plano Estratégico do Rotary.
b) um programa existente de custo semelhante tiver sido eliminado ou reduzido.
c) o presidente e o presidente eleito tiverem consultado, conforme pertinente e apropriado, uma ou mais comissões do RI para avaliar e desenvolver propostas do programa.
d) o presidente e o presidente eleito concordem com a necessidade do programa e comprometem-se a apoiá-lo plenamente.
e) o Conselho Diretor tiver estabelecido os resultados esperados, juntamente com medidas de sucesso e período definido de tempo (p.ex., de dois a três anos), que permitam comparar os resultados obtidos com os almejados.
f) o secretário-geral tiver submetido um folheto completo do programa, que indique seu propósito e efeito, e especifique o que for necessário ao sucesso da iniciativa.
g) houver tempo suficiente para planejamento adequado e preparação antes da implementação do programa.
h) houver funcionários e apoio financeiro suficientes para os primeiros anos do programa.
i) este for implementado inicialmente como um projeto piloto de três anos. Após este período, o secretário-geral envia uma avaliação detalhada do programa ao Conselho Diretor, o qual decide se o programa fará parte dos programas regulares do RI. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1992, dec. 337; agosto de 1999, dec. 61; outubro de 2015, dec. 50; janeiro de 2017, dec. 87.

40.030.1. Estudo de viabilidade de novos programas ou de Redes Globais de Grupos de Rotarianos

Antes que um novo programa seja aprovado, o Conselho Diretor deve avaliar as necessidades e aspirações do mundo rotário, e a viabilidade financeira e de recursos humanos do programa em questão. Outras considerações incluem: contribuição do programa ao alcance do Objetivo do Rotary; visão e metas do atual Plano Estratégico do Rotary; responsabilidades adicionadas pelo programa ao papel do governador; relacionamento da nova iniciativa com os programas regulares do RI; possibilidade de adaptação do programa em várias partes do mundo rotário; nível de participação pessoal dos associados do clube; e planos para expansão, consolidação e desativação do programa. *(Decisão 50 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1969, dec. 142; março de 1993, dec.187; agosto de 1999, dec. 61; outubro de 2015, dec. 50; janeiro de 2017, dec. 87.

40.040. Projetos do RI

O Rotary International pode, ocasionalmente, promulgar programas ou projetos que ajudem a avançar o Objetivo do Rotary e aproveitem os esforços coletivos dos clubes e rotarianos que queiram participar. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1979, dec. 345; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

40.040.1. Novos projetos do RI

Nenhum programa corporativo será considerado até que o Pólio Plus seja concluído com sucesso. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 36; *alterada em* janeiro de 2017; dec.87

40.050. Alumni do Rotary

40.050.1. Definição de Alumni do Rotary

Alumni do Rotary são membros valiosos da família rotária, que se diferenciam por compartilhar os valores do Rotary e ter participado de programas do Rotary, inclusive:

- Interact
- Rotaract
- Intercâmbio de Jovens do Rotary
- Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)
- Bolsas Rotary pela Paz
- Bolsas de Estudos financiadas por Subsídios Globais
- Equipes de formação profissional (membros e líderes)
- Bolsas de Estudos financiadas por Subsídios Distritais
- Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
- Prêmios da Fundação Rotária para participantes de ex-programas da entidade como:

- Bolsas Educacionais
- Subsídios para Professores Universitários
- Intercâmbio de Grupos de Estudos
- Voluntários do Rotary

(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor em janeiro de 2014, dec. 89.

40.060. Atividades de engajamento de alumni

40.060.1. Patrocínio de atividades distritais de engajamento de alumni

Distritos patrocinadores são incentivados a considerar as seguintes ações para fortalecer o relacionamento com alumni do Rotary em seus distritos e ajudar a alcançar os objetivos dos programas dos quais participaram:

a) Dar boas-vindas formalmente aos alumni que retornam ao distrito após participar de programa do Rotary.

b) Assegurar que os alumni façam as apresentações exigidas, principalmente no distrito patrocinador, conforme especificado nas diretrizes de seus programas.

c) Incentivar alumni do Rotary a afiliarem-se a uma Associação de Alumni do Rotary, ou a estabelecer uma associação em sua região geográfica.

d) Encorajar alumni a participar de projetos do Rotary.

e) Enviar artigos sobre as atividades de alumni às devidas publicações.

f) Convidar alumni à Conferência Distrital.

g) Convidar alumni a jantares anuais ou outros eventos.

h) Realizar periodicamente reencontros de alumni.

i) Manter atualizados os dados de alumni do Rotary.

j) Considerar alumni como associados potenciais do Rotary.

k) Convidar alumni para doar à Fundação conforme apropriado.

l) Convidar alumni para contribuir ao processo de seleção e recrutamento de futuros participantes de programas.

m) Convidar alumni para envolverem-se em programas de orientação de novos participantes de programas.

n) Convidar alumni para participar ou dar palestra em eventos especiais de clube ou distrito. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070. Rede de Alumni do Rotary

Missão: Incentivar o envolvimento de atuais participantes de programas, alumni e voluntários em atividades e programas do Rotary para assegurar um relacionamento duradouro e mutuamente benéfico com o Rotary International e a Fundação Rotária.

Metas:

1) Ajudar o Rotary International e a Fundação Rotária incentivando o apoio a seus programas e promovendo o envolvimento de alumni, voluntários e simpatizantes da organização nas atividades do Rotary.

2) Promover oportunidades para que os atuais participantes de programas, alumni e voluntários participem em atividades do Rotary; e oferecer chances para eles se envolvam com a família rotária e conectem-se entre si.

3) Contribuir para que o Rotary International e a Fundação Rotária mantenham contato com os voluntários e alumni do Rotary, e que se reconectem com aqueles que, atualmente, não sejam atuantes na família rotária.

4) Fornecer liderança aos encontros anuais de participantes de programas, alumni do Rotary, voluntários e simpatizantes, realizados em conjunção com as convenções internacionais, com o propósito de:

   a. Reunir-se com líderes do Rotary.
   b. Manter-se atualizado sobre o Rotary.
   c. Facilitar o estabelecimento de contatos.
   d. Engajar e motivar os atuais participantes de programas, alumni do Rotary e voluntários, principalmente os que moram perto dos locais das convenções.
   e. Incentivar alumni do Rotary a revisitar os locais onde estiveram como participantes de programas, nas proximidades dos locais das convenções.
   f. Promover a formação de Associações de Alumni do Rotary, distritais ou outras.
   g. Comemorar o sucesso dos programas do Rotary.

5) Ajudar na elaboração e aprimoramento de bancos de dados, distritais e internacionais, de alumni e voluntários do Rotary.

6) Ajudar o Rotary International e a Fundação Rotária a identificar os resultados quantitativos e qualitativos produzidos por alumni, que possam ser usados para promover os programas do Rotary interna e externamente. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.1. Associações de Alumni do Rotary

Associações de Alumni do Rotary são grupos unidos pelo interesse em prestar serviços e estabelecer contatos. Seu principal objetivo é fortalecer amizades, companheirismo e serviços para aqueles que possuem laços comuns com o Rotary International e a Fundação Rotária. As associações são autossuficientes em termos financeiros, administrativos e outros.

Os propósitos a seguir devem ser cumpridos pelas Associações de Alumni:

a) Servir como fonte de novos associados de Rotary Clubs.

b) Apoiar os programas do Rotary, ajudando no processo de seleção e orientação de participantes, e em projetos humanitários.
c) Fazer apresentações a clubes e distritos, e a grupos não rotarianos relevantes na comunidade.
d) Ajudar a estabelecer e manter a boa vontade internacional.
e) Oferecer suporte financeiro aos programas do Rotary.
f) Instilar o orgulho de fazer parte de um grupo notável de homens e mulheres. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.2. Normas gerais e critérios para formação de Associação de Alumni do Rotary
Cabe ao secretário-geral reconhecer as Associações de Alumni do Rotary. As atividades das associações devem ser conduzidas independentemente do RI e da Fundação Rotária, mas estar em concordância com as normas de ambas as entidades, inclusive as referentes às Marcas do Rotary, como descritas no Artigo 33 do Código Normativo do Rotary. Tais associações podem incluir alumni de diversos programas do RI, ou da Fundação, ou ser exclusivas a alumni de um programa específico, como o ROTEX, um grupo de ex-estudantes do Intercâmbio de Jovens. As associações não podem ser formadas ou usadas para promover credos religiosos ou atividades políticas; tópicos que afetem negativamente a saúde e segurança; ou assuntos que não estejam de acordo com o Objetivo do Rotary ou com as normas gerais e dos programas do RI e da Fundação Rotária.

Pedidos de admissão de Associações de Alumni do Rotary devem ser analisados pelo secretário-geral.

Para que uma Associação de Alumni do Rotary seja reconhecida oficialmente como parte integrante da Rede de Alumni do Rotary, a associação deve:
1) Ser formada por participantes de programas, alumni do Rotary e voluntários.
2) Ser organizada de acordo com as normas do RI/Fundação.
3) Preencher o Pedido de Admissão de Associação de Alumni, inclusive as devidas assinaturas, para análise do secretário-geral.
4) Cumprir as normas do RI referentes ao uso das Marcas do Rotary pelas Associações de Alumni do Rotary conforme descrito na Seção 40.110.4. deste Código.

Após análise e aprovação do pedido de admissão pelo secretário-geral, o RI encaminha um certificado de admissão da Associação de Alumni do Rotary atestando que esta foi reconhecida como membro da Rede de Associações de Alumni.

O reconhecimento de uma Associação de Alumni do Rotary não implica em qualquer responsabilidade de caráter legal, financeiro, ou de outra natureza, por parte do RI ou da Fundação, de qualquer distrito rotário ou Rotary Club. A Associação não deve atuar em nome do RI/Fundação, representar a organização ou dar a entender que tem autoridade para fazê-lo, nem agir como agência do RI ou da Fundação. A Associação deve ser independente financeira e administrativamente, bem como em outros aspectos, e deve existir apenas nos países cujas leis permitam esse tipo de associação. Associações individuais não estão cobertas pelas apólices de seguro do RI e devem, portanto, avaliar seus próprios riscos e buscar a cobertura necessária. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

40.070.3. Organização e quadro associativo da Associação de Alumni do Rotary
A Associação deve possuir um documento estatutário (certificado de fundação, estatutos, regime interno ou documento semelhante) congruente com as normas do RI/Fundação. Todos os documentos estatutários, e as alterações neles introduzidas, serão analisados e aprovados pelo secretário-geral. A Associação deve ser organizada com pelo menos dois dirigentes, sendo que um deles servirá como presidente (ou outro cargo de liderança administrativa). O quadro associativo da Associação deverá estar aberto a todos que atendam aos critérios de elegibilidade descritos nos documentos estatutários. As associações têm permissão para cobrar cotas. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.4. Dados de Associações de Alumni do Rotary no *Official Directory*
O nome e endereço de toda Associação de Alumni do Rotary reconhecida, bem como o nome e informações de contato de seu presidente (ou outro cargo de liderança administrativa), deverão ser incluídos no *Official Directory* anualmente e, para tanto, as informações requisitadas deverão ser encaminhadas no prazo estabelecido pelo secretário-geral. Nenhuma outra informação descritiva deverá ser incluída. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.5. Promoção de Associações de Alumni do Rotary
Os distritos são incentivados a promover as Associações de Alumni do Rotary. Cabe ao governador promover as atividades das associações em seus boletins mensais e relatar, na Assembleia Distrital de Treinamento ou Conferência Distrital, o progresso anual das atividades das associações. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.6. Declaração em publicações das Associações de Alumni do Rotary
As Associações de Alumni do Rotary devem assegurar que seus boletins, publicações, folhetos e websites exibam em local de destaque a seguinte declaração: Os nomes "ROTARY" e "THE ROTARY FOUNDATION" são propriedade intelectual do Rotary International e estão sendo usadas aqui pela Associação de Alumni do Rotary com a devida permissão. A Associação opera de acordo com as normas do Rotary International e da Fundação Rotária, mas não conta com o endosso dessas entidades nem pode agir como agência em seu nome. O Rotary International e a Fundação Rotária não endossam o conteúdo aqui apresentado nem as atividades da Associação da Alumni do Rotary e, consequentemente, não assumem nenhuma responsabilidade jurídica. Segue um exemplo de como este texto pode ser incorporado à declaração descritiva da Associação de Alumni do Rotary.

"A Associação de Alumni do Rotary do Distrito XXXX é um grupo formado por participantes de programas do Rotary, alumni do Rotary e voluntários afiliados ao Distrito XXXX. Os nomes "ROTARY" e "THE ROTARY FOUNDATION" são propriedade intelectual do Rotary International e estão sendo usadas aqui pela Associação de Alumni do Rotary com a devida permissão. A Associação opera de acordo com as normas do Rotary International e da Fundação Rotária, mas não conta com o endosso dessas entidades nem pode agir como agência em seu nome. O Rotary

International e a Fundação Rotária não endossam o conteúdo aqui apresentado nem as atividades da Associação da Alumni do Rotary e, consequentemente, não assumem nenhuma responsabilidade jurídica." *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.7. Fornecimento e suspensão de serviços para Associação de Alumni do Rotary

O secretário-geral pode suspender os serviços fornecidos a uma Associação de Alumni do Rotary, com ou sem o consentimento dos dirigentes ou membros da Associação, por não cumprimento das normas do RI/Fundação. Tais serviços incluem apoio dos funcionários e listagens no *Official Directory,* em outras publicações do RI/Fundação e no site do RI. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.8. Rescisão do reconhecimento de Associação de Alumni do Rotary

O secretário-geral pode rescindir o reconhecimento de uma Associação de Alumni do Rotary, com ou sem o consentimento dos dirigentes ou membros da Associação, por não cumprimento das normas do RI/Fundação. Deixar de responder aos comunicados do secretário-geral por mais de dois anos pode resultar na rescisão do reconhecimento da Associação.

Associações de Alumni do Rotary desativadas pelo RI deixarão de receber serviços, inclusive apoio dos funcionários e listagens no *Official Directory,* em outras publicações do RI/Fundação e no site do RI. O direito de usar as Marcas do Rotary será cancelado em decorrência da desativação, inclusive o direito de uso da palavra ROTARY no nome da Associação.

Para manter seu status de associação reconhecida, as Associações de Alumni do Rotary devem:

1) Funcionar de acordo com o seu propósito e as normas do RI/Fundação.
2) Responder às perguntas dos membros, inclusive os potenciais, e do secretário-geral.
3) Enviar anualmente uma lista de membros e o relatório de atividades para os membros com uma cópia ao secretário-geral até 1º de maio. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

40.070.9. Associações de Alumni do Rotary e outras organizações

Para garantir adequada coordenação e cooperação com entidades rotárias e outros grupos relacionados ao Rotary, que estejam envolvidos em atividades semelhantes, e evitar conflito de interesses, as associações que queiram abordar outras organizações para solicitar doações acima de US$25.000, ou sugerir iniciativas conjuntas, devem notificar o secretário-geral antecipadamente. Este dispositivo também se aplica a fundos que sejam outorgados a uma organização terceirizada que esteja trabalhando com uma Associação de Alumni do Rotary. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

40.070.10. Normas de solicitação para Associações de Alumni do Rotary

Em concordância com as normas gerais do RI/Fundação sobre a proibição de solicitações, uma Associação que queira solicitar a cooperação de distritos rotários, Rotary Clubs ou rotarianos em referência a quaisquer assuntos, deve primeiro submeter seus propósitos e planos para aprovação do governador ou governadores da área em questão.

Nenhuma Associação de Alumni do Rotary deve solicitar assistência financeira ou participação em empreendimentos comerciais a um distrito rotário, Rotary Club ou rotariano além de seus próprios membros. *(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 117.

Artigo 41. Programas do Rotary

41.010. Interact
41.020. Comissões Interpaíses
41.030. Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
41.040. Rotaract
41.050. Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
41.060. Intercâmbio Rotário da Amizade
41.070. Intercâmbio de Jovens
41.080. Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)

41.010. Interact

O Interact é um programa do Rotary International aprovado pelo Conselho Diretor em junho de 1962.

Declaração de Normas do Interact:

1. O programa Interact foi desenvolvido e estabelecido pelo Rotary International. A autoridade pela elaboração e execução dos dispositivos estatutários, requisitos de organização, normas de procedimento, bem como a responsabilidade pela preservação do nome e logotipo do Interact, estão sob a guarda do Rotary International.

2. O Interact Club é uma organização patrocinada por um Rotary Club, constituída por jovens de 12 a 18 anos de idade com o propósito de proporcionar-lhes a oportunidade de trabalhar juntos em uma confraternização mundial dedicada à prestação de serviços e compreensão internacional, e ao desenvolvimento de habilidades de liderança.

3. O Interact Club é organizado, patrocinado e supervisionado por um ou mais Rotary Clubs e é estabelecido após a aprovação do governador e depois de ser certificado e reconhecido pelo Rotary International; e sua existência dependerá do patrocínio contínuo do(s) Rotary Club(s) patrocinador(es) e do contínuo reconhecimento do Rotary International.

    a) Interact Clubs somente poderão ser patrocinados por Rotary Clubs que estejam dentro dos limites do distrito no quais eles se localizam.
    b) Um Interact Club pode ser organizado e patrocinado conjuntamente por até três Rotary Clubs ou Interact Clubs podem ser patrocinados conjuntamente por mais de três Rotary Clubs desde que o governador de distrito ateste, por escrito, que na sua opinião os melhores interesses do distrito, dos Rotary Clubs envolvidos e do respectivo Interact Club seriam melhor servidos pelo patrocínio conjunto. Uma Comissão Interact conjunta deve ser estabelecida com representação de cada um dos Rotary Clubs patrocinadores.

4. Os Rotary Clubs patrocinadores são responsáveis por organizar o Interact Club e posteriormente dar orientação e conselhos a seus associados. Eles têm pleno controle sobre as atividades, normas e programas de seus respectivos Interact Clubs.

5. Quando o Interact Club for ligado a uma escola, o controle e aconselhamento proporcionados pelo Rotary Club patrocinador serão exercidos em completa cooperação com as autoridades escolares, com o entendimento de que esse clube estará sujeito às mesmas normas e regulamentos estabelecidos pelas autoridades escolares para todas as organizações estudantis e atividades extracurriculares da escola.

6. Todas as atividades, projetos e programas do Interact Club devem ser conduzidos de acordo com as normas do Rotary International. A manutenção do patrocínio por um Rotary Club e do certificado de organização perante o RI são condicionados ao cumprimento destes requisitos.

7. Todas as atividades on-line, como o site do clube e páginas de mídias sociais, deverão ser administradas em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis; o Rotary Club patrocinador deve obter o consentimento por escrito dos pais ou responsáveis legais dos interactianos antes de sua participação em atividades no Interact, conforme necessário.

8. O Rotary International estabeleceu Estatutos Prescritos para o Interact Club que somente podem ser alterados pelo Conselho Diretor do Rotary International. É requisito para a organização e certificação de um Interact Club que este se comprometa a adotar os Estatutos Prescritos para o Interact Club e todas as emendas subsequentes feitas pelo Conselho Diretor do Rotary International.

9. Todo Interact Club deve adotar um Regimento Interno de acordo com os Estatutos Prescritos para o Interact Club e com as normas estabelecidas pelo Rotary International. Esse Regimento Interno está sujeito à aprovação do(s) Rotary Club(s) patrocinador(es).

10. Cada associado do Interact Club concorde em obedecer aos dispositivos dos Estatutos e do Regimento Interno do seu Interact Club.

11. O título de associado do interactiano é cancelado no dia 30 de junho do ano rotário no qual ele completar 18 anos de idade ou mediante graduação, o que acontecer mais tarde, sem, no entanto, contrariar regulamentos e normas estabelecidas pelas autoridades escolares no caso de Interact Clubs ligados à escola.

12. O nome e logotipo do Interact são propriedade do Rotary International e protegidos para o uso exclusivo dos envolvidos com o programa do Interact, inclusive Interact Clubs devidamente estabelecidos e associados em dia com suas obrigações.

13. Associados de Interact Clubs têm o direito de usar e exibir o nome e o emblema do Interact de maneira apropriada e digna durante o período de sua afiliação ao clube. Este direito é cancelado ao deixar o clube ou se o clube for desativado.

14. O Interact Club pode ser desativado: (a) pelo Rotary International, com ou sem o consentimento, aprovação ou anuência do Rotary Club patrocinador, por não ter funcionado de acordo com os seus Estatutos ou por outras causas, (b) pelo Rotary Club patrocinador, ou (c) pelo Interact Club por própria deliberação.

15. Após a desativação de um Interact Club, todos os direitos e privilégios referentes ao nome e logotipo não poderão mais ser usados pelo clube ou pelos associados, individual ou coletivamente.

16. Como norma, o Conselho Diretor não dá a qualquer indivíduo ou organização, exceto ao RI, o direito de enviar circulares aos Interact Clubs com propósitos comerciais ou outros.

17. Governadores devem formar uma Comissão Distrital do Interact composta por rotarianos e interactianos para auxiliar o governador na publicidade do programa, na promoção da organização de novos Interact Clubs e na administração do programa no distrito. Quando viável, ao formar a Comissão Distrital do Interact, deve-se cuidar para que haja continuidade dos trabalhos, destacando um ou mais integrantes para um segundo mandato. A Comissão Distrital do Interact, no desempenho de suas funções, deve consultar regularmente os associados do Interact Club.

18. Organização do Interact além do âmbito de clube

    a) Um distrito com dois ou mais Interact Clubs poderá eleger um representante distrital do Interact dentre os seus associados. O método de eleição deve ser determinado pela Comissão Distrital do Interact e pelo governador antes das eleições.

    b) Todas as disputas eleitorais devem ser resolvidas localmente pelo governador com base nas normas do distrito, e em consulta com o presidente da Comissão Distrital do Interact, sem a interferência do Rotary.

    c) O representante distrital do Interact será orientado e aconselhado pelo governador e pela Comissão Distrital do Interact, ou outra comissão distrital. Ele deverá aconselhar, incentivar e inspirar os Interact Clubs do distrito, especialmente com respeito a ampliar e intensificar o programa do Interact localmente, ajudando a focalizar a atenção no potencial e nas realizações do programa em apoio à compreensão internacional.

19. Reuniões do Interact além do âmbito de clube

    a) As Conferências Distritais do Interact devem ser realizadas, sob a orientação da Comissão Distrital do Interact, com um ou mais membros desta comissão. O representante distrital do Interact deve ajudar a Comissão na organização destas reuniões e, sempre que possível, presidir tais reuniões.

    b) O propósito de uma Conferência Distrital do Interact é proporcionar treinamento, incentivo, esclarecimentos e inspiração aos Interact Clubs com relação à prestação de serviços à escola e à comunidade, e focalizar atenção no potencial e nas realizações do Interact mundialmente em prol da compreensão internacional.

    c) Nenhuma reunião de associados de Interact Clubs, além do âmbito de clube, tem qualquer poder legislativo nem pode ser organizada ou dirigida de forma a aparentar ter tal poder. A reunião é, entretanto, uma oportunidade para expressar ideias que poderão ser úteis àqueles que estão envolvidos na administração do Interact em nível distrital ou em outros níveis.

20. Financiamento das despesas do programa Interact

    a) Todas as atividades distritais do Interact devem ser financiadas pelos Interact Clubs do distrito.

    b) Nenhuma das despesas dos representantes distritais do Interact, Conferências Distritais do Interact, reuniões dos Interact Clubs ou grupos de Interact Clubs será paga pelo Rotary International.

c) As despesas de quaisquer reuniões dos Interact Clubs, ou grupos de Interact Clubs, devem ser mantidas ao mínimo possível, e mesmo assim toda reunião deve ser eficiente e ter um programa significativo.

d) É da responsabilidade dos Interact Clubs o levantamento dos fundos necessários para realizar o programa do clube.

e) Os Rotary Clubs patrocinadores dos Interact Clubs poderão prestar pequena assistência financeira ocasionalmente a seus Interact Clubs.

f) Os Interact Clubs não devem pedir auxílio financeiro aos Rotary Clubs ou a outros Interact Clubs.

g) O Rotary Club patrocinador deve estabelecer normas financeiras para os Interact Clubs, para garantir que todos os fundos sejam geridos de forma responsável e transparente, inclusive os fundos coletados para apoiar projetos humanitários, e consistente com as leis e regulamentos bancários do país. Isto deve incluir a supervisão de um adulto signatário em todas as contas, e os planos para o desembolso de fundos em caso de desativação do Interact Club. Além disso, essas normas devem incluir planos de gerenciamento financeiro para todas as verbas arrecadadas para projetos humanitários.

21. Eventos multidistritais do Interact
Reuniões de interactianos de mais de um distrito devem ser realizadas sob a coordenação do governador do distrito anfitrião e da Comissão Distrital do Interact. Tais encontros estão sujeitos às Normas do RI de Proteção aos Jovens, mediante a aprovação antecipada. Convites a governadores para realizar eventos multidistritais do Interact devem ser acompanhados de:

a) data, local, propósito, programação e participantes do evento proposto.

b) cópia do orçamento previsto com a garantia de que os patrocinadores estão em posição de assumir responsabilidade completa pelas obrigações contratuais e financeiras relativas ao evento.

c) planos para supervisão de adultos e detalhes sobre alojamento.

d) garantia de que o planejamento e a implementação da reunião proposta serão executados sob a supervisão direta de rotarianos.

O clube ou distrito anfitrião deve ter seguro de responsabilidade civil para os eventos multidistritais, com coberturas e limites apropriados à região. O comprovante da cobertura de seguro deve ser entregue ao RI ou governador de qualquer distrito participante, mediante solicitação.

22. Seguro de viagem para interactianos
Clubes e distritos que convidam interactianos a participar de seus programas ou atividades realizados a mais de 240 quilômetros de distância da residência do interactiano, ou em outro país, poderão exigir que os pais ou responsáveis legais de cada interactiano forneçam um seguro de viagem para este, que incluía coberturas como assistência médica

(ao viajar para fora do país de residência), evacuação médica de emergência, repatriação de restos mortais e responsabilidade legal, com valores satisfatórios para o clube ou distrito organizadores do evento. A cobertura deve valer a partir do momento da partida do interactiano até o retorno para casa.

23. Por questão de princípios, os Interact Clubs não estão autorizados a associar-se com nenhuma outra organização, não obstante os propósitos de tal organização. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1966, dec. 285; *alterada em maio de* 1967, dec. 251; maio de 1967, dec. 252; maio de 1967, dec. 253; maio de 1967, dec. 254; maio de 1967, dec. 255; julho de 1967, dec. 58; janeiro de 1968, dec. 154; janeiro de 1970, dec. 131; janeiro de 1971, dec. 106; janeiro de 1971, dec. 107; janeiro de 1973, dec. 172; janeiro de 1973, dec. 176; janeiro de 1975, dec. 102; janeiro de 1976, dec. 171; janeiro de 1976, dec.173, janeiro de 1976, dec.174; julho de 1976, dec. 52; outubro/novembro de 1981, dec. 87; novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2004, dec. 59; novembro de 2007, dec. 67; janeiro de 2009, dec. 153; janeiro de 2009, dec. 155; janeiro de 2010, dec. 139; janeiro de 2010, dec. 140; junho de 2010, dec. 182; janeiro de 2012, dec. 190; janeiro de 2015, dec. 136; maio de 2015, dec. 166; janeiro de 2016, dec. 119; janeiro de 2017, dec. 87.

41.010.1. Serviços da Secretaria do RI aos Interact Clubs

A Secretaria do RI certifica a organização de novos Interact Clubs; produz publicações do programa; distribui comunicados anuais a todos os Interact Clubs; patrocina Rotary Clubs e presidentes de Comissão Distrital do Interact; promove a Semana Mundial do Interact; e apoia iniciativas de proteção aos jovens. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2010, dec.140; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.010.2. Certificação do RI a Interact Clubs

O secretário-geral processa a certificação de Interact Clubs, mediante a aprovação do governador de distrito. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 2010, dec. 140; *alterada em* junho de 2013, dec. 196; janeiro de 2017, dec. 87.

41.010.3. Designações do Interact Club no *Official Directory*

O símbolo (I) para Interact deve ser incluído em todas as listagens de clubes na Seção "Rotary Districts" do *Official Directory* e indicará os clubes que patrocinam um ou mais Interact Clubs. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro-novembro de 1982, dec. 153.

Referências

2.120. Proteção aos Jovens
8.020. Comemorações especiais
33.060.4. Marcas do Interact e Rotaract

41.020. Comissões Interpaíses

As Comissões Interpaíses promovem a interação entre clubes e distritos em dois ou mais países e aumentam o companheirismo e a compreensão intercultural entre pessoas de diversas nações. Os rotarianos são incentivados a formar Comissões Interpaíses e propiciar laços mais estreitos

entre rotarianos, clubes e distritos de diferentes países e criar vínculos que transcendem fronteiras. Deve-se promover as comissões em todas as reuniões de clubes e distritos e do RI. *(Decisão 281 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 281.

41.020.1. Missão das Comissões Interpaíses

A missão das Comissões Interpaíses é incentivar os rotarianos a visitar seus companheiros em outros países, fortalecer amizades e projetos motivando clubes e distritos a se conectar com clubes e distritos em outros países e a contribuir à paz mundial.

Atividades recomendadas:

- patrocinar novos Rotary Clubs
- desenvolver uma rede de clubes irmãos entre os países participantes
- realizar Intercâmbios Rotários da Amizade entre os países participantes
- iniciar ou realizar projetos de Serviços Internacionais
- iniciar ou realizar projetos de Serviços Profissionais *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 281; *alterada em* setembro de 2011, dec. 34.

41.020.2. Formação de Comissões Interpaíses

As Comissões Interpaíses devem envolver distritos em dois ou mais países e agir sob a supervisão de governadores. Rotarianos qualificados em cada país interessado devem formar uma comissão de planejamento para estabelecer uma Comissão Interpaíses. As responsabilidades da comissão de planejamento incluem incentivar a participação do governador de cada distrito do país; identificar projetos potenciais; e organizar uma reunião de planejamento. Após o cumprimento destas tarefas, uma seção nacional deve ser formada em cada país participante com a aprovação do coordenador nacional e pelo menos um governador de distrito. Os nomes das Comissões Interpaíses devem basear-se nos nomes dos países participantes. *(Decisão 281 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1970, dec. 192; junho de 1994, dec. 248; *alterada em* junho de 2007, dec. 281.

41.020.3. Seções nacionais

A Comissão Interpaíses é formada pelas seções nacionais que representam os distritos em cada país participante. As seções coordenam as atividades e projetos da comissão em um determinado país. Os representantes de cada seção nacional reúnem-se em uma assembleia geral realizada uma vez por ano, alternando de um país a outro. A liderança da comissão muda anualmente por meio de um sistema de rodízio dos presidentes das seções nacionais. As seções devem obedecer às normas que governam as organizações em seus respectivos países, bem como contar com dirigentes que, além do presidente, incluem o secretário e o tesoureiro. Os presidentes das seções nacionais servem mandatos de três anos.

Embora apenas os distritos possam formar e afiliar-se à Comissão Interpaíses, rotarianos, seus cônjuges, rotaractianos e Rotary Clubs podem participar de suas atividades. *(Decisão 178 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1994, dec. 248; *alterada em* junho de 2007, dec. 281; maio de 2015, dec. 178.

41.020.4. Presidente da seção nacional

O presidente da seção nacional deve ser rotariano, de preferência um ex-governador, selecionado pelo governador ou grupo de governadores que representam os distritos localizados no respectivo país. Em seu papel consultivo junto aos distritos participantes, o presidente da seção nacional ajuda o governador a supervisionar e promover as atividades e projetos da Comissão Interpaíses, inclusive facilitando os contatos entre os clubes e distritos nos países parceiros. O presidente da seção nacional cumprirá um mandato de três anos para assegurar a continuidade dos trabalhos das Comissões Interpaíses. *(Decisão 178 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 281; *alterada em* maio de 2015, dec. 178.

41.020.5. Coordenador nacional

Nos países que participam em mais de uma Comissão Interpaíses, um coordenador nacional deve ser indicado para supervisionar as atividades e cada presidente de seção nacional. O coordenador nacional coleta relatórios de cada presidente de seção nacional no respectivo país e os encaminha ao conselho executivo anualmente. O coordenador nacional deve ser rotariano, de preferência um ex-governador, selecionado pelo governador ou grupo de governadores que representam os distritos localizados no respectivo país. O coordenador nacional cumprirá um mandato de três anos para assegurar a continuidade do trabalho das Comissões Interpaíses. *(Decisão 178 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1994, dec. 248; *alterada em* junho de 2007, dec. 281; maio de 2015, dec. 178

41.020.6. Relacionamento com distritos

As Comissões Interpaíses operam sob a direção dos respectivos governadores e em estreita cooperação com estes últimos. Os distritos que participam destas comissões indicam um rotariano para servir como contato no distrito para o presidente de seção nacional. *(Decisão 281 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 281.

41.020.7. Finanças

As Comissões Interpaíses funcionam sem o apoio financeiro do Rotary International. Cotas modestas podem ser coletadas dos distritos participantes para cobrir custos operacionais da comissão. Os distritos participantes são responsáveis pelos custos das atividades das seções nacionais e da Comissão Interpaíses em seus distritos. *(Decisão 281 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1938, dec. 105; *alterada em* junho de 2007, dec. 281.

41.020.8. Conselho executivo

O conselho executivo é formado pelos coordenadores nacionais que representam cada país que participa das Comissões Interpaíses. O presidente, dois vice-presidentes, o secretário e o tesoureiro devem ser eleitos pelos coordenadores nacionais. O presidente do conselho executivo cumpre um mandato de três anos e serve de elo entre as Comissões Interpaíses e o Rotary International. Ele encaminha ao RI um relatório anual em julho com dados de contato dos coordenadores nacionais, uma lista de distritos participantes em cada seção nacional e um sumário dos principais projetos e atividades. *(Decisão 281 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 281.

41.020.9. Relacionamento com o Rotary International

A organização e o funcionamento das Comissões Interpaíses são esforços independentes de distritos individuais e não fazem parte de nenhum programa do RI. Clubes e distritos são incentivados a aproveitar os relacionamentos criados pela Comissão Interpaíses para melhorar sua participação nos programas da Fundação Rotária, especialmente no desenvolvimento de subsídios.

Informações sobre as Comissões Interpaíses e suas atividades serão publicadas no site do RI e na Rotary World Magazine Press. *(Decisão 178 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1938, dec. 105; *alterada em* junho de 2007, dec. 281; setembro de 2011, dec. 90; maio de 2015, dec. 178.

41.030. Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações

Adultos de até 30 anos de idade podem participar por até seis meses dos Intercâmbios de Serviços às Novas Gerações, os quais acomodam indivíduos ou grupos. A idade mínima para participação será a idade de maioridade no país anfitrião, mas não menos de 18 anos. Este intercâmbio deve ter considerável enfoque em serviços humanitários ou profissionais.

O cronograma de atividades, desenvolvido pelo distrito anfitrião, deve ser composto principalmente por interações interpessoais e prestação de serviços em apoio a uma ou mais das seis áreas de enfoque, aos serviços profissionais (tais como desenvolvimento profissional e treinamento em liderança) e/ou a atividades locais voltadas às Novas Gerações. O distrito anfitrião providenciará a hospedagem dos participantes e o transporte local. Os distritos devem fazer a triagem para assegurar hospedagem adequada.

Os candidatos elegíveis devem ser patrocinados por um Rotary Club local próximo ao seu local de residência, pelo presidente da Comissão Distrital de Serviços às Novas Gerações e pelo governador do distrito que está enviando os bolsistas. Rotaractianos atuais e alumni do Rotary são incentivados a se candidatar. Os participantes devem demonstrar um forte compromisso com os serviços e os ideais do Rotary.

Os distritos são encorajados a entrar em acordo com seus parceiros de intercâmbio quanto às expectativas referentes à logística do intercâmbio, seleção e orientação de participantes, financiamento e despesas dos bolsistas, bem como as atividades de serviços nas quais estes tomarão parte.

Os Intercâmbios de Serviços às Novas Gerações não precisam ser recíprocos. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2012, dec. 96; *alterada em* junho de 2013, dec. 224; janeiro de 2017, dec. 87.

41.040. Rotaract

O Rotaract é um programa do Rotary Internacional, aprovado pelo Conselho Diretor em 1968.

Declaração de Normas do Rotaract

1. O programa Rotaract foi desenvolvido e estabelecido pelo Rotary International. A autoridade pela elaboração e execução dos dispositivos estatutários, requisitos de organização, normas de procedimento, bem como a responsabilidade pela preservação do nome e logotipo do Rotaract, estão sob a guarda do Rotary International.

2. O Rotaract Club é patrocinado por um Rotary Club e constituído de jovens de 18 a 30 anos de idade. Seu propósito é prover aos rotaractianos oportunidades de aprimorar habilidades e conhecimentos necessários ao seu desenvolvimento pessoal; contribuir ao atendimento de necessidades sociais de suas comunidades; e promover a interação com jovens de outras partes do mundo através da amizade e da prestação de serviços humanitários.

3. O Rotaract Club é organizado, patrocinado e orientado por um ou mais Rotary Clubs, e é estabelecido após a aprovação do governador de distrito e depois de ter sido certificado e reconhecido pelo Rotary International. Um Rotaract Club não pode ser estabelecido ou operar de nenhum outro modo, sendo que sua existência depende do envolvimento ativo e contínuo do Rotary Club patrocinador e da manutenção de seu certificado de organização perante o Rotary International.
   a) Rotaract Clubs podem ser patrocinados somente por Rotary Clubs pertencentes aos distritos nos quais aqueles se localizam.
   b) Um Rotaract Club pode ser organizado e patrocinado conjuntamente por até três Rotary Clubs ou Rotaract Clubs podem ser patrocinados conjuntamente por mais de três Rotary Clubs mediante a aprovação do governador atestando que, na sua opinião, os melhores interesses do distrito, dos Rotary Clubs envolvidos e do respectivo Rotaract Club seriam melhor servidos pelo patrocínio conjunto. Uma Comissão Rotaract conjunta deve ser estabelecida com representação de cada um dos Rotary Clubs patrocinadores.

4. Quando o Rotaract Club for baseado em uma universidade, o controle e aconselhamento proporcionados pelo(s) Rotary Club(s) patrocinador(es) serão exercidos em completa cooperação com as autoridades escolares, com o entendimento de que esse clube estará sujeito às mesmas normas e regulamentos estabelecidos pelas autoridades escolares para todas as organizações estudantis e atividades extracurriculares da instituição de ensino.

5. Todas as atividades, projetos e programas do Rotaract Club devem ser conduzidos de acordo com as normas do Rotary International.

6. O Rotary International estabeleceu Estatutos Prescritos para o Rotaract Club que somente podem ser alterados pelo Conselho Diretor do Rotary International. É requisito para a organização e certificação de um Rotaract Club que este se comprometa a adotar os Estatutos Prescritos para o Rotaract Club e todas as emendas subsequentes.

7. Todo Rotaract Club deve adotar um regimento interno que esteja de acordo com os Estatutos Prescritos para o Rotaract Club e com as normas estabelecidas pelo Rotary International. Esse Regimento Interno está sujeito à aprovação do(s) Rotary Club(s) patrocinador(es).

8. O título de associado é cancelado no dia em que o rotaractiano completar 31 anos.

9. O nome e logotipo do Rotaract são propriedade do Rotary International e protegidos para o uso exclusivo dos envolvidos com o programa Rotaract. Quando o logotipo for usado para representar um Rotaract Club, o nome deste deve aparecer junto ao logo, como indicado no Guia de Identidade Visual: Programas para Líderes Jovens. No caso de distrito rotário, este poderá usar o emblema somente em conjunção com alguma referência ao distrito e seu número, como mostrado no Guia de Identidade Visual: Programas para Líderes Jovens.

10. Associados de Rotaract Clubs têm o direito de usar e exibir o nome e o emblema do Rotaract de maneira apropriada e digna durante o período de sua afiliação ao clube. Este direito é cancelado se o rotaractiano deixar o clube ou se o clube for desativado.

11. Um Rotaract Club pode ser desativado:

    a) Pelo Rotary International, com ou sem o consentimento, aprovação ou anuência do Rotary Club patrocinador:

        1) por não ter funcionado de acordo com os seus Estatutos;
        2) por iniciar, manter ou reter em seu quadro associativo uma pessoa que inicie ou mantenha litígio contra um distrito do Rotary, o Rotary International ou a Fundação Rotária, inclusive seus diretores, curadores, diretores e funcionários; ou
        3) por outras razões.

    b) Pelo(s) Rotary Club(s) patrocinador(es) ou

    c) Pela própria determinação do Rotaract Club.

12. Após a desativação de um Rotaract Club, todos os direitos e privilégios referentes ao nome e logotipo não poderão mais ser usados pelo clube ou seus associados, individual ou coletivamente. O Rotaract Club renunciará a todos os bens financeiros em favor do Rotary Club patrocinador.

13. De acordo com as normas vigentes, o Conselho Diretor não concede direito a qualquer pessoa ou organização, exceto o RI, de contatar Rotaract Clubs com objetivos de natureza comercial, exceto no caso de rotaractianos responsáveis pela organização de reuniões de clube, distritais e multidistritais, e apenas nos distritos diretamente envolvidos.

14. Governadores devem formar uma Comissão Distrital do Rotaract composta por número igual de rotarianos e rotaractianos. O presidente desta comissão (um rotariano) e o representante distrital do Rotaract (um rotaractiano) são os copresidentes da Comissão. Quando viável, ao formar a Comissão Distrital do Rotaract, deve-se cuidar para que haja continuidade dos trabalhos, destacando um ou mais integrantes para um segundo mandato. A Comissão Distrital do Rotaract deve ajudar o governador a divulgar o programa Rotaract, promover a organização de novos Rotaract Clubs e administrar o programa Rotaract no distrito.

15. Organização do Rotaract além do âmbito do clube:

    a) Um distrito com dois ou mais Rotaract Clubs deve eleger um representante distrital do Rotaract selecionado dentre os associados desses clubes. O método de eleição deve ser determinado pelos associados do Rotaract Club e aprovado pela Comissão Distrital do Rotaract e pelo governador do distrito antes da eleição. O candidato a representante distrital do Rotaract deve ter sido presidente de Rotaract Club ou membro da Comissão Distrital do Rotaract por um mandato completo.

    b) Em um distrito com apenas um Rotaract Club, o último ex-presidente deste Rotaract Club que estiver disponível ocupará a função de representante distrital.

c) O representante distrital do Rotaract receberá orientação do governador de distrito, da Comissão Distrital do Rotaract e de outras comissões distritais apropriadas.

d) Com a ajuda de outros líderes distritais, o representante distrital do Rotaract deve:

1) elaborar e distribuir um boletim distrital do Rotaract.
2) apoiar e implementar um treinamento sobre liderança.
3) realizar atividades de promoção e expansão do Rotaract.
4) planejar e implementar atividades humanitárias (se aprovadas por três-quartos dos Rotaract Clubs do distrito).
5) oferecer apoio e orientação aos Rotaract Clubs durante a implementação de seus projetos.
6) ajudar a coordenar atividades conjuntas entre o Rotary e o Rotaract no distrito.
7) coordenar atividades distritais de promoção da imagem pública do Rotaract.
8) planejar e implementar no distrito uma sessão de treinamento para dirigentes de Rotaract Clubs.

e) Todas as disputas eleitorais devem ser resolvidas localmente pelo governador, com base nas normas do distrito, e em consulta com o presidente da Comissão Distrital do Rotaract, sem a interferência do RI.

16. Reuniões do Rotaract além do âmbito do clube:

a) Nenhuma reunião de associados de Rotaract Clubs, além do âmbito de clube, tem qualquer poder legislativo nem pode ser organizada ou dirigida de forma a aparentar ter tal poder. A reunião, entretanto, pode oferecer ideias a ser sugeridas para análise dos dirigentes do Rotaract no distrito ou em outros níveis administrativos.

b) Em uma reunião distrital do Rotaract, uma maioria de representatividade de três-quartos dos Rotaract Clubs do distrito será suficiente para aprovar um projeto humanitário distrital e para estabelecer um fundo distrital do Rotaract para cobrir as despesas de tal projeto. As contribuições a esse fundo devem ser voluntárias. O projeto e o estabelecimento do fundo devem ser aprovados pelo governador do distrito; os planos específicos e as diretrizes para a administração do projeto distrital e para o emprego dos fundos, devem também ter a aprovação do governador e de três-quartos dos Rotaract Clubs do distrito. O governador deve formar uma comissão que se encarregará de angariar verbas e administrar o fundo distrital e será composta de pelo menos um rotaractiano e um rotariano da Comissão Distrital do Rotaract. Os fundos do distrito devem ser depositados numa conta bancária que indique claramente que esta pertence à organização Rotaract do distrito e não é propriedade pessoal de um rotaractiano ou Rotaract Club em particular.

c) Todas as atividades distritais do Rotaract devem ser financiadas pelos Rotaract Clubs do distrito. O Rotary International não cobrirá os custos de reuniões distritais do Rotaract, os quais devem ser mínimos e dentro das possibilidades financeiras dos participantes.

17. Reuniões do Rotaract além do âmbito do distrito:

a) Projetos multidistritais do Rotaract. Projetos humanitários que envolvam Rotaract Clubs em dois ou mais distritos podem ser implementados desde que tais projetos:

1) se enquadrem, em âmbito e natureza, dentro das possibilidades do que clubes e rotaractianos do distrito possam realizar, sem interferir na eficácia nem se desviar do escopo das atividades do clube.
2) não sejam iniciados sem que todos os representantes distritais do Rotaract envolvidos concordem com tal iniciativa conjunta e obtenham a aprovação de pelo menos dois terços dos Rotaract Clubs de cada um desses distritos.
3) sejam implementados com a aprovação dos governadores dos distritos envolvidos.
4) sejam supervisionados diretamente pelos representantes distritais envolvidos, os quais terão a custódia dos fundos contribuídos ou arrecadados para tais projetos através de uma comissão de rotaractianos dos distritos em questão, a qual pode também ser indicada para colaborar na administração de todos os projetos dessa natureza, inclusive dos respectivos fundos.
5) envolvam a participação voluntária, claramente expressa como tal, de Rotaract Clubs e/ou rotaractianos, e que o custo da participação de um clube ou rotaractiano, caso ocorra, seja o mínimo possível sem requerer, implícita ou diretamente, o pagamento de taxas per capita ou qualquer outro tipo de taxa.

b) Grupos Multidistritais do Rotaract. Os distritos podem estabelecer um grupo multidistrital cujo objetivo seja disseminar informações e facilitar a comunicação entre os Rotaract Clubs dos distritos envolvidos, desde que:

1) não exista objeção por parte do governador de cada distrito envolvido;
2) seja obtida autorização do secretário-geral, em nome do Conselho Diretor do RI, para criar e manter o grupo multidistrital;
3) o grupo multidistrital obedeça às normas do RI, sob pena de ser desativado;
4) cada distrito tenha um representante distrital do Rotaract atuando em seu nome no grupo multidistrital. Cada representante distrital do Rotaract pode nomear um procurador de seu distrito para implementar as atividades do grupo multidistrital;
5) os fundos para os trabalhos desse grupo (produção e distribuição de diretórios regionais e boletins, disseminação de informações sobre o programa Rotaract, envio de correspondências em geral) sejam provenientes unicamente de doações voluntárias;
6) tal grupo não tenha poderes para adotar deliberações ou legislação, exceto quando relativas às atividades do grupo;
7) a organização estabeleça um mecanismo de votação a ser revisto pelos governadores de distrito.

c) Eventos multidistritais do Rotaract

1) Reuniões dos rotaractianos de mais de um distrito, particularmente de distritos localizados em diferentes países, devem ser realizadas sob a coordenação do governador, da Comissão Distrital do Rotaract e do representante do Rotaract do distrito anfitrião. Os encontros devem ser aprovados com antecedência pelos governadores dos distritos envolvidos. Convites a governadores para realizar eventos multidistritais do Rotaract devem ser acompanhados de:

a) data, local, propósito, programação e participantes do evento proposto;
b) cópia do orçamento previsto com a garantia de que os patrocinadores estão em posição de assumir responsabilidade completa pelas obrigações contratuais e financeiras relativas ao evento;

c) garantia de que o planejamento e a implementação da reunião proposta serão executados sob a supervisão direta de rotaractianos e rotarianos.

2) O clube ou distrito anfitrião deve ter seguro de responsabilidade civil para os eventos multidistritais, com coberturas e limites apropriados à região. O comprovante de cobertura de seguro deve ser entregue ao RI ou ao governador de qualquer distrito participante, mediante solicitação.

3) O representante distrital do Rotaract deve manter informado o diretor do RI que representa a zona do distrito.

18. Capacitação de líderes

a) A eficácia de um Rotaract Club depende da orientação, apoio e participação ativa do seu Rotary Club patrocinador. Os rotarianos devem estar envolvidos na capacitação dos rotaractianos, dirigentes, diretores e presidentes de comissões de Rotaract Clubs. Os Rotary Clubs patrocinadores devem:

- financiar e incentivar a presença de dirigentes do clube, diretores e presidentes de comissão em todas as reuniões de capacitação relevantes e necessárias do distrito;
- nomear mentores rotarianos para rotaractianos em seus Rotaract Clubs patrocinadores;
- promover oportunidades de capacitação multidistrital e internacionais para rotaractianos, incluindo o Encontro Rotaract Pré-convenção.

b) A eficácia de um Rotaract Club depende também do apoio do distrito rotário. O representante distrital do Rotaract, em conjunto com o presidente da Comissão Distrital do Rotaract, o instrutor distrital, o governador e o governador eleito, devem promover a capacitação necessária sobre o Rotaract durante o planejamento de seminários de liderança distrital, seminários de treinamento de líderes do Rotaract e outros eventos distritais. O distrito deve realizar o treinamento de líderes do Rotaract em conjunto com o Seminário de Treinamento para Presidentes Eleitos (PETS) e o treinamento de dirigentes de clube. O representante distrital do Rotaract deve organizar uma Conferência Distrital do Rotaract para promover os serviços humanitários, aumentar a compreensão internacional, melhorar o desenvolvimento profissional e preservar um espírito de amizade e conexões. Sempre que possível, esta Conferência deve ocorrer em conjunto com a Conferência Distrital e incluir pelo menos uma sessão conjunta.

O presidente da Comissão Distrital do Rotaract e o representante distrital do Rotaract devem facilitar um seminário de capacitação de líderes de um ou dois dias para todos os dirigentes rotaractianos, diretores e presidentes eleitos de Comissão do Rotaract.

c) O Encontro Rotaract Pré-convenção serve para inspirar e informar os rotaractianos, para que possam desenvolver clubes e distritos fortes, fazer amizade com pessoas de outros países e enriquecer as conexões internacionais entre o Rotaract e o Rotary internacional. Por meio de sessões variadas, o encontro:

- oferece treinamento, incentivo e motivação para líderes do Rotaract para que estes aprimorem o programa em seus distritos e fortaleçam sua conexão;

- facilita a comunicação entre rotarianos e rotaractianos, inclusive ex-presidentes de clube, representantes distritais do Rotaract e líderes multidistritais, bem como novos rotaractianos;

Os distritos devem financiar a participação de representantes distritais do Rotaract em treinamentos de capacitação de líderes distritais, multidistritais ou internacionais. Os governadores são incentivados a cobrir os custos totais ou parciais referentes à participação de representantes distritais do Rotaract eleitos no Encontro Rotaract Pré-convenção.

19. Financiamento das despesas do programa Rotaract:

a) Todos os Rotary Clubs patrocinadores devem pagar US$50 como taxa de organização para novos Rotaract Clubs.

b) Cada rotaractiano deverá pagar uma taxa de associado anual a seu Rotaract Club para cobrir gastos administrativos.

c) Quaisquer cotas ou taxas cobradas dos associados de qualquer Rotaract Club devem ser nominais e usadas apenas para custear a administração do clube. Os fundos a ser utilizados em atividades e projetos empreendidos pelos Rotaract Clubs devem ser obtidos pelos clubes separadamente das taxas, devendo ser colocados em conta separada. Uma auditoria completa das transações financeiras do clube deve ser efetuada uma vez por ano por uma pessoa devidamente qualificada.

d) É responsabilidade dos Rotaract Clubs angariar os fundos necessários para implementar seus programas.

e) Os Rotaract Clubs não devem pedir auxílio financeiro a Rotary Clubs ou a outros Rotaract Clubs. Os clubes patrocinadores podem oferecer apoio financeiro quanto mutuamente concordado.

f) As contribuições de fundos para projetos humanitários distritais do Rotaract devem ser voluntárias, não podendo ser impostas a qualquer rotaractiano ou Rotaract Club em particular.

g) Nenhuma porção das despesas com reuniões dos Rotaract Clubs, ou de grupos multidistritais, será paga pelo Rotary International, exceto o Encontro Rotaract Pré-convenção.

h) Os Rotary Clubs e conferências distritais que convidarem associados de Rotaract Clubs para participar de programas dos clubes e das conferências devem obter seguros de viagem e de responsabilidade civil, a fim de proteger o Rotary Club ou a conferência contra possível litígio.

i) O distrito deve tomar providências para financiar as atividades administrativas da Comissão Distrital do Rotaract.

j) Os Rotaract Clubs devem estabelecer diretrizes financeiras para assegurar que todos os fundos sejam administrados de forma responsável e transparente, inclusive as verbas arrecadadas para apoiar projetos humanitários de acordo com as leis e

regulamentos bancários do país, e os planos de desembolso de fundos caso o Rotaract Club seja dissolvido ou desativado.

20. Por questão de princípio, os Rotaract Clubs não estão autorizados a se afiliar a outras organizações, ou a elas se unirem, independentemente do propósito de tais organizações.

21. Os presidentes de Rotaract Clubs devem atualizar suas listas do quadro associativo anualmente, o mais tardar até 30 de junho, através do site do Rotary. Rotaract Clubs que deixarem de apresentar listas de contato atualizadas para o RI por mais de dois anos serão desativados. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1968, dec. 150; *alterada em* janeiro de 1969, dec. 155; janeiro de 1971, dec. 106; janeiro de 1971, dec. 164; janeiro de 1973, dec. 172; janeiro de 1973, dec.176; janeiro de 1976, dec. 171; janeiro de 1976, dec. 174; fevereiro de 1981, dec. 304; fevereiro de 1981, dec. 307; maio de 1988, dec. 387; maio de 1988, dec. 388; maio de 1988, dec. 392; maio de 1988, dec. 393; maio de 1988, dec. 402; junho de 1990, dec. 295; maio de 1991, dec. 375; março de 1992, dec. 229; março de 1992, dec. 236; outubro de 1998, dec. 92; agosto de 2000, dec. 72; fevereiro de 2004, dec. 182; junho de 2004, dec. 236; novembro de 2006, dec. 74; novembro de 2007, dec. 65; junho de 2009, dec. 217; junho de 2010, dec. 214; janeiro de 2011, dec. 132; setembro de 2011, dec. 91; janeiro de 2012, dec. 187; outubro de 2012, dec. 92; outubro de 2013, dec. 63; janeiro de 2015, dec. 136; maio de 2015, dec. 166; janeiro de 2016, dec. 119; janeiro de 2007, dec. 87.

41.040.1. Serviços da Secretaria do RI aos Rotaract Clubs

A Secretaria do RI certifica a organização de novos Rotaract Clubs; produz publicações do programa; distribui comunicados anuais a todos os Rotaract Clubs; patrocina Rotary Clubs, representantes distritais do Rotaract e presidentes de Comissão Distrital do Rotaract; e promove a Semana Mundial do Rotaract. Além disso, a Secretaria oferece os seguintes serviços ao programa Rotaract:

1) Fornece assinatura gratuita da revista *Rotary World Magazine Press* a cada representante distrital do Rotaract.

2) Distribui anualmente o *Worldwide Rotaract Directory*, que inclui os nomes e informações de contato dos representantes distritais do Rotaract, a todos os Rotaract Clubs, representantes distritais do Rotaract e presidentes de Comissão Distrital do Rotaract. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1988, dec. 389; outubro de 1998, dec. 93; *alterada em* junho de 2010, dec. 214; janeiro de 2017, dez. 87.

41.040.2. Certificação do RI a Rotaract Clubs

O secretário-geral concede certificação a Rotaract Clubs, mediante o cumprimento dos devidos requisitos, inclusive a aprovação do governador de distrito. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 92; junho de 2010, dec. 214; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.040.3. Designações do Rotaract Club no *Official Directory*

O símbolo (R) para Rotaract deve ser incluído em todas as listagens de clubes na seção "Rotary Districts" do *Official Directory* e irá indicar os clubes que patrocinam um ou mais Rotaract Clubs. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1982, dec. 153.

41.040.4. Rotaractianos nas Convenções

Deverá haver provisão necessária à participação de rotaractianos inscritos nas convenções internacionais, inclusive oportunidades de comparecer a todas as plenárias, eventos que requeiram ingressos e grupos de discussão.

Como parte do programa oficial da Convenção, um Encontro Rotaract Pré-convenção deve ser organizado e implementado pelo RI, e incluir a discussão de questões identificadas pela Comissão do Rotaract e Interact como sendo importantes aos rotaractianos. O Encontro deve ser conduzido de acordo com as normas do RI referentes a operações e procedimentos da Convenção. Cabe ao secretário-geral assegurar que os rotaractianos tenham a chance de contribuir ao desenvolvimento do programa do Encontro, o qual deve conter uma sessão de treinamento para os representantes do Rotaract. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1988, dec. 391; março de 1997, dec. 238; novembro de 2000, dec. 136; novembro de 2002, dec. 112; *alterada em* março de 2005, dec. 214; junho de 2010, dec. 214; outubro de 2012, dec. 92; janeiro de 2017, dec. 87.

41.040.5. Interota

O Interota não é um encontro oficial do Rotary International, no entanto, o RI apoia a iniciativa aprovando o conteúdo de seu programa e enviando um representante da liderança do RI ao evento.

Antes de lançar sua candidatura para sediar um encontro mundial Interota, os rotaractianos devem obter aprovação do governador, governador eleito e governador indicado do distrito anfitrião. A proposta vencedora deverá ser encaminhada, com pelo menos um ano de antecedência do evento, pelo representante do Rotaract do distrito anfitrião para aprovação do secretário-geral, atuando em nome do Conselho Diretor. As propostas devem incluir:

a) aprovação por escrito do governador do distrito anfitrião e do diretor do RI para a região.

b) informações quanto à data, local, instalações, programação, processo de licitação e participantes.

c) uma cópia do orçamento estimado do encontro e garantia de que os patrocinadores irão assumir plena responsabilidade pelas obrigações contratuais e financeiras do evento.

d) garantia de que o planejamento e implementação do encontro proposto serão realizados sob a direta supervisão de rotaractianos ou rotarianos.

O distrito anfitrião deve possuir seguro de responsabilidade civil para o Interota com cobertura e limites apropriados à região geográfica. Comprovante de cobertura deve ser fornecido ao RI ou ao governador de qualquer distrito participante, mediante solicitação. *(Decisão 136 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1997, dec. 238; *alterada em* junho de 2010, dec. 214; janeiro de 2015, dec. 136. *Confirmada em* fevereiro de 2000, dec. 306.

Referências

8.020. Comemorações especiais
33.060.4. Marcas do Interact e Rotaract

41.050. Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário (NRDC)

Os NRDC são um programa do Rotary International aprovado pelo Conselho Diretor em 1986.

Estatutos e Regimento Interno para NRDC:

1. O programa Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário foi desenvolvido pelo Rotary International, entidade que retém a autoridade para estabelecer e fazer cumprir os requisitos de organização e as normas de procedimento; e para proteger e preservar o nome e emblema dos núcleos.

2. O propósito do programa NRDC é dar às comunidades condições de sanar suas próprias necessidades através da criação e participação de iniciativas humanitárias sustentáveis.

3. Os objetivos do programa são:

   a) Formar parcerias entre rotarianos e não rotarianos para aprimorar a comunidade.

   b) Apoiar pessoas que trabalham ativamente em prol da comunidade, reconhecendo sua habilidade para identificar as necessidades prioritárias e as formas mais adequadas de implementar iniciativas.

   c) Promover soluções sustentáveis para as necessidades da comunidade, envolvendo uma faixa mais ampla da sociedade no desenvolvimento e implementação de projetos humanitários.

4. Atividades e projetos dos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário

   a) Os núcleos são altamente incentivados a realizar atividades e projetos selecionados com base em avaliação detalhada das necessidades específicas da comunidade, cuidando para que estes sejam conduzidos em concordância com as leis locais e nacionais.

   b) Cada núcleo deve ser responsável pelo planejamento, organização, financiamento e realização de suas próprias atividades. O núcleo não solicitará assistência financeira a moradores, empresas ou organizações na comunidade antes de obter a aprovação de seu Rotary Club patrocinador.

5. Patrocínio de Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário

   a) Cada núcleo deverá ser patrocinado por um ou mais Rotary Clubs, os quais, por intermédio de uma comissão composta por rotarianos, oferecerão aconselhamento quanto às atividades, programas e diretrizes dos NRDC.

b) Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário não deverão ser patrocinados por Rotary Clubs que não pertençam ao distrito no qual estão localizados.

6. Afiliação aos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário

a) Cada núcleo deverá ser composto por adultos de bom caráter capazes de contribuir ao aprimoramento da comunidade, sendo que consideração deve ser dada àqueles com potencial de liderança. Os núcleos estão abertos a pessoas que residam, trabalhem ou estudem na comunidade ou em áreas próximas ao local onde estão localizados.

b) Todos os membros de NRDC, ao concordarem em participar do programa e enquanto conservarem o status de membros, aceitam as normas e diretrizes do núcleo expressados neste documento e concordam em cumprir e seguir estes Estatutos.

c) Cada núcleo, em consulta com seu respectivo Rotary Club patrocinador, determinará os métodos para eleição dos seus membros.

d) A afiliação ao núcleo poderá ser cancelada se um membro deixar de satisfazer as qualificações exigidas pelo programa, ou por determinação do núcleo mediante o voto de pelo menos dois terços dos membros em dia com suas obrigações.

e) Qualquer joia ou cota cobrada dos membros do núcleo será módica e com a finalidade única de cobrir gastos administrativos. Uma vez por ano, uma pessoa devidamente qualificada deverá fazer auditoria completa de todas as transações financeiras e apresentar um relatório aos membros do núcleo e ao Rotary Club patrocinador.

7. Grupo de liderança dos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário

a) Os núcleos são incentivados a estabelecer um grupo de liderança, em consulta com o Rotary Club patrocinador, formado por membros que estejam em dia com suas obrigações e sejam eleitos por maioria simples. O mandato de todos os líderes do núcleo será de um ano, a menos que determinado em contrário pelo núcleo em consulta com o seu Rotary Club patrocinador.

b) O grupo elegerá um representante dentre seus integrantes, o qual deverá representar o núcleo em suas relações com o Rotary Club patrocinador e o público. O representante poderá nomear as comissões que julgar necessárias. Tais comissões deixarão de existir após a conclusão de seus trabalhos, mediante dispensa de suas responsabilidades pelo representante do núcleo que as indicou, ou por ocasião da conclusão do mandato do representante. Recomenda-se que cada núcleo indique Comissões de Administração, Serviços Profissionais, Serviços à Comunidade e Finanças.

8. Papel do governador em relação aos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário

a) Governadores e governadores eleitos de distrito devem divulgar o valor do programa em reuniões de clube e distrito, e fomentar projetos de NRDC em suas comunidades.

b) Os governadores são encorajados a nomear uma Comissão Distrital de Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário.

Responsabilidades da Comissão Distrital de NRDC:

i. Promover conscientização sobre o programa e participação na iniciativa através de contato regular com clubes do distrito e em encontros distritais.
ii. Apoiar os clubes que estiverem organizando núcleos.
iii. Incentivar os clubes a buscar recursos para seus projetos de NRDC no Rotary Ideas.
iv**.** Identificar projetos de NRDC de sucesso para divulgação no website do distrito, no boletim mensal do governador e no Rotary Showcase.
v. Manter registro do status e atividades de NRDC em seu distrito e relatar periodicamente ao governador e à Secretaria do RI. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1986, dec. 180; outubro-novembro de 1986, dec. E-21; outubro-novembro de 1986, dec. E-24; outubro-novembro de 1986, dec. E-25; outubro-novembro de 1986, dec. E-26; maio de 1989, dec. 327; abril de 1991, dec. 279; abril de 1991, dec. 281; abril de 1991, dec. 285; novembro de 1991, dec. 124; junho de 2010, dec. 222; maio de 2011, dec. 205; janeiro de 2017, dec. 87

41.050.1. Serviços da Secretaria do RI aos NRDC
A Secretaria do RI certifica a organização de novos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário; desenvolve recursos do programa; distribui comunicados anuais a todos os Rotary Clubs patrocinadores e presidentes de Comissão Distrital dos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 222; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.050.2. Certificação do RI a Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
O secretário-geral concede certificação a NRDC. O formulário de organização de NRDC requer a assinatura do representante do núcleo, do presidente do clube patrocinador e do governador de distrito. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 222; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.060. Intercâmbio Rotário da Amizade

O Intercâmbio Rotário da Amizade é um programa do Rotary International aprovado pelo Conselho Diretor em 1988.

Observação: O Conselho Diretor analisa e altera regularmente, conforme necessário, as seguintes diretrizes do programa:

O Intercâmbio Rotário da Amizade é um programa pelo qual rotarianos e suas famílias e amigos viajam a outros países e hospedam-se em casas de família, com o propósito de promover novos contatos e amizades e, quando possível, estabelecer laços para implementação conjunta de projetos humanitários.

O Intercâmbio Rotário de Amizade proporciona aos rotarianos, suas famílias e amigos a chance de visitarem uns aos outros internacionalmente. A meta é fazer com que os participantes vivenciem a imersão cultural e a exposição a novas culturas, e promovam a compreensão

mundial; ou alternativamente permitir que os participantes em início de carreira fortaleçam suas habilidades profissionais ao mesmo tempo em que fazem novas conexões e amizades e que, quando possível, construam uma base para projetos de serviços colaborativos.

Os intercâmbios do programa possuem as seguintes características:
Eles são recíprocos.
Eles são financiados inteiramente pelos participantes e seus respectivos distritos
Eles estão abertos a rotarianos e suas famílias, e a não rotarianos
Eles têm um propósito definido e metas específicas

Intercâmbios Profissionais para Jovens
O Intercâmbio Rotário da Amizade também pode ser usado para fornecer oportunidades educacionais únicas para jovens empresários e profissionais nos primeiros anos de suas carreiras. Estes intercâmbios visam desenvolver habilidades profissionais e de liderança entre os jovens para prepará-los para atender às necessidades de suas comunidades, e para um local de trabalho cada vez mais global. Os intercâmbios profissionais seguem um extenso e rigoroso programa de viagens internacionais e atividades participativas que incluem:
Atividades profissionais que proporcionam oportunidades para observar as profissões praticadas em outro país e participar de sessões para troca de ideias em suas respectivas áreas de atuação, o que beneficiará em última instância todas as comunidades envolvidas.
Experiências culturais que permitem aos participantes estudar sobre outro país, seu povo e suas instituições, bem como promover o apreço pela diversidade cultural em todo o mundo.
Oportunidades de companheirismo que motivam os membros da equipe e os anfitriões a se encontrarem, se comunicarem e interagirem uns com os outros em um espírito de companheirismo e boa vontade; eles são incentivados a considerar os problemas e aspirações uns dos outros, e as preocupações da comunidade; e a cultivar amizades duradouras e a compreensão mundial.
Envolvimento dos rotarianos nos esforços para apresentar a profissionais jovens em formação uma perspectiva madura de sua profissão em outro país e cultura; e participação no processo de envio, recebimento e difusão de experiências educativas de equipes de estudo que irão realçar a missão mundial do Rotary.

Os distritos envolvidos nestes intercâmbios devem considerar os seguintes fatores:
a) Definir um propósito claro e meta a ser alcançada pelo intercâmbio.
b) Desenvolver um esboço do itinerário do anfitrião.
c) Apresentar um plano para acomodação dos membros da equipe visitante em casas de rotarianos ou outra alternativa de moradia com uma nota explicativa.
d) Apresentar um plano bem equilibrado para preparação e orientação das equipes de saída, que inclua linguagem, cultura e outros tópicos pertinentes com duração de pelo menos 12 horas.

Os governadores dos distritos participantes indicam um presidente de Comissão Distrital de Intercâmbio da Amizade, que é responsável por ajudar os participantes a coordenar os intercâmbios via e-mail através de uma lista mundial de contatos com dados de presidentes de Comissão. A lista está disponível no website do RI. O secretário-geral desenvolve recursos para promover o programa e ajuda os distritos a encontrar parceiros para intercâmbios. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1983, dec. 357; outubro-novembro de 1986, dec. 162; julho de 1988, dec. 48; junho de 2010, dec. 182; maio de 2014, dec. 144; *alterada em* setembro de 2016, dec. 58; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070. Intercâmbio de Jovens

Este é um programa do Rotary International, aprovado pelo Conselho Diretor em 1974.
Este programa do Rotary oferece aos jovens a chance de conhecer pessoas e aprender sobre novas culturas vivendo em outros países. Ao mesmo tempo, famílias anfitriãs, comunidades e clubes anfitriões são enriquecidos pelo contato amistoso com alguém de outra cultura. O programa instila nos jovens a noção de boa vontade e compreensão internacional.
Estas normas ajudam os clubes e distritos a implementar as atividades do Intercâmbio de Jovens efetivamente e de maneira responsável, e referem-se aos programas de curto e de longo prazo, a menos que indicado de outra forma.
Quaisquer outros dispositivos consistentes com estas normas podem ser adotados por clubes ou distritos. Além disso, os distritos estão autorizados a redesignar algumas responsabilidades especificadas nestas normas de uma função para outra. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho de março de 1997, dec. 275; a*lterada em novembro de* 2002, dec. 99; janeiro de 2009. dec. 152; outubro de 2012, dec. 96; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.1. Autoridade do governador de distrito
Os governadores são responsáveis por supervisionar o programa de Intercâmbio de Jovens nos distritos. Os dirigentes distritais do Intercâmbio de Jovens, ou as comissões, estão sob a direção de seus respectivos governadores e reportam a eles.

Os governadores são incentivados a utilizar o período entre as suas indicações e o início de seus mandatos para informarem-se ao máximo sobre o Intercâmbio de Jovens em seus distritos e a respeito das qualificações e habilidades necessárias àqueles que o administram. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1977, dec. 159; *alterada em* maio de 1979, dec. 355; março de 1997, dec. 275; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.2. Certificação do distrito para participação no Intercâmbio de Jovens
O secretário-geral do RI administra um programa de certificação dos distritos para participação no programa Intercâmbio de Jovens. Clubes e distritos participantes devem cumprir as diretrizes de certificação referentes à proteção de jovens, além de outros requisitos determinados pelo secretário-geral. Todo distrito interessado em realizar um programa de Intercâmbio de Jovens deve ser certificado pelo secretário-geral.

O processo de certificação requer que todo distrito participante forneça ao RI evidência de ter adotado as diretrizes de certificação quanto à proteção de jovens em seus programas de curto e longo prazo (inclusive excursões e acampamentos).

Quando as normas do RI ou os requisitos de certificação forem incompatíveis com as leis e costumes locais, o secretário-geral poderá conceder isenção aos distritos desde que estes implementem regras e procedimentos alternativos que reflitam as intenções das normas do RI. Nos casos em que as circunstâncias locais não permitam o cumprimento legal de nenhum dos requisitos, os distritos deverão apresentar evidência ao secretário-geral das circunstâncias que impedem o atendimento dos requisitos e uma explicação por escrito de procedimentos alternativos que mantenham o propósito das normas ou procedimentos do RI. O secretário-geral determinará se as alternativas propostas pelo distrito refletem a intenção das normas, e poderá levar o caso ao Conselho Diretor se as circunstâncias assim o justificarem.

Outras normas de certificação incluem:

A. Certificação de distritos que enviam estudantes ao exterior

Nos casos em que o distrito queira apenas enviar estudantes de Intercâmbio de Jovens sem servir como anfitrião de estudantes de outros países, o secretário-geral poderá dispensar os requisitos de certificação referentes ao recebimento de estudantes no referido distrito.

B. Certificação de distritos formados por diversos países

Quando nem todos os países que integram o mesmo distrito quiserem participar do Intercâmbio de Jovens, o secretário-geral poderá dispensar os países não participantes dos requisitos de certificação. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 108; *alterada em* novembro de 2006, dec. 72; fevereiro de 2007, dec. 163; junho de 2007, dec. 274; novembro de 2007, dec. 32; janeiro de 2009, dec. 152; outubro de 2012, dec. 96; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.3. Personalidade jurídica do distrito

Os distritos devem constituir personalidade jurídica ou uma entidade legal similar para o programa de Intercâmbio de Jovens do distrito. Este requisito pode ser cumprido adquirindo personalidade jurídica ao programa de Intercâmbio de Jovens do distrito, a um grupo de programas distritais que incluem o Intercâmbio de Jovens ou ao distrito como um todo. (Cód. Norm. Rotary 17.020.)

Além disso, os distritos podem afiliar-se a um programa multidistrital de Intercâmbio de Jovens, que possua registro de personalidade jurídica, para atividades distritais realizadas no âmbito do programa multidistrital. *(Decisão 152 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 163.

41.070.4. Seguro

Os distritos devem obter seguro de proteção contra terceiros para o Intercâmbio de Jovens com cobertura e limites apropriados à sua localização. Recomenda-se que clubes e distritos obtenham orientação profissional sobre questões de responsabilidade jurídica antes de implementar atividades de Intercâmbio de Jovens.

Distritos localizados nos Estados Unidos recebem cobertura de seguro para o programa através da participação no *U.S. Rotary Club and District General Liability Insurance Program.*

O secretário-geral está autorizado a isentar deste requisito distritos localizados em áreas onde comprovadamente tal seguro não esteja disponível. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 163, e de junho de 2008, dec. 253; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.5. Viagem internacional de jovens

Nenhum rotariano, Rotary Club ou distrito deve usar uma estrutura de programa alternativo para o envio de menores ao exterior que burle as Normas de Proteção a Jovens, as normas do Intercâmbio de Jovens e as leis de viagens e imigração de qualquer país ou governo.

Nenhum rotariano, Rotary Club ou distrito deve contribuir ao envio de jovens ao exterior sem ter desenvolvido previamente um plano detalhado cobrindo todos os

aspectos da viagem programada, inclusive a aprovação do dirigente distrital de proteção aos jovens e do presidente da Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens. Nos distritos sem um dirigente de proteção a jovens, o governador do distrito e o presidente desta comissão distrital devem aprovar o plano.

Nenhum clube deve fornecer cartão de identificação, carta de apresentação, pedido de assistência ou outra credencial com o intuito de apresentar o jovem a um Rotary Club ou clubes em outro país, a não ser que se tenha estabelecido com antecedência um acordo com referência à hospitalidade ou assistência a ser proporcionada pelo clube anfitrião.

Nenhum Rotary Club é obrigado a proporcionar hospedagem ou assistência a qualquer jovem de outro país, mesmo que este comprove o patrocínio de um Rotary Club, a não ser que o clube anfitrião tenha concordado explícita e previamente em proporcionar tal hospedagem ou assistência. *(Decisão 242 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1979, dec. 355; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152; junho de 2009, dec. 242.

41.070.6. Finanças do Intercâmbio de Jovens do Distrito

Recomenda-se manter uma conta bancária separada para atividades distritais do Intercâmbio de Jovens e designar o presidente da Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens e um membro da Comissão Distrital de Finanças, ou seus procuradores, como signatários da conta. A Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens deve preparar e entregar um orçamento para aprovação do governador de distrito e da Comissão Distrital de Finanças. A Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens e o tesoureiro do distrito devem preparar e distribuir semestralmente um relatório financeiro sobre o Intercâmbio de Jovens ao governador. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1992, dec. 328, Apêndice G; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; novembro de 2009, dec. 56; outubro de 2014, dec. 38; janeiro de 2015, dec.118; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.7. Notificação de ocorrências ao Rotary International

Os distritos devem fornecer ao RI os dados do estudante conforme os requisitos de certificação estabelecidos pelo secretário-geral para cada estudante visitante recebido pelo distrito antes do início dos intercâmbios.

Todas as ocorrências sérias, como acidente, morte, regresso antecipado, crimes, e alegações de abuso ou assédio, devem ser comunicadas pelo distrito ao RI dentro de, no máximo, 72 horas a partir do momento em que um dirigente distrital tome conhecimento do ocorrido. O distrito deve designar uma pessoa responsável por notificar o RI. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 163; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.8. Tipos de intercâmbio

Há dois tipos distintos de programas de Intercâmbio de Jovens:

A. Programa de longa duração

Estes intercâmbios devem durar um ano letivo, podendo ser prolongados além disso para incluir períodos de férias parciais ou integrais logo antes ou depois do ano letivo. Os estudantes têm a obrigação de frequentar as aulas das escolas em que estiverem matriculados.

Exige-se que os estudantes morem com mais de uma família anfitriã, de preferência com três famílias sucessivamente.

Pais de estudantes não devem ser requeridos a hospedar um jovem em troca de enviar um de seus filhos ao exterior, contudo, podem ser solicitados a servir como voluntários, seja recebendo um jovem ou ajudando a encontrar uma família anfitriã qualificada.

Todo clube deve nomear um conselheiro rotariano tanto para cada jovem que envia a outro país quanto para o que recebe como visitante. O conselheiro servirá como elo entre o estudante, o Rotary Club, a família do bolsista, a família anfitriã e a comunidade em geral.
O conselheiro do clube não pode ser membro da família anfitriã e deve receber treinamento para responder a problemas ou preocupações que possam surgir durante o intercâmbio, inclusive a prevenção de abuso físico, sexual ou emocional.

O clube anfitrião está encarregado de cobrir todas as despesas acadêmicas, identificar um programa acadêmico adequado e fornecer um programa de orientação e contato contínuo para familiarizar o estudante com a comunidade anfitriã.

O clube ou distrito anfitrião deve prover uma mesada para o estudante em um valor determinado conjuntamente pelas partes envolvidas. A mesada deve ser suficiente para as refeições na escola ou em outros locais.

B. Programa de curta duração
Estes intercâmbios variam entre diversos dias e diversas semanas. Geralmente, eles são realizados durante o período de férias escolares e podem não incluir atividades acadêmicas. Além disso, costumam envolver estadia com uma família anfitriã, mas também podem ser organizados como acampamento internacional ou viagens em grupo para jovens de vários países.

Todo clube deve nomear um conselheiro rotariano tanto para cada jovem que envia a outro país quanto para o que recebe como visitante. O conselheiro servirá como elo entre o estudante, o Rotary Club, a família do bolsista, a família anfitriã e a comunidade em geral.
O conselheiro do clube não pode ser membro da família anfitriã e deve receber treinamento para responder a problemas ou preocupações que possam surgir durante o intercâmbio, inclusive a prevenção de abuso físico, sexual ou emocional. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: março de 1997, dec. 235; março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2002, dec. 99; novembro de 2004, dec. 108; junho de 2006, dec. 248; novembro de 2007, dec. 64; janeiro de 2009, dec. 152; junho de 2009, dec. 241; outubro de 2012, dec. 96; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.9. Elegibilidade

Participantes devem ter entre 15 e 19 anos no início do intercâmbio, a menos que as leis e normas do respectivo país determinem de outra forma. Estudantes com 18 anos ou mais podem participar mediante um acordo entre os clubes e distritos envolvidos.

Todo jovem é bem-vindo no Intercâmbio de Jovens, desde que atenda aos requisitos do programa e seja recomendado e patrocinado por um rotariano, clube ou distrito. Os candidatos devem ter desempenho escolar acima da média.

Pessoas portadoras de deficiências podem participar na medida do possível e desde que haja um acordo entre os clubes ou distritos que forem enviar e receber os jovens. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; alterada em novembro de 2002, dec. 99; janeiro de 2009, dec. 152; outubro de 2012, dec. 96; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.10. Inscrições

Os candidatos devem pleitear sua participação por escrito e submeter-se ao processo de seleção conduzido pelos clubes e distritos, que inclui entrevistas com o candidato e seus pais ou guardiões legais. Os clubes e distritos devem usar os formulários padrões do Intercâmbio de Jovens, os quais são mantidos e atualizados pelos dirigentes distritais ou multidistritais do Intercâmbio de Jovens. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; alterada em novembro de 2002, dec. 99; novembro de 2004, dec. 108; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.11. Seleção e emparceiramento

Os procedimentos de seleção devem ser semelhantes para todos os tipos de intercâmbio.

É responsabilidade do distrito patrocinador providenciar para que cada estudante escolhido seja aceito e hospedado por um Rotary Club em distrito parceiro. Os distritos devem firmar acordos com os parceiros estabelecendo atividades de intercâmbio que garantam que as expectativas sejam atendidas, entre elas a obtenção de certificação pelo RI, logística, seleção do estudante e programa de orientação.

Todas as pessoas envolvidas no intercâmbio, inclusive os jovens, seus pais ou guardiões legais, os membros da família anfitriã e os conselheiros rotarianos devem concordar por escrito com todos os requisitos do programa determinados pelos clubes e distritos patrocinadores e anfitriões.

Os itinerários das viagens devem ser aprovados pelos pais ou guardiões legais dos estudantes e pelo clube ou distrito anfitrião. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; alterada em novembro de 2002, dec. 99, novembro de 2004, dec. 108; janeiro de 2009, dec. 152; outubro de 2012, dec. 96; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.12. Seguro de viagem para estudantes do Intercâmbio de Jovens

O comprovante de obtenção de seguro de viagem deve ser recebido e aceito pelo distrito anfitrião antes que o estudante deixe seu país de origem. Como o distrito anfitrião é responsável por solicitar assistência médica imediata e de emergência se necessário, este deve certificar-se de que a cobertura do seguro seja feita por uma empresa

fidedigna que se comprometa a pagar integralmente e no devido prazo os prestadores de serviços médicos.

Os pais ou guardiões legais são responsáveis pelo pagamento de todas as despesas médicas e com acidentes. A apólice de seguro requerida deve incluir cobertura médica e dentária em casos de acidente e doença, morte (inclusive repatriação de restos mortais), desmembramento ou deficiência física, transporte médico de emergência, assistência emergencial 24 horas e proteção contra ações judiciais. Os valores da apólice devem cobrir os seguintes benefícios:

a) Prover cobertura 24 horas por dia desde o momento em que o estudante sair de casa até seu regresso, inclusive viagens pessoais antes e/ou depois do período estabelecido para o intercâmbio.

b) Ser válido no país anfitrião, nos países de trânsito e nos países incluídos em quaisquer tours, com exceção do país de origem do estudante.

c) Assistência emergencial 24 horas.

d) US$1.000.000 para despesas relacionadas à lesão ou doença, inclusive hospitais, médicos, dentistas, ambulância ou outros serviços médicos habituais.

e) US$100.000 por morte, desmembramento ou deficiência física.

f) US$50.000 para transporte médico de emergência do estudante em caso de doença ou lesão severa.

g) US$50.000 para repatriamento dos restos mortais ou para despesas com cremação em caso de morte do estudante.

h) US$50.000 para transporte médico do estudante em caso de emergência de outra natureza além de médica, inclusive como resultado de crise política ou desastre natural.

i) US$500.000 para proteção contra ações judiciais por atos ou omissões do estudante, que tenham causado lesões físicas a terceiros ou danos à propriedade de terceiros.

Os pais ou guardiões legais devem considerar também as seguintes opções de cobertura:

a) Visitas de emergência. Fornece reembolso de despesas com transporte e acomodação de preço razoável para viagem de emergência de um parente ou amigo próximo para acompanhar ou escoltar um estudante acometido de doença ou lesão séria, ou em caso de morte do estudante.

b) Cancelamento ou redução da viagem. Oferece reembolso de despesas incorridas com o cancelamento ou redução da viagem, bem como cobertura de gastos de viagem decorrentes de cancelamento inesperado por motivo de doença ou lesão.

c) Perda de propriedade. Provê reembolso por perda de propriedade pessoal do estudante, inclusive perda de dinheiro ou por roubo ou perda total de pertences como bagagem.

d) Sequestro ou extorsão. Oferece acesso a especialistas treinados que respondem a casos de sequestro ou de ameaça de morte, injúria ou sequestro de estudante para obtenção de resgate. Fornece cobertura para pagamento de resgate.

Quando há um requisito estatutário ou legal que obriga a obtenção de seguro no país anfitrião, este deve estar em concordância com os limites e benefícios apresentados acima. Em geral, a duplicação de seguros deve ser evitada, a menos que haja um acordo entre todas as partes envolvidas.

Clubes e distritos são vigorosamente incentivados a buscar orientação profissional sobre obtenção de seguro de responsabilidade jurídica e outras coberturas, e devem estar plenamente informados sobre normas e regulamentos governamentais referentes a estudantes estrangeiros, inclusive requisitos de cobertura exigidos.

A participação em esportes extremos, como asa delta, escalada e bungee jumping são desaconselhados. Se os estudantes tiverem permissão para praticar esses esportes, eles deverão fazê-lo com o consentimento escrito do distrito anfitrião e dos pais ou guardiões responsáveis. Além disso, seguro adicional e adequado deverá ser obtido. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; alterada em junho de 2004, dec. 260; março de 2005, dec. 218; novembro de 2007, dec. 64; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2012, dec. 189; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.13. Viagens de estudantes do Intercâmbio de Jovens

Os estudantes do Intercâmbio de Jovens podem fazer viagens aprovadas com a família anfitriã ou para participar de eventos rotários de clube ou distritais. O distrito anfitrião deve obter permissão por escrito dos pais ou guardiões legais para que os estudantes possam viajar para fora de sua comunidade local, conforme definido com antecedência pelo distrito anfitrião.

Para todas as outras viagens, o distrito anfitrião deve assegurar que os pais ou guardiões responsáveis recebam informações específicas sobre programação, local, itinerários, acomodações e dados de contato. Excursões e viagens operadas pelo distrito anfitrião, ou em seu nome, estão sujeitas às diretrizes da Seção 2.120.4. do Código Normativo do Rotary. *(Decisão 210 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 210.

41.070.14. Preparação

Pais ou guardiões legais do estudante são responsáveis por prover roupas apropriadas e transporte de ida e volta ao distrito anfitrião.

Pais ou guardiões de estudantes que forem enviados a um outro país devem receber faturas detalhadas destacando como são usados os fundos pagos para participação no programa. Cópias dessas faturas são encaminhadas também ao Rotary Club patrocinador.

Tanto os clubes ou distritos que enviam quanto os que recebem os jovens devem fornecer aos estudantes uma lista com o nome e dados de contato das seguintes pessoas, caso haja algum problema ou emergência: rotariano conselheiro do estudante, presidente do clube anfitrião, presidente da comissão do distrito anfitrião, governador

do distrito anfitrião, governador do distrito patrocinador, presidente do clube patrocinador e de mais duas pessoas não rotarianas qualificadas (uma do sexo masculino e outra do feminino). Além disso, a lista deve incluir recursos locais de assistência médica, dentária e psicológica, e profissionais da área de segurança pública e, sempre que possível, serviços locais de assistência e telefones de disque-auxílio. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2004, dec. 108; janeiro de 2009, dec. 152; novembro de 2009, dec. 56; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.15. Orientação

O clube ou distrito patrocinador é responsável por conduzir uma atividade de orientação obrigatória para os estudantes e seus pais ou guardiões legais antes do intercâmbio. A orientação deve informar os participantes sobre as normas, procedimentos e expectativas referentes ao Intercâmbio de Jovens, bem como incluir palestra para conscientização e prevenção de abuso para estudantes, seus pais ou guardiões legais e uma visão geral do Rotary Club da localidade e suas atividades.

O clube ou distrito anfitrião deve realizar um programa de orientação para os estudantes visitantes, que inclua aconselhamento para os jovens caso eles se deparem com quaisquer situações que envolvam negligência ou abuso físico, sexual ou emocional, e informações de contato de seus conselheiros designados e de recursos locais. A orientação para os visitantes deve conter informações sobre as leis e costumes locais pois estas variam de um país a outro. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2002, dec. 99; novembro de 2004, dec. 108; junho de 2005, dec. 271; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.16. Responsabilidades dos estudantes

Os estudantes devem comportar-se apropriadamente, refletindo uma boa imagem de si próprios, dos seus países e do Rotary, bem como demonstrar respeito uns pelos outros e agir de maneira responsável e condizente com seu papel no programa.

Em nenhuma circunstância, os estudantes estarão autorizados a operar ou dirigir um veículo motorizado durante o intercâmbio nem a ser proprietários de veículos motorizados no país anfitrião.

Os jovens não poderão viajar além da área imediata da comunidade no qual o clube anfitrião está localizado sem o consentimento do clube e distrito, e de seus pais ou guardiões legais.

Durante o intercâmbio, os estudantes devem aceitar a supervisão e autoridade da família anfitriã e do clube ou distrito anfitrião. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2002, dec. 99; novembro de 2004, dec. 108; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.060.17. Transição do estudante ao país de origem

Devido aos efeitos prováveis de choque cultural reverso após o retorno ao país de origem, os estudantes e seus pais ou guardiões legais são incentivados a participar de

uma reunião com o propósito de ajudá-los a fazer a transição às suas casas, escolas e comunidades. *(Decisão 152 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2007, dec. 64; janeiro de 2009, dec. 152.

41.060.18. Seleção e triagem de voluntários

Uma seleção dos indivíduos envolvidos no Intercâmbio de Jovens é da maior importância e deve ser feita criteriosamente.

Todos os adultos voluntários (rotarianos e não rotarianos), inclusive membros de comissão, famílias anfitriãs, rotarianos conselheiros, e outros, devem ser entrevistados para que se possa determinar sua aptidão para trabalhar com jovens. Além disso, os voluntários devem preencher e assinar a Declaração Juramentada para Trabalho Voluntário com Jovens e concordar com a checagem de histórico criminal e de referências, inclusive em registros públicos.

O clube ou distrito anfitrião é responsável por fazer a triagem e seleção das famílias anfitriãs. Toda família deve assinar uma autorização para checagem de histórico criminal, inclusive verificação de registros públicos e de referências de todos os adultos que residem na casa. Esse processo envolve também entrevistas pessoais e visitas às residências.

Adultos voluntários (rotarianos e não rotarianos), que desrespeitarem as normas do programa serão impedidos permanentemente de trabalhar com jovens em atividades do Rotary. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* novembro de 2004, dec. 108; fevereiro de 2007, dec. 163; novembro de 2007 dec. 64; junho de 2006 dec. 248; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.19. Treinamento de voluntários

Os adultos (rotarianos e não rotarianos) envolvidos no programa, inclusive membros de comissão, famílias anfitriãs, rotarianos conselheiros, e outros, devem receber treinamento que forneça informações sobre normas e administração do programa, e prevenção de abuso e assédio. *(Decisão 152 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor fevereiro de 2007, dec. 163; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152.

41.070.20. Normas e expectativas referentes às famílias anfitriãs

A família anfitriã deve prover hospedagem e refeições ao estudante, exercer a devida supervisão e agir de maneira responsável de forma a assegurar o bem-estar do jovem sob sua guarda. *(Decisão 152 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152.

41.070.21. Retornos antecipados

Quaisquer estudantes que não cumprirem as exigências do programa perderão o direito de nele permanecer. O distrito anfitrião deve ter autoridade para tomar tais medidas. O distrito patrocinador, o clube, a família anfitriã e os pais do estudante devem ser informados sobre os detalhes da viagem de volta antes da partida do país anfitrião.

O estudante deve ser enviado de volta a seu país o mais breve possível conforme o itinerário permitir. Se houver impasse, os distritos podem indicar um rotariano não

envolvido no intercâmbio para atuar como mediador. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.22. Alumni do Intercâmbio de Jovens

Distritos e clubes devem procurar estabelecer grupos formados por alumni do programa Intercâmbio de Jovens, como o ROTEX, e obter reconhecimento oficial como Associações de Alumni do Rotary. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 97; alterada em setembro de 2016, dec. 28.

41.070.23. Grupo multidistrital de Intercâmbio de Jovens

Há ocasiões nas quais dois ou mais distritos desejam realizar um intercâmbio conjunto. O Conselho Diretor não se opõe a esse tipo de colaboração, desde que toda atividade ou projeto seja realizado com dois-terços da aprovação dos clubes de cada um dos distritos. Além disso, os governadores dos respectivos distritos devem obter com antecedência a autorização do secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor.

Cada governador é responsável pela supervisão e controle do Intercâmbio de Jovens no distrito. As atividades multidistritais devem ser administradas pela comissão formada pelos presidentes atuais da Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens e outros dirigentes indicados pelos respectivos distritos participantes. A Comissão é encarregada de apresentar, pelo menos uma vez por ano, relatórios escritos sobre seu trabalho e finanças aos governadores dos distritos participantes. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1979, dec. 355; *alterada em* novembro de 2001 dec. 45; janeiro de 2009, dec. 152; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.24. Serviços humanitários no Intercâmbio de Jovens. A experiência proporcionada pelo Intercâmbio de Jovens deve alinhar-se com o Objetivo do Rotary, incentivar e promover o ideal de servir e incutir nos jovens uma dedicação de longo prazo à prestação de serviços. Clubes e distritos são incentivados a incluir atividades e treinamentos voltados a serviços humanitários que promovam o desenvolvimento de liderança ética, formação de equipes, boa vontade, paz e compreensão mundial. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.25. Trabalho remunerado para estudantes do Intercâmbio de Jovens

As leis trabalhistas em diversos países tornam impraticável para clubes e distritos se engajarem em programas internacionais de intercâmbio nos quais os participantes recebem remuneração financeira. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 275; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 152.

41.070.26. Lista de Dirigentes de Grupos Multidistritais e Presidentes de Comissões Distritais de Intercâmbio de Jovens

O secretário-geral publica e mantém uma lista de presidentes de Comissão Distrital do Intercâmbio de Jovens e de contatos multidistritais. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1979, dec. 355; *alterada em* junho de 2009, dec. 217; janeiro de 2017, dec. 87.

41.070.27. Encontro Pré-convenção de Dirigentes de Intercâmbio de Jovens
Este encontro anual é parte do programa oficial da Convenção do RI e deve ser conduzido de acordo com as normas do RI relacionadas a procedimentos e operações da convenção. O secretário-geral oferece apoio aos funcionários na realização do evento. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1976, dec. 50; novembro de 1978, dec. 150; novembro de 1990, dec. 91; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.080. Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)

Os Prêmios Rotários de Liderança Juvenil, também conhecido como RYLA, são um programa do Rotary International, aprovado pelo Conselho Diretor em 1971.

Os programas RYLA são criados para pessoas de 14 anos, ou mais velhas, e adultos organizados em faixas etárias condizentes com os níveis diversos de maturidade e necessidades do programa. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 87.

41.080.1. Propósito
Os Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA) oferecem aos rotarianos uma oportunidade especial de ajudar, pessoalmente, a desenvolver a capacidade de liderança, incutir boa cidadania e facilitar o aperfeiçoamento pessoal e profissional de jovens em suas comunidades. Os conteúdos e formatos dos programas RYLA podem ser customizados para determinadas faixas etárias visando satisfazer as diversas necessidades e interesses na comunidade. Os programas RYLA são conduzidos por clubes, distritos ou grupos multidistritais. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 1971, dec. 256; maio-/junho de 1982, dec. 395; *alterada em* novembro de 1995, dec. 95; julho de 1998, dec. 37; janeiro de 2017, dec. 87.

41.080.2. Autoridade do governador
O governador é responsável por todos os eventos RYLA no distrito e a Comissão Distrital do RYLA encarrega-se de manter o governador informado por meio de relatórios. *(Decisão 57 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 57.

41.080.3. Objetivos
Os objetivos do programa Prêmios Rotários de Liderança Juvenil são:

1) Demonstrar o respeito e a preocupação do Rotary com a juventude.
2) Motivar e ajudar líderes de jovens e líderes potenciais selecionados no que se refere à liderança voluntária responsável e eficaz de jovens, fornecendo a eles o devido treinamento.
3) Incentivar a liderança contínua e significativa de jovens por outros jovens.
4) Homenagear publicamente as qualidades de jovens que servem à comunidade como líderes. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1982, dec. 395, *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.080.4. Programação
A programação do RYLA deve incluir os seguintes tópicos:

1) Princípios fundamentais de liderança
2) A ética da liderança positiva
3)) A importância da comunicação para uma liderança eficaz
4) Resolução de problemas e gerenciamento de conflitos
5) O que o Rotary é e seu papel na comunidade
6) Desenvolvimento da autoconfiança e autoestima
7) Cidadania na comunidade e no mundo

Além destes itens, a programação deve refletir também questões de relevância local e ser conduzida de acordo com os costumes da localidade. *(Decisão 310 do Conselho Diretor, junho de 2001.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor em fevereiro de 1996, dec. 218.

41.080.5. Serviços humanitários no RYLA
O currículo básico do RYLA deve apoiar o Objetivo do Rotary, incentivar e difundir o ideal de servir e incutir a dedicação aos serviços humanitários ao longo da vida dos jovens. Clubes e distritos são encorajados a incluir atividades de prestação de serviços e um currículo que promova o desenvolvimento de liderança ética, formação de equipes, compreensão mundial, boa vontade e paz. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 87.

41.080.6. Atividades para rotarianos envolvidos no RYLA
Os rotarianos atuantes no programa são incentivados a:

a. Convidar os participantes do RYLA que não tenham acesso fácil às oportunidades de desenvolvimento de liderança, inclusive candidatos de outras organizações e jovens menos favorecidos econômica e socialmente que demonstrem potencial de liderança para participar dos seus programas RYLA;
b. Oferecer aos participantes a continuidade de seus eventos RYLA incluindo-os no desenvolvimento de eventos RYLA futuros e motivando-os a permanecer envolvidos como alumni do Rotary. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 227; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

41.080.7 Seminários e programações do RYLA
Os seminários RYLA devem ser conduzidos em distritos e zonas para facilitar a troca de ideias entre os rotarianos envolvidos no RYLA e para divulgar informações sobre eventos RYLA especialmente exitosos aos presidentes e membros de Comissão Distrital do RYLA e a outros rotarianos interessados na iniciativa. Além disso, governadores e diretores são incentivados a incluir o RYLA na programação da Assembleia Distrital de Treinamento, da Conferência Distrital e dos Institutos Rotary. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2001, dec. 227; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

Referências

2.120. Proteção aos jovens
17.020. Personalidade jurídica do distrito
31.090.4. Grupos Multidistritais de Intercâmbio de Jovens
41.030. Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações

☸

Artigo 42. Rede Global de Grupos de Rotarianos

42.010. Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos
42.020. Grupos de Companheirismo do Rotary
42.030. Grupos Rotarianos em Ação
42.040. Diretrizes para obter personalidade jurídica de Rede Global de Grupos de Rotarianos

42.010. Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos

O presidente do RI deverá indicar uma Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos composta de sete membros para supervisionar as operações de todas as Redes Globais de Grupos de Rotarianos. Os membros da comissão terão mandato escalonado de três anos, com exceção do diretor e do curador, sujeitos a renomeação, mas com um limite de cinco anos. Um ex-diretor servirá como presidente, sendo que outros membros incluem um diretor do RI, um curador, um representante dos Grupos Rotarianos em Ação, um representante dos Grupos de Companheirismo do Rotary, um representante dos Serviços Profissionais e um membro geral. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2011, dec. 137; *alterada em* outubro de 2015, dec. 58; janeiro de 2017, dec. 113.

42.020. Grupos de Companheirismo do Rotary

42.020.1. Normas dos Grupos de Companheirismo do Rotary

Os Grupos de Companheirismo do Rotary são integrados por rotarianos unidos por interesses ou profissões em comum com o intuito de promover amizade e companheirismo. As atividades dos grupos devem ser conduzidas independentemente do RI, mas em concordância com as normas da entidade, inclusive o uso das Marcas do Rotary. Os grupos não podem ser usados para promover credos religiosos, assuntos políticos ou outras organizações. O reconhecimento oficial de um grupo pelo RI não implica em qualquer responsabilidade legal, financeira ou de outra natureza por parte do RI ou de qualquer distrito rotário ou Rotary Club. Os grupos não podem agir em nome do RI, nem representá-lo ou dar a entender que possuem autoridade para fazê-lo, nem atuar como agência do RI. Os grupos são autossustentáveis no que diz respeito a finanças e administração e outros aspectos, e devem obedecer às leis dos países nos quais estão inseridos. Os grupos não são protegidos pelas apólices de seguro do RI, portanto, devem avaliar seus próprios riscos e buscar a cobertura necessária. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1966, dec. 168; novembro de 1999, dec. 172; *alterada em* junho de 2001, dec. 394; maio de 2003, dec. 381; março de 2005, dec. 205; junho de 2005, dec. 302.

42.020.2. Organização e afiliação

Os Grupos de Companheirismo devem possuir um documento de governança (diploma de fundação, estatutos, regimento interno ou documento similar), que esteja em concordância com as normas do RI. Todos os documentos de governança, e suas respectivas alterações, devem ser aprovados pelo secretário-geral em consulta com a Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos. Os Grupos de Companheirismo devem contar com pelo menos três dirigentes, sendo que um deles servirá como presidente e para tanto deverá ser um associado representativo. A afiliação aos grupos deve estar aberta a todos os rotarianos, parentes de rotarianos, bem como a participantes atuais e alumni de programas. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1994, dec. 169; maio de 2003, dec. 381; *alterada em* outubro de 2003 dec. 85; março de 2005, dec. 205; junho de 2005, dec. 302; maio de 2015, dec. 184; outubro de 2015, dec. 58; janeiro de 2017, dec. 113.

Referências

40.010.1. Participantes dos programas
40.050.1. Definição de Alumni do Rotary

42.020.3. Critérios para reconhecimento dos Grupos de Companheirismo do Rotary

Os Grupos de Companheirismo estão sujeitos à aprovação do secretário-geral, o qual age em nome do Conselho Diretor e em consulta com a Comissão da Rede Global de Grupos de Rotarianos. Para que sejam reconhecidos oficialmente, os grupos não podem ser formados para promover credos religiosos ou atividades políticas; tópicos que afetem negativamente a saúde e segurança; ou assuntos que não estejam de acordo com o Objetivo do Rotary ou com as normas gerais e dos programas do Rotary International.

Para que sejam oficialmente reconhecidos, os Grupos de Companheirismo devem:

1) Conter um grupo de no mínimo 25 associados potenciais de pelo menos cinco países, que compartilhem interesses comuns em atividades que avancem o Objetivo do Rotary.

2) Assegurar que os propósitos do grupo não estejam duplicando os de outro Grupo de Companheirismo.

Os grupos cujos pedidos de reconhecimento foram negados, não poderão reinscrever-se por um período de dois anos a partir da data em que o pedido foi recusado. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1997, dec. 141; agosto de 1999, dec. 66; novembro de 2002, dec. 101; maio de 2003, dec. 381; março de 2005, dec. 205; *alterada em* junho de 2005, dec. 302; outubro de 2013, dec. 43; outubro de 2015, dec. 58, janeiro de 2017, dec. 87; janeiro de 2017, dec. 113. *Ver também n*ovembro de 1996, dec. 106.

42.020.4. Serviços

O secretário-geral provê os seguintes serviços aos Grupos de Companheirismo em dia com suas obrigações: uso das Marcas do Rotary e listagens no *Official Directory,* nas publicações de programas e no site do RI; e fornece estande e local de encontro na Convenção do RI, mediante disponibilidade de espaço.

Para manter seu status de grupo reconhecido oficialmente, os Grupos de Companheirismo devem:

1) Funcionar de acordo com o seu propósito e as normas do RI.

2) Distribuir consistentemente comunicados impressos ou eletrônicos a todos os membros do grupo.

3) Realizar um fórum anual, seja presencial ou on-line, por meio do qual os membros possam interagir.

4) Enviar o relatório anual de atividades e finanças ao secretário-geral, com uma cópia para os membros até 1º de outubro. *(Decisão 133 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 2003, dec. 381; junho de 2004, dec. 257; *alterada em* junho de 2005, dec. 302; maio de 2012, dec. 244; janeiro de 2017, dec. 113.

42.020.5. Suspensão e cancelamento de reconhecimento

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, pode suspender os serviços prestados a um Grupo de Companheirismo do Rotary, com ou sem o consentimento dos dirigentes ou membros do grupo, por não cumprimento das normas do RI. Para que seja reativado, o grupo terá até 12 meses para corrigir a infração comunicada pelo secretário-geral.

O secretário-geral pode, em nome do Conselho Diretor, rescindir o reconhecimento de um Grupo de Companheirismo feito pelo RI, com ou sem o consentimento dos dirigentes ou membros do grupo, por deixar de fazer as correções necessárias à sua reativação.

Além disso, o secretário-geral pode, agindo em nome do Conselho Diretor, cancelar o reconhecimento oficial de um Grupo de Companheirismo em casos nos quais o grupo decida dissolver-se voluntariamente. Grupos dissociados e desativados devem doar à Fundação Rotária suas verbas remanescentes. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1989, dec. 96; *alterada em* maio de 2003, dec. 381; junho de 2004, dec. 257; novembro de 2005, dec. 78; janeiro de 2008, dec. 164; janeiro de 2017, dec. 113.

42.020.6. Personalidade jurídica dos Grupos de Companheirismo do Rotary

A constituição de personalidade jurídica é uma medida que deve ser analisada pelos membros com base nas atividades realizadas pelos seus grupos. Os pedidos de obtenção de personalidade jurídica devem ser encaminhados para aprovação do secretário-geral. O ato de constituição, ou documento equivalente, de um Grupo de Companheirismo deve obrigatoriamente incluir uma declaração enfatizando que o grupo não é uma atividade ou agência do RI. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1976, dec. 161; *alterada em* maio de 2003, dec. 381; março de 2005, dec. 205; junho de 2005, dec. 302.

42.020.7. Grupos de Companheirismo nas Convenções do RI

Recomenda-se que os grupos planejem atividades anualmente para antes e depois da Convenção que estejam relacionadas ao referido evento. A Comissão da Convenção deve ajudar na organização dessas atividades e promovê-las durante a Convenção. O RI fornece estante gratuito e local de encontro para Grupos de Companheirismo em dia com suas obrigações, mediante disponibilidade de espaço, com a condição de que nenhuma campanha de arrecadação de verbas seja realizada. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1973, dec. 168; junho de 2004, dec. 257; *alterada em* maio de 2003, dec. 381; janeiro de 2012 dec. 201; maio de 2012, dec. 244; maio de 2012, dec. 277.

42.020.8. Dados dos Grupos de Companheirismo no *Official Directory*

O nome e website de cada Grupo de Companheirismo, bem como o nome e informações de contato de seu presidente deverão ser incluídos no *Official Directory* anualmente e, para tanto, as informações requisitadas deverão ser encaminhadas no prazo estabelecido pelo secretário-geral. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1986, dec. 193; *alterada em* maio de 2003, dec. 381; janeiro de 2017, dec., 87.

42.020.9. Promoção dos Grupos de Companheirismo do Rotary

Os governadores devem divulgar as atividades dos grupos em suas cartas mensais e relatar na Assembleia Distrital de Treinamento ou na Conferência Distrital o progresso das atividades dos grupos para o ano. Recomenda-se que os grupos organizem eventos para aumentar o interesse em suas atividades e no Rotary em geral, e que mantenham seus websites para mostrar seu trabalho e informar os membros. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1970, dec. 129; *alterada em* maio de 2003, dec. 381; janeiro de 2017, dec. 87; janeiro de 2007, dec. 113.

42.020.10. Declaração em publicações

Os Grupos de Companheirismo do Rotary devem assegurar que seus boletins, publicações, folhetos e websites exibam em local de destaque a seguinte declaração: "Este Grupo de Companheirismo do Rotary não é uma agência do Rotary International, nem está sob seu controle", ou texto semelhante aprovado pelo secretário-geral. Segue um exemplo de como esta mensagem pode ser incorporada à declaração sobre um grupo.

"O Grupo Internacional de Companheirismo pelo Golfe é formado por rotarianos dedicados a promover o golfe como uma oportunidade de companheirismo. O grupo funciona de acordo com as normas do Rotary International, mas não é uma agência do Rotary International, nem está sob seu controle." *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio 2003, dec. 381; *alterada em* junho de 2005, dec. 302.

42.020.11. Acordos com terceiros

Todo acordo entre um Grupo de Companheirismo e outras partes deve declarar claramente que o grupo não é uma agência do Rotary International — uma corporação do Estado de Illinois — nem está sob o seu controle, e que o Rotary International não é responsável pelas atividades do grupo. Tal acordo deve declarar claramente que o Rotary International não é parte do acordo, e que o Rotary International não é responsável pelo desempenho do acordo, nem por obrigação dele decorrente.

Grupos de Companheirismo não devem engajar-se em relacionamentos de colaboração com outras organizações em nome do RI. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 205; junho de 2005, dec. 302.

42.020.12. Cotas dos Grupos de Companheirismo

As cotas dos Grupos de Companheirismo devem ser razoáveis e limitadas ao valor necessário para cobrir as despesas administrativas. Cada grupo é responsável por

divulgar como as cotas são usadas nos documentos de governança e nos materiais de inscrição. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2004, dec. 257; *alterada em* junho de 2005, dec. 302.

42.020.13. Grupos de Companheirismo e outras organizações

Para garantir adequada coordenação e cooperação com entidades rotárias e outros grupos relacionados ao Rotary, que estejam envolvidos em atividades semelhantes, e evitar conflito de interesses, os Grupos de Companheirismo que queiram abordar outras organizações para solicitar doações acima de US$25.000, ou sugerir iniciativas conjuntas, devem notificar o secretário-geral antecipadamente. Este dispositivo também se aplica a fundos que sejam outorgados a uma organização terceirizada que esteja trabalhando com uma Grupo de Companheirismo do Rotary. *(Decisão 302 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2004, dec. 258; *alterada em* março de 2005, dec. 205; junho de 2005, dec. 302.

42.020.14. Normas de solicitação para Grupos de Companheirismo do Rotary

Grupos de Companheirismo do Rotary que quiserem solicitar a cooperação de distritos rotários, Rotary Clubs ou rotarianos de fora do grupo, em relação a quaisquer assuntos, por quaisquer meios, inclusive telemarketing, devem primeiro submeter seus propósitos e planos para aprovação do governador ou governadores da área em questão.

Grupos de Companheirismo do Rotary engajados nestes tipos de atividades devem cumprir as normas gerais do RI para uso das Marcas do Rotary, inclusive forma de identificação e linguagem apropriadas referentes aos grupos.

Nenhum Grupo de Companheirismo do Rotary deve solicitar assistência financeira ou participação em empreendimentos comerciais a um distrito rotário, Rotary Club ou rotariano além de seus próprios membros, a menos que a aprovação do Conselho Diretor seja obtida antecipadamente. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 2005, dec. 205; *alterada em* junho de 2005, dec. 302; novembro de 2007, dec. 32.

42.020.15. Proteção aos jovens

Os Grupos de Companheirismo são responsáveis por salvaguardar a segurança e o bem-estar de todos os jovens que participarem em suas atividades, e por obedecer às normas de proteção dos jovens estabelecidas pelo Rotary International. Grupos de Companheirismo estão proibidos de conceder afiliação a uma pessoa conhecida por ter cometido abuso ou assédio sexual, ou que esteja proibida de integrar um Rotary Club. (Ao obter informações de que um Grupo de Companheirismo tenha falhado conscientemente em cancelar a afiliação de tal pessoa ou em impedir seu ingresso no grupo, o Conselho Diretor do RI poderá desativar o grupo por falha no cumprimento de normas.) *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 184; janeiro de 2017, dec. 113.

Referência

8.020. Comemorações especiais

42.030. Grupos Rotarianos em Ação

42.030.1. Propósito e afiliação

Os Grupos Rotarianos em Ação são integrados por rotarianos, seus familiares, participantes de programas e alumni, que almejam avançar o Objetivo do Rotary prestando assistência e suporte a Rotary Clubs, distritos rotários e grupos multidistritais para planejamento e implementação de projetos humanitários de grande escala voltados ao desenvolvimento comunitário. *(Decisão 123 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 137; setembro de 2011, dec. 88; maio de 2014, dec. 143; janeiro de 2016, dec. 123.

42.030.2. Relacionamento com o Rotary International

Os Grupos Rotarianos em Ação são um recurso para Rotary Clubs e distritos em suas respectivas áreas de especialização. As atividades dos grupos devem estar em concordância com as normas do RI, e não podem ser usadas para promover credos religiosos, questões políticas ou organizações não rotárias, nem para defesa de causas. O reconhecimento oficial de um Grupo Rotarianos em Ação pelo RI não implica em nenhuma responsabilidade ou obrigação financeira, jurídica ou de qualquer outra natureza, por parte do RI ou de qualquer distrito rotário ou Rotary Club. Os grupos não podem representar o RI, nem agir em seu nome ou dar a entender que possuem autoridade para fazê-lo. Eles não são uma agência do RI, e devem ter independência financeira, administrativa e em outros aspectos. Os grupos devem ser constituídos apenas em países cujas leis permitam esse tipo de associação.

Os Grupos Rotarianos em Ação não estão protegidos pelas apólices de seguro do RI e devem, portanto, avaliar seus próprios riscos e buscar a cobertura necessária. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; janeiro de 2011, dec. 137; outubro de 2015, dec. 58; janeiro de 2016, dec. 123.

42.030.3. Governança

Os Grupos Rotarianos em Ação devem aderir ao regimento interno prescrito, conforme aprovado pelo Conselho Diretor, e serão governados por um conselho diretor constituído de pelo menos cinco membros, os quais devem ser rotarianos representativos. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2006, dec. 75; *alterada em j*aneiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.4. Critérios para reconhecimento provisório de Grupos Rotarianos em Ação

Os Grupos Rotarianos em Ação potenciais devem inscrever-se para obter reconhecimento provisório do Conselho Diretor.

Para se inscrever, os grupos devem:

1) Garantir um mínimo de 50 membros potenciais, que representem pelo menos cinco países e três zonas, os quais possuam interesses comuns em uma área específica de serviços humanitários que avancem o Objetivo do Rotary.

2) Enviar uma inscrição descrevendo os conhecimentos e habilidades pertinentes dos membros fundadores, os tipos de projetos que irá promover ou realizar e um plano de ação que destaque como o grupo pretende cumprir suas metas de serviços.

3) Ser organizados de acordo com as normas do RI.

4) Complementar as atividades de serviços dos rotarianos, Rotary Clubs e distritos, de maneira a não entrar em conflito com os propósitos dos atuais Grupos Rotarianos em Ação ou de programas do RI ou da Fundação Rotária.

Os grupos, cujos pedidos de reconhecimento provisório forem negados, não poderão reinscrever-se por um período de dois anos a partir da data em que o pedido foi recusado. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; janeiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.5. Requisitos para reconhecimento provisório de Grupos Rotarianos em Ação
Dentro de dois anos da data do reconhecimento provisório, o Grupo Rotarianos em Ação pode comprovar sua viabilidade cumprindo os seguintes requisitos:

1) Garantir um mínimo de 50 membros potenciais, que representem pelo menos cinco países e três zonas
2) Prover evidência de apoio a pelo menos três projetos distritais ou multidistritais de desenvolvimento comunitário e de serviços humanitários
3) Ajudar clubes e distritos a encontrar parceiros (dentro ou fora do Rotary) e obter outros recursos para seus projetos
4) Cumprir todos os requisitos e normas para Grupos Rotarianos em Ação

Os Grupos Rotarianos em Ação reconhecidos provisoriamente terão todos os direitos e responsabilidades dos Grupos Rotarianos em Ação oficialmente reconhecidos. No final do período de dois anos, a Comissão de Redes Globais de Grupos de Rotarianos irá avaliar e recomendar que o Conselho Diretor reconheça ou desative o Grupo Rotarianos em Ação provisório. Os grupos cujos pedidos de reconhecimento oficial foram negados não poderão se reinscrever por um período de dois anos a partir da data da recusa. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.6. Manutenção do status de Grupo Rotarianos em Ação
Para manter o status de Grupo Rotarianos em Ação, os grupos devem:

1) Funcionar de acordo com seu propósito e as normas do RI.

2) Colaborar regularmente com clubes, distritos e grupos multidistritais, em projetos de Serviços Internacionais em suas áreas de especialização.

3) Apoiar pelo menos três projetos de serviços humanitários e desenvolvimento comunitário distritais ou multidistritais. Cabe aos grupos manter registros de seu envolvimento e os resultados dos projetos.

4) Enviar regularmente comunicados eletrônicos ou impressos a seus membros.

5) Realizar um encontro anual, presencial ou on-line, para interação dos membros.

6) Enviar um relatório anual de atividades e finanças ao secretário-geral, com uma cópia para os membros, até 1º de outubro.

7) Encaminhar relatórios anuais ao secretário-geral e da Rede Global de Grupos de Rotarianos para possam determinar se os grupos estão mantendo os critérios exigidos para reconhecimento.

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2016, dec. 123; janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.7. Diretrizes de comunicação para Grupos Rotarianos em Ação

1. Websites
Os Grupos Rotarianos em Ação são incentivados a manter websites para promover suas atividades e informar os membros. Os grupos em formação, que ainda não tenham sido reconhecidos oficialmente pelo Conselho Diretor, podem criar um website para atrair membros potenciais, desde que o website declare claramente que o grupo não é um Grupo Rotariano em Ação e não usa as Marcas do Rotary. Os grupos em formação cujos pedidos de reconhecimento sejam negados devem desativar seus websites mediante a notificação da decisão do Conselho Diretor.

2. Contato com clubes e distritos
Os Grupos Rotarianos em Ação podem contatar os governadores de distrito e os governadores eleitos, mas devem obter permissão do governador para contatar os clubes. A permissão pode ser renovada anualmente com a mudança da liderança distrital.

3. Cumprimento das normas para uso das Marcas do Rotary
Os comunicados dos Grupos Rotarianos em Ação devem aderir às normas do RI para uso das Marcas do Rotary, inclusive forma de identificação e linguagem apropriadas referentes aos grupos.

4. Conflito de interesses
Membros dos Grupos Rotarianos em Ação não estão autorizados a fazer solicitações em benefício de seus próprios negócios.

5. Declaração em comunicados e publicações
Os Grupos de Rotarianos em Ação devem assegurar que seus comunicados (eletrônicos e impressos), publicações e websites exibam em local de destaque a seguinte declaração: "Este Grupo Rotarianos em Ação não é uma agência do Rotary International, nem está sob seu controle", ou texto semelhante aprovado pelo secretário-

geral. Esta mensagem também deve ser incluída em destaque em comunicados ou acordos com terceiros.

Segue um exemplo de como a mensagem pode ser incorporada em uma declaração descritiva do Grupo Rotarianos em Ação.

"O Grupo Rotarianos em Ação pelas Questões Urbanas tem como propósito mobilizar rotarianos e prover liderança global para redução de problemas como crime, desemprego, uso de drogas e a falta de abrigo para os moradores de rua. Este grupo opera de acordo com as normas do Rotary International, mas não é uma agência do Rotary International, nem está sob seu controle." *(Decisão 191 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; janeiro de 2011, dec. 137; setembro de 2011, dec. 88; janeiro de 2012, dec. 191.

42.030.8. Promoção dos Grupos Rotarianos em Ação

Os Grupos Rotarianos em Ação devem trabalhar por intermédio da estrutura de clubes, distritos e grupos multidistritais existente em apoio aos projetos de serviços dessas entidades. Eles podem divulgar tais projetos em seus websites em busca de assistência financeira e para fornecer informações sobre como indivíduos e/ou organizações podem contribuir diretamente aos clubes, distritos e grupos multidistritais.

Governadores de distrito, presidentes de Comissão Distrital de Serviços Internacionais e presidentes de clube são incentivados a facilitar oportunidades de colaboração entre os clubes e os Grupos Rotarianos em Ação em projetos e atividades pertinentes às áreas de especialização dos respectivos grupos.

Os governadores eleitos e presidentes eleitos de clube devem ser treinados quanto ao propósito, funcionamento, composição e especialização dos Grupos Rotarianos em Ação e para aprender sobre como esses grupos podem ajudar os clubes e distritos a apoiar as prioridades do Plano Estratégico do RI. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2005, dec. 302; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 137; setembro de 2011, dec. 88; janeiro de 2016, dec. 123; janeiro de 2017, dec. 87; janeiro de 2007, dec. .113.

42.030.9. Avaliação independente das declarações financeiras

Os Grupos Rotarianos em Ação com receitas brutas ou despesas anuais acima de US$25.000, ou equivalente, são requisitados a fornecer um demonstrativo e relatório financeiro anual, que tenham sido avaliados por um contador público independente ou por uma comissão de auditoria de um Grupo Rotarianos em Ação, o que pode ser decidido pelos membros do grupo. O relatório deve ser apresentado anualmente aos membros com uma cópia ao secretário-geral até 1º de outubro.

Se ficar decidido que uma comissão de auditoria será encarregada, esta deverá:

a) ser composta por no mínimo três membros que não sejam dirigentes em exercício
b) ser constituída de membros representativos
c) contar com pelo menos um membro que tenha sido governador de distrito ou presidente de clube
d) ter pelo menos um membro com experiência em contabilidade e auditoria

e) ser selecionada pelo grupo em seu encontro anual de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo grupo. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; novembro de 2007, dec. 69; janeiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.10. Serviços

Os serviços incluem uso das Marcas do Rotary; listagens de até três dirigentes no *Official Directory,* nas publicações de programas e no site do RI; e acesso prioritário gratuito a um estande e local de encontro na Convenção Internacional do RI, mediante disponibilidade de espaço. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 137; setembro de 2011, dec. 88; janeiro de 2012, dec. 201; janeiro de 2017, dec. 87.

42.030.11. Suspensão e rescisão do reconhecimento oficial

O secretário-geral pode, em nome do Conselho Diretor, suspender os serviços fornecidos a um Grupo Rotarianos em Ação, com ou sem o consentimento dos dirigentes ou membros do grupo, por não cumprimento das normas do RI. Para ser reativado, o grupo deve abordar as questões comunicadas pelo secretário-geral dentro de seis meses a contar da data da suspensão. O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, poderá reativar um Grupo Rotarianos em Ação suspenso. No caso de não conformidade, a Comissão das Redes Globais de Grupos de Rotarianos poderá recomendar que o Conselho encerre o grupo.

Grupos desativados não poderão reinscrever-se por um período de dois anos a partir da data da desativação.

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, pode rescindir o reconhecimento de Grupos Rotarianos em Ação em casos nos quais o grupo decida dissolver-se voluntariamente.

Grupos Rotarianos em Ação dissolvidos ou desativados devem doar à Fundação Rotária suas verbas remanescentes.

O secretário-geral, agindo em nome do Conselho Diretor, notifica os governadores de distrito quanto às rescisões ou suspensões, conforme apropriado. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; novembro de 2005, dec. 78; janeiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2017, dec. 113.

42.030.12. Cotas e arrecadação de verbas dos Grupos Rotarianos em Ação

As cotas dos Grupos Rotarianos em Ação devem ser razoáveis. Cada grupo é responsável por divulgar como as cotas são usadas nos documentos de governança e nos materiais de inscrição. Os grupos são encarregados de preparar e distribuir um demonstrativo e relatório financeiro anualmente aos membros, conforme descrito na Seção 42.020.9.

Os grupos podem ter funcionários remunerados, desde que os salários e outros custos administrativos sejam pagos com as cotas, por meio de taxas administrativas de um projeto pagas como parte de um subsídio, ou através de doações designadas para tal fim.

Os Grupos Rotarianos em Ação estão autorizados a solicitar fundos de indivíduos e/ou organizações, inclusive em seus websites, desde que as doações sejam usadas para apoiar:

--um projeto de Rotary Club, distrito ou multidistrital
--a Fundação Rotária
--uma organização executora separada trabalhando com Rotary Clubs em um projeto (desde que não haja conflito de interesses entre o Grupo Rotarianos em Ação, seus dirigentes e/ou diretores e a entidade recebedora das verbas)

Os Grupos Rotarianos em Ação podem guardar doações que totalizem um máximo de US$100.000 para as entidades listadas acima. Os grupos interessados em guardar mais de US$100.000 devem obter a aprovação da Comissão dos Grupos Rotarianos em Ação. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* janeiro de 2011, dec. 137; setembro de 2011, dec. 88; janeiro de 2016, dec. 123; janeiro de 2007, dec. 113.

42.030.13. Grupos Rotarianos em Ação e outras organizações

1. Lista "Proibido contatar" do RI/Fundação Rotária
Os Grupos Rotarianos em Ação não devem entrar em contato com nenhuma organização incluída na lista "Proibido contatar", como determinado na Subseção 35.010.3., sem o consentimento escrito do secretário-geral.

2. Normas para obtenção de subsídios
Os Grupos Rotarianos em Ação que desejarem abordar outras organizações para solicitar doações acima de US$25.000 devem fornecer uma cópia preliminar ao secretário-geral e obter aprovação expressa antes de submeter quaisquer solicitações formais. Este dispositivo também se aplica a verbas que serão outorgadas a organizações terceirizadas que estiverem trabalhando com o grupo.

3. Normas de relacionamento cooperativo
Os Grupos Rotarianos em Ação que quiserem contatar outras organizações para estabelecer relacionamentos formais de cooperação por meio de contratos escritos, ou outros tipos de acordos, devem fornecer uma cópia preliminar ao secretário-geral e obter aprovação expressa antes de quaisquer ações formais. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; fevereiro de 2007, dec. 159; janeiro de 2011 dec. 137.

42.030.14. Personalidade jurídica dos Grupos Rotarianos em Ação
A constituição de personalidade jurídica é uma medida oportuna que deve ser analisada pelos membros em função das atividades do grupo. Os pedidos de obtenção de personalidade jurídica devem ser encaminhados para aprovação do secretário-geral. O ato de constituição de personalidade jurídica, ou documento equivalente, de um Grupo Rotarianos em Ação deve obrigatoriamente incluir uma declaração enfatizando que o grupo não é uma atividade ou agência do RI e deve estar obrigatoriamente em concordância com as normas do RI. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 302; *alterada em* novembro de 2006, dec. 75; janeiro de 2011, dec. 137.

42.030.15. Estabelecimento de entidades de caridade e organizações

Os Grupos Rotarianos em Ação não estão autorizados a estabelecer suas próprias fundações, trustes ou outras entidades para fins de caridade semelhantes. Os grupos não podem estabelecer outras organizações, como por exemplo uma organização executora, para driblar quaisquer das normas listadas acima. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2011, dec. 137.

42.030.16. Proteção dos jovens

Os Grupos Rotarianos em Ação devem salvaguardar a segurança e o bem-estar de todos os jovens participantes de suas atividades e obedecer às normas de proteção aos jovens estabelecidas pelo RI. Grupos Rotarianos em Ação estão proibidos de conceder afiliação a uma pessoa conhecida por ter cometido abuso ou assédio sexual, ou que esteja proibida de integrar um Rotary Club. (Ao obter informações de que um Grupo Rotarianos em Ação tenha falhado conscientemente em cancelar a afiliação de tal pessoa ou em impedir seu ingresso no grupo, o Conselho Diretor do RI poderá desativar o grupo por falha no cumprimento de normas.) *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2014, dec. 143; janeiro de 2007, dec. 113.

Referências

2.120. Proteção aos jovens
40.010.1. Participantes dos programas
40.050.1. Definição de alumni do Rotary

42.040. Diretrizes para aquisição de personalidade jurídica da Rede Global de Grupos de Rotarianos

As seguintes diretrizes mínimas aplicam-se a todas as Redes Globais de Grupos de Rotarianos que queiram obter personalidade jurídica:

1. O nome da Rede Global de Grupos Rotarianos com personalidade jurídica deve ser o mesmo nome aprovado pelo Conselho Diretor do RI.

2. A sociedade deverá ser uma entidade sem fins lucrativos, que não precisará pagar dividendos nem compartilhar seu patrimônio financeiro, imobiliário e outro com seus membros, diretores ou dirigentes.

3. Se qualquer dispositivo do ato de constituição de personalidade jurídica não estiver em conformidade com os estatutos, regimento interno ou normas do RI, sempre prevalecerão os estatutos, regimento interno ou normas do RI.

4. Todos os membros da Rede Global de Grupos de Rotarianos devem ser membros da sociedade.

5. O quadro de membros inicial deverá ser o quadro de membros da Rede Global de Grupos de Rotarianos no ato de constituição de personalidade jurídica. A adição ou remoção de membros, em conformidade com o documento de governança da Rede Global de Grupos de Rotarianos, deve ser refletida imediata e automaticamente no quadro de membros que compõe a sociedade.

6. Somente os membros da Rede Global de Grupos de Rotarianos poderão integrar o conselho diretor e servir como administradores da nova sociedade.

7. O número de diretores desta sociedade e a duração de seus mandatos devem estar em consonância com as leis locais, conforme descrito nos documentos corporativos da sociedade Rede Global de Grupos de Rotarianos.

8. O conselho diretor da Rede Global de Grupos de Rotarianos no ato da incorporação deve ser o conselho diretor do grupo incorporado. Grupos Rotarianos em Ação incorporados devem ter pelo menos cinco membros do conselho que sejam associados representativos; Grupos de Companheirismo incorporados devem contar com um mínimo de três membros presididos por um associado representativo. A Rede Global de Grupos de Rotarianos deve eleger tais dirigentes de acordo com as leis locais e conforme estabelecido nos documentos corporativos.

9. O presidente deverá apresentar um relatório anual aos membros sobre o status da sociedade Rede Global de Grupos Rotarianos.

10. A Rede Global de Grupos Rotarianos não é uma atividade ou agência do RI.

11. Esta sociedade deve imediata e automaticamente pôr fim a suas operações e dar início ao processo de dissolução mediante a aprovação do Conselho Diretor do RI ou dos membros da sociedade. O presidente da Rede Global de Grupos de Rotarianos deve notificar o Conselho Diretor sobre a decisão de dissolver a sociedade e fornecer um relatório final mediante a conclusão do processo de dissolução. *(Decisão 113 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 76; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87; janeiro de 2017, dec. 113.

Referências

31.090.5. Autoridade do secretário-geral para dar personalidade jurídica às Redes Globais de Grupos de Rotarianos

☸

Artigo 43. Prêmios do RI

43.010. Menção do Rotary
43.020. Prêmio por Realizações Significativas
43.030. Prêmio por Desenvolvimento do Quadro Associativo
43.040. Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si
43.050. Menção Avenidas de Serviços
43.060. Prêmio do RI de Honra ao Mérito
43.070. Prêmio por Serviços à Humanidade
43.080. Prêmio Associação de Alumni do Ano

43.090. Prêmio por Excelência em Serviços Humanitários
43.100. Normas de reposição de reconhecimentos
43.110. Propostas de prêmios ou reconhecimentos novos

43.010. Menção do Rotary

O propósito deste prêmio é reconhecer Rotary Clubs que realizam atividades em apoio às prioridades organizacionais.

Os critérios da Menção do Rotary devem ter por base as prioridades e metas do Plano Estratégico, inclusive metas principais da Fundação Rotária, e permanecer consistentes pela duração do Plano.

O certificado de Menção contém uma seção separada a ser personalizada pelos presidentes dos clubes. As conquistas alcançadas para recebimento da Menção devem ser escritas de modo que os clubes fundados no ano em que tais atividades foram realizadas não sejam impedidos de receber a homenagem.

A Menção do Rotary para distritos pode ser oferecida a distritos nos quais um certo número de clubes recebem o prêmio.

Uma versão modificada estará disponível para Interact e Rotaract Clubs. Um certificado eletrônico será enviado aos governadores para impressão local ou distribuição eletrônica aos clubes. *(Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 215; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 115.

43.020. Prêmio por Realizações Significativas

Este prêmio reconhece clubes que realizam projetos de alto impacto e homenageia os distritos pelas atividades de clube que tratam de problemas ou necessidades prementes.

O atual presidente de clube pode encaminhar para consideração do atual governador a descrição de um projeto realizado durante seu mandato. O governador poderá então determinar se o projeto merece o certificado de reconhecimento. *(Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1991, dec. 22; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 115.

43.030. Prêmio por Desenvolvimento do Quadro Associativo

Esta homenagem reconhece rotarianos, clubes, distritos, regiões e zonas por seu sucesso no aumento do quadro associativo.

Critérios

As categorias de aumento do quadro associativo a ser reconhecidas baseiam-se naquelas estabelecidas para a Menção Rotary. Com base nas realizações alcançadas em cada categoria, os cinco principais clubes serão homenageados nos distritos, os distritos nas zonas e as zonas em todo o mundo.

Itens de reconhecimento

O reconhecimento se baseia no nível das realizações e inclui itens para uso pessoal, objetos decorativos em homenagem aos vencedores, crachás digitais para postagens on-line e eventos de reconhecimento durante a Assembleia Internacional e a Convenção Internacional. A

divulgação dos beneficiários do prêmio pode ser feita no website do RI e na The Rotarian e outras revistas regionais, conforme apropriado.
Os itens de reconhecimento são entregues aos clubes para apresentação durante encontros ou eventos de clube. Itens para os clubes são encaminhados aos governadores de distrito para apresentação durante as visitas oficiais ou eventos distritais, enquanto os itens para líderes distritais ou regionais são enviados aos diretores para apresentação em eventos distritais ou zonais. *(Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1997, dec. 303; maio de 2014, dec. 157; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 115. *Ver também* março de 1997, dec. 266. *Confirmada em* julho de 2002, dec. 30.

43.040. Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si

Esta honraria é conferida anualmente a até 150 rotarianos cujos serviços humanitários causem impacto na humanidade. Somente um beneficiário de cada distrito será escolhido anualmente, sendo que o prêmio é outorgado a uma única pessoa apenas uma vez.

Nomeadores elegíveis
Em geral, apenas os governadores e diretores do RI em exercício podem nomear um candidato de seus distritos. No entanto, os atuais representantes especiais de Rotary Clubs que não pertencem a um distrito também podem indicar um rotariano por ano do grupo de clubes ao qual servem.

Candidatos elegíveis
Todo rotariano representativo em dia com suas obrigações pode ser indicado, exceto governadores em exercício, governadores eleitos e últimos ex-governadores; diretores atuais, diretores eleitos e ex-diretores do RI; presidentes do RI; e curadores da Fundação.

A autoindicação não é permitida. Além disso, o candidato não pode ser cônjuge, descendente direto (filhos ou netos) ou seus cônjuges, nem ascendente (pais ou avós) da pessoa que estiver indicando-o.

Critérios
As pessoas indicadas devem ter prestado serviços humanitários de maneira exemplar e ininterrupta, em qualquer modalidade ou nível, com ênfase nos trabalhos de voluntariado pessoal e envolvimento ativo no auxílio ao próximo por intermédio do Rotary. O desempenho de função rotária para a qual o rotariano tenha sido eleito ou indicado não é suficiente para que faça jus ao reconhecimento, tampouco contribuições financeiras à Fundação Rotária ou participação em seus projetos.

Seleção dos beneficiários
O presidente indica até cinco membros do Conselho Diretor para analisar as indicações. Após a seleção, o RI devolve ao nomeador, ou pessoa designada, o distintivo de lapela e placa do Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si para serem apresentados ao rotariano. *(Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 184; *alterada em* fevereiro de 1995, dec. 171; fevereiro de 1996, dec. 217; junho de 1998, dec. 347; outubro de 1998, dec. 68; novembro de 1999, dec. 131; junho de 2001, dec. 389; novembro de 2001, dec. 72; fevereiro de 2002, dec. 176; fevereiro de 2003, dec. 228; novembro de 2006, dec. 77; fevereiro de 2007, dec. 204; novembro de 2008, dec. 66; novembro de 2009, dec. 58; outubro de 2015, dec. 61; janeiro de 2017, dec. 115.

Referência

31.090.11. Autoridade do secretário-geral para rescindir o Prêmio Dar de Si Antes de Pensar em Si

43.050. Menção Avenidas de Serviços

Este prêmio reconhece os serviços prestados por rotarianos em cada uma das cinco Avenidas de Serviços. Os atuais presidentes de clube indicam ao distrito um associado representativo em dia com suas obrigações para ser reconhecido em uma ou todas as áreas de serviços, exceto os presidentes atuais de clube em exercício; governadores atuais, eleitos ou últimos ex-governadores; secretário-geral atual, eleito ou último ex-secretário-geral; diretor atual, eleito ou último ex-diretor do RI; e o presidente atual, eleito ou último ex-presidente do RI. Também são elegíveis para nomeação os presidentes atuais, eleitos ou ex-presidentes imediatos do RIBI; o vice-presidente ou o tesoureiro honorário.

Metas recomendadas
Serviços Internos: causar impacto significante apoiando e fortalecendo seus clubes
1. recrutar pessoalmente pelo menos cinco associados que ainda sejam associados representativos na época da indicação
2. criar uma estratégia de longo prazo, criativa e proativa para aumento do quadro associativo
3. participar de um treinamento do Rotary no seu clube

Serviços à Comunidade: *a anunciar*

Serviços Internacionais: *a anunciar*

Serviços Profissionais: demonstrar considerável apoio aos Serviços Profissionais servindo como exemplo de integridade e de altos padrões éticos em suas profissões ou no Rotary; usando seus talentos para servir à comunidade; e realizando pessoalmente pelo menos uma das seguintes opções:

- servir de mentor a um jovem para ajudá-lo a obter êxito em seus esforços profissionais;
- organizar uma discussão sobre Serviços Profissionais ou um workshop para inspirar outros a entrar em ação;
- ensinar a outros associados do clube sobre sua profissão participando de uma discussão sobre classificações;
- participar de um evento de redes de negócios que apresenta os princípios dos Serviços Profissionais a não rotarianos;
- implementar uma atividade em comemoração ao Mês dos Serviços Profissionais em janeiro;
- participar de outro projeto de Serviços Profissionais que atende a necessidades locais.

Serviços à Juventude: Ao receber uma indicação, o governador irá determinar se a realização é digna de reconhecimento por certificado. Quando um rotariano é reconhecido nas cinco Avenidas de Serviços, o governador pode indicá-lo para reconhecimento pelo RI. Conforme apropriado, o RI deverá devolver ao governador ou ao presidente do clube o distintivo das Avenidas de Serviço para apresentação ao rotariano. (Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1997, dec. 52; *alterada em* junho de 1998, dec. 347; junho de 2001, dec. 389; junho de 2010 dec. 223; janeiro de 2017, dec. 115.

43.060. Prêmio do RI de Honra ao Mérito

Este prêmio visa homenagear pessoas merecedoras, entre eles chefes de Estado. Até cinco prêmios podem ser outorgados pelo presidente anualmente. O presidente encaminha ao Conselho Diretor o nome do candidato que ele pretende reconhecer pelo menos 14 dias antes da entrega do prêmio. Se algum diretor apresentar objeção dentro de sete dias da notificação,

considerações sobre o prêmio serão adiadas até a próxima reunião do Conselho Diretor. *(Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 53; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 189; junho de 2001, dec. 387; maio de 2003, dec. 325; junho de 2005, dec. 300; janeiro de 2017, dec. 115. *Ver também* julho de 1990, dec. 4.

43.070. Prêmio por Serviços à Humanidade

Este prêmio homenageia alumni cujas carreiras e atividades ilustrem o impacto que os nossos programas causam em suas vidas e nos serviços humanitários que prestam. Para este reconhecimento, os rotarianos devem considerar pessoas cujos serviços e conquistas profissionais sejam extraordinários. As realizações dos candidatos devem ir além da comunidade local de modo a transformar vidas no âmbito internacional.

O prêmio é outorgado a um único participante e todos os alumni do Rotary são elegíveis. *(Decisão 101 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65; *alterada em* janeiro de 2016, dec. 101.

43.070.1. Critérios de seleção

1. Ter demonstrado os benefícios sociais dos programas do Rotary por meio da prestação de serviços humanitários e realizações profissionais

2. Ter alcançado distinção em suas profissões

3. Ter prestado serviços sustentáveis que tenham contribuído à comunidade internacional. *(Decisão 65 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65.

43.070.2. Elegibilidade

1. Os candidatos devem concordar em receber o prêmio pessoalmente durante a Convenção Internacional do Rotary International, exceto mediante circunstâncias especiais
2. Cada candidato pode receber o prêmio uma única vez

3. Os candidatos não podem ser indicados, nem receber o prêmio, como homenagem póstuma.

4. Não são elegíveis para receber o prêmio os atuais e ex-diretores do RI e os atuais e ex-curadores da Fundação Rotária. *(Decisão 124 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 2014, dec. 65; janeiro de 2016, dec. 124.

43.070.3. Indicação dos candidatos

1. Todos os governadores são elegíveis para indicar um candidato anualmente para a competição zonal.

2. As indicações devem ser feitas usando o formulário prescrito e incluindo uma descrição clara sobre as realizações que qualificam o candidato ao prêmio; informações ou materiais suplementares são altamente bem-vindos.

3. O coordenador regional da Fundação Rotária (CRFR) será responsável pelo processo de indicação em sua zona/região e deverá notificar os governadores de distrito quanto aos prazos e procedimentos da zona/região. Os três coordenadores regionais devem estar envolvidos no processo de indicação.

4. Cada CRFR pode indicar anualmente um candidato de sua zona/região para participar da competição internacional.

5. As indicações devem ser recebidas pela Sede Mundial do RI até 30 de junho para o prêmio do ano seguinte. *(Decisão 65 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65.

43.070.4. Processo de seleção

1. O secretário-geral examina as indicações para assegurar que os candidatos atendem aos critérios de elegibilidade e as encaminha à consideração da Comissão de Engajamento de Alumni e Líderes Jovens.

2. A referida comissão avalia as indicações elegíveis e recomenda um vencedor e um vencedor alternativo a ser apresentados ao Conselho Diretor e ao Conselho de Curadores em sua reunião conjunta para seleção em outubro.

3. O vencedor do prêmio e o governador de distrito e o coordenador regional nomeadores são notificados sobre a vitória imediatamente após a reunião conjunta dos diretores e curadores para seleção em outubro. Mediante a aceitação escrita do prêmio (inclusive o compromisso de comparecer pessoalmente para receber a homenagem na Convenção Internacional do Rotary International), o nome do ganhador é anunciado aos outros distritos e coordenadores regionais que fizeram indicações e ao público, conforme apropriado.

4. A apresentação do prêmio é feita conjuntamente pelo presidente do Conselho dos Curadores e o presidente do RI durante sessão plenária na Convenção Internacional do Rotary International. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65; alterada em janeiro de 2016, dec. 101; janeiro de 2017, dec. 87.

43.070.5. Envolvimento dos beneficiários do Prêmio por Serviços à Humanidade nas atividades do Rotary

Os convocadores dos Institutos Rotary e os coordenadores regionais são incentivados a convidar os ganhadores do prêmio para falar em um Instituto Rotary, conforme apropriado e viável.

Governadores e governadores eleitos dos distritos onde beneficiários residam são encorajados a convidá-los para participar da Conferência Distrital, conforme apropriado e viável.

Recomenda-se que os presidentes de Rotary Clubs localizados onde beneficiários do prêmio residam, outorguem o status de associados honorários aos beneficiários que não sejam rotarianos e os convidem para eventos do clube sempre que possível.

Ganhadores do prêmio de anos anteriores podem ser convidados para participar da Convenção do RI conforme apropriado. *(Decisão 101 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65; *alterada em* janeiro de 2016, dec. 101.

43.080. Prêmio Associação de Alumni do Ano

O prêmio reconhece uma Associação de Alumni que tenha aumentado a conscientização sobre a importância do papel dos alumni no Rotary e demonstrado o impacto de longo prazo dos programas rotários. Os ganhadores recebem uma placa ou flâmula, reconhecimento na mídia do Rotary e a oportunidade de apresentar o trabalho da Associação em evento do Rotary. *(Decisão 65 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65.

43.080.1. Elegibilidade

As Associações de Alumni devem:

a) ser oficializadas pelo Rotary International
b) estar em dia com a entrega de todas as informações solicitadas pelo RI, como levantamentos, lista de dirigentes e outras
c) aumentar a conscientização do valor dos alumni no Rotary
d) engajar a maioria de seus membros
e) ter realizado um projeto ou atividade nos últimos 12 meses que tenha causado impacto em uma comunidade local ou de outro país
f) ter presença nas mídias sociais, como Facebook, LinkedIn e outras
g) demonstrar colaboração entre rotarianos e alumni
h) apoiar o Objetivo do Rotary e o lema Dar de Si Antes de Pensar em Si. *(Decisão 65 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65.

43.080.2. Procedimento de indicação

No início do ano rotário, o CRFR indica e anuncia a Comissão de Seleção Regional/Zonal que irá receber e avaliar as inscrições. Os três coordenadores regionais devem ser membros *ex officio* desta comissão.

A comissão de seleção escolhe o ganhador em nível regional e zonal até 15 de junho. A Associação escolhida é reconhecida como a vencedora da região/zona.

O CRFR deve enviar o formulário de indicação devidamente preenchido à Sede Mundial do RI até 30 de junho do ano rotário anterior ao ano em que o prêmio será outorgado. Cada coordenador regional pode indicar uma Associação de sua região/zona.

A Comissão de Engajamento de Alumni e Líderes Jovens examina as nomeações e recomenda um vencedor a ser apresentado na reunião conjunta de outubro, na qual o Conselho Diretor e o Conselho de Curadores escolhem o ganhador do prêmio. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2014, dec. 65; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 87.

❁❁❁

43.090. Prêmio por Excelência em Serviços à Humanidade

Este prêmio reconhece até 150 não rotarianos que tenham prestados serviços humanitários exemplares.

Elegibilidade dos nomeadores

Governadores de distrito podem nomear anualmente um candidato elegível do distrito a este prêmio. Os atuais representantes especiais do RI que assistem a Rotary Clubs que não pertencem a um distrito também podem encaminhar uma indicação por ano.

Elegibilidade dos candidatos indicados

Apenas não rotarianos podem ser indicados a este prêmio, inclusive cônjuges ou parceiros de rotarianos representativos que estejam em dia com suas obrigações. O prêmio é outorgado apenas uma vez por pessoa.

Critérios para indicação de candidatos

Os candidatos são considerados com base nos serviços humanitários prestados através do Rotary, especialmente os esforços como voluntários e envolvimento em atividades que beneficiem outras pessoas. Contribuições financeiras pessoais ao Rotary, à Fundação ou a quaisquer projetos individuais não são relevantes à outorga deste prêmio.

Seleção dos beneficiários

O presidente seleciona até cinco membros do Conselho Diretor para analisar as indicações. Uma vez que a seleção seja feita, o RI devolve ao nomeador, ou pessoa designada, a placa do Prêmio por Excelência em Serviços à Humanidade para ser apresentada ao vencedor. (*Decisão 115 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2015, dec. 140; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 115.

43.100. Normas de reposição de reconhecimentos

Em geral, itens de reposição são emitidos pelo Rotary International da seguinte maneira, independentemente do tipo de perda:

a) Certificados de reconhecimento são enviados eletronicamente ao solicitante, sujeito à confirmação de que este foi homenageado anteriormente.
b) Itens tangíveis, como placas, distintivos de lapela, peças de cristal, etc., serão repostos sujeitos aos custos de produção e/ou de manufatura, despesa que será de responsabilidade do solicitante.
c) Os funcionários do RI garantem a integridade da reposição, confirmando com o produtor/fabricante a validade do pedido e facilitando a execução da encomenda dos itens. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 87.

43.110. Propostas de prêmios ou reconhecimentos novos

Em geral, o Conselho Diretor deve evitar a adoção de um programa de prêmio ou reconhecimento, a menos que:
a) tal programa seja consideravelmente diferente de quaisquer componentes de um prêmio ou reconhecimento existente
b) o novo programa esteja alinhado com o Plano Estratégico do Rotary
c) um programa existente de custos semelhantes tenha sido eliminado ou reduzido
d) uma ou mais comissões do RI tenham avaliado e desenvolvido componentes de programas
e) o Conselho Diretor tenha estabelecido os resultados esperados e tangíveis durante um certo período de tempo (p.ex.: 2 a 3 anos) para que se possa analisar o desempenho real
f) haja tempo suficiente para planejar e preparar devidamente antes da implementação do novo programa
g) haja funcionários e apoio financeiro suficientes para iniciar o programa e cobrir suas despesas administrativas (*Decisão 87 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2017, dec. 87.

Artigo 44. Clubes, distritos e outras entidades rotárias, e outras organizações
44.010. Desenvolvimento de projetos humanitários
44.020. Diretrizes para ajudar Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias a interagir com outras organizações
44.030. Demonstrativo Financeiro Anual dos Programas/Entidades do Rotary que estiverem usando o nome Rotary ou solicitando apoio ou participação
44.040. Guia para clubes conduzirem projetos em países não rotários

44.010. <u>Desenvolvimento de projetos humanitários</u>
Rotary Clubs, distritos e clubes, distritos, e outras entidades rotárias são incentivadas a considerar os seguintes itens ao desenvolver projetos de serviços humanitários:

a) Identificação das necessidades da comunidade
b) As cinco Avenidas de Serviços
c) Seis áreas de enfoque
d) Plano Estratégico do RI
e) Missão da Fundação Rotária *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2008, dec. 58; *alterada em* junho de 2010, dec. 223; janeiro de 2017, dec. 87; janeiro de 2017, dec. 96.

44.010.1. <u>Autonomia para escolher seus projetos de serviços</u>
Clubes, distritos e outras entidades rotárias devem desenvolver seus próprios programas de acordo com as necessidades de suas comunidades. Não é do escopo do programa do RI patrocinar ou prescrever a clubes, distritos ou outras entidades rotárias, um programa ou projeto específico de serviços humanitários. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1927 dec. XIV(b)(3); novembro de 2004, dec. 59; janeiro de 2017 dec. 96.

<u>Referência</u>

8.010. Autonomia nas atividades de clube

44.010.2. Projetos de serviços realizados por clubes, distritos e outras entidades rotárias
Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias são incentivados a apoiar e cooperar com outras organizações com o propósito de conduzir e aperfeiçoar suas próprias atividades de serviços. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2002, dec. 213; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 96.

44.020. Diretrizes para ajudar Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias a interagir com outras organizações

1. Estas diretrizes regem as ações de Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias em seu relacionamento com outras organizações.

2. Clubes, distritos e outras entidades rotárias podem apoiar e cooperar com outras organizações em atividades e projetos desde que:

a) tais iniciativas sejam consonantes com os propósitos e ideais do Rotary;
b) as atividades conjuntas sejam aprovadas pelos associados dos clubes ou distritos envolvidos;
c) a colaboração envolva participação direta e responsabilidades por parte de uma comissão rotária nomeada por um presidente de clube, governador de distrito ou presidente de entidade rotária designado para todo o período de duração da atividade, sendo essa participação revista anualmente;
d) a autonomia dos clubes ou distritos como entidades independentes seja preservada;
e) o clube, distrito ou outra entidade rotária não se torne membro da organização com a qual está colaborando;
f) seja obtido o reconhecimento apropriado para o clube, distrito ou entidade rotária, na medida que for justificável em virtude da cooperação, a fim de manter o público informado acerca do Rotary e suas atividades de serviços;
g) o clube, distrito ou outra entidade rotária e a organização com a qual esteja colaborando, compartilhem a responsabilidade de divulgar ao público a natureza do projeto conjunto;
h) o clube, distrito ou outra entidade rotária não aceite a:
   1. obrigatoriedade de participação contínua no projeto conjunto, ou
   2. obrigatoriedade financeira contínua para com a organização, mas ofereça oportunidades para que os Rotary Clubs, distritos ou outras entidades rotárias possam analisar e decidir, durante as reuniões do conselho diretor, conferências distritais, encontros anuais ou por outros meios apropriados, se querem continuar apoiando tais projetos ou atividades;
i) a atividade ou acordo de cooperação firmado pelo clube, distrito ou outra entidade rotária não tenha caráter obrigatório ou comprometa o Rotary International ou a Fundação Rotária no que se refere a tal organização ou acordo.

3. Exceto quando indicado de outra forma no Artigo 35, Parcerias, estas diretrizes regem o uso das Marcas do Rotary, inclusive o emblema do Rotary International (as "Marcas do Rotary" estão definidas no parágrafo 6 abaixo) por quaisquer Rotary Clubs, distritos ou entidade rotária quando usado em combinação com o nome ou logotipo de outra organização.

4. As entidades do Rotary incluem o Rotary International, a Fundação Rotária, Rotary Clubs ou grupos de clubes, distritos rotários ou grupos de distritos (inclusive atividades multidistritais), Grupos de Companheirismo do Rotary, Grupos Rotarianos em Ação e unidades territoriais administrativas do Rotary International. Entidades que não tenham sido mencionadas precisarão da aprovação prévia do Conselho Diretor para estabelecer relações de patrocínio ou cooperação que usem as Marcas do Rotary. Programas individuais do RI não são considerados entidades rotárias.

5. As informações apresentadas nestas diretrizes devem ser referenciadas em todo acordo entre Rotary Clubs, distritos rotários ou qualquer outra entidade rotária e uma organização patrocinadora ou outra organização colaboradora, especialmente o prescrito nos parágrafos 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 a seguir.

6. O RI é proprietário de inúmeras marcas registradas e marcas de serviços em todo o mundo, inclusive “Rotary”, emblema do Rotary, “Rotary International”, “RI”, Rotary Club”, “Fundação Rotária”, logo da Fundação Rotária, “Rotariano”, “The Rotarian”, "Rotaract", "Rotaract Club”, emblema do Rotaract, "Interact", "Interact Club", emblema do Interact, "Interactive", "Companheiro Paul Harris", imagem de Paul Harris, "Pólio Plus", logo do Pólio Plus, “Dar de Si Antes de Pensar em Si”, “Mais Se Beneficia Quem Melhor Serve” e Centros Rotary pela Paz e o logo Resolução de Conflitos (as “Marcas do Rotary”). O RI concede o direito de uso dessas Marcas a Rotary Clubs, distritos rotários e outras entidades do Rotary desde que sejam cumpridas diretrizes limitadas para uso autorizado específico, aqui incorporadas para fins de referência. (Ver Artigo 33, Marcas do Rotary.)

7. Com o propósito de facilitar as relações de patrocínio e as de cooperação, o RI permite que clubes, distritos e outras entidades do Rotary usem as Marcas do Rotary das maneiras a seguir e de acordo com os dispositivos abaixo.

8. Nenhum aspecto do uso limitado das Marcas do Rotary aqui citado constitui designação ou licenciamento de quaisquer destas Marcas a outra organização.

9. Nas situações em que os Rotary Clubs, distritos e outras entidades rotárias estiverem interagindo com outras organizações, o RI permitirá o uso das Marcas do Rotary somente em combinação com o nome ou logotipo de outra organização para fins promocionais limitados e específicos relacionados a um evento, projeto ou relação de cooperação com um clube, distrito ou outra entidade rotária, conforme estabelecido no parágrafo 10 abaixo. Em hipótese alguma, as Marcas do Rotary poderão ser usadas em conjunto com o logotipo de outra organização que faça referência a armas ou armamentos em geral. As Marcas do Rotary não poderão ser usadas em combinação com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou manufatura de armas.

10. Quando uma das Marcas do Rotary for usada em combinação com o nome ou logotipo de outra organização, um identificador adicional do nome do Rotary Club, distrito ou outra entidade rotária deve ser usado em proximidade às Marcas do Rotary. (Ver as Subseções 33.030.6.; 33.040.12.; 33.040.6.) Em hipótese alguma, qualquer das Marcas do Rotary poderá ser usada em qualquer visual que inclua armas ou outros armamentos. As Marcas do Rotary não podem ser usadas em combinação com o nome ou logotipo de qualquer entidade cuja atividade principal seja a venda ou manufatura de armas outros armamentos.

11. Sempre que quaisquer Marcas do Rotary forem usadas em combinação com o emblema de outra organização em virtude de relações de patrocínio ou de cooperação, inclusive anúncios ou outros materiais promocionais (como flâmulas ou cartazes), o emblema da outra organização deve ser de igual ou menor tamanho em comparação ao emblema do Rotary (ou outras Marcas do Rotary à exclusiva discrição do Rotary Club, distrito rotário, outra entidade rotária ou do RI), a menos que o emblema ou outra Marca do Rotary seja parte de uma tela de fundo com imagens repetitivas. O RI permite a escrita por cima do emblema ou de outras Marcas do Rotary (como marca d’água, impressão, silkscreen ou materiais bordados), desde que o emblema do Rotary ou outra Marca do Rotary não seja parcialmente coberta e/ou

obstruída. O RI concorda que em casos nos quais um patrocinador queira destacar seu papel no financiamento de um evento ou projeto do Rotary, em conjunção com os esforços promocionais regulares, o emblema do Rotary poderá ser menor do que o do logotipo do patrocinador.

12. As Marcas do Rotary não podem ser alteradas, modificadas ou obstruídas de maneira alguma e, sim, reproduzidas em sua totalidade. Para acomodar mídias digitais e garantir uma reprodução acurada do emblema do Rotary, um emblema especialmente modificado pode ser usado para reproduções menores do que 1,27 cm, desde que este esteja ao lado da palavra Rotary como parte de uma "arte gráfica para parcerias para uso digital em escala pequena e espaços delimitados" ou, no caso do "Interact" ou "Rotaract", como parte das assinaturas simplificadas para os logotipos dos programas para uso digital em escala pequena e espaços delimitados. No caso de materiais bordados, o emblema modificado do Rotary pode ser reproduzido em tamanhos maiores do que 1,27 cm para uso em artigos de vestuário licenciados ou outros autorizados pelo RI, mas apenas em tamanhos pequenos demais para acomodar uma reprodução acurada do emblema do Rotary e desde que o emblema modificado venha acompanhado da palavra "Rotary", "Interact" ou "Rotaract" no formato de assinaturas simplificadas.

Não deve haver superposição entre o logo da organização patrocinadora ou colaboradora e o emblema ou outra Marca do Rotary. As duas imagens devem estar separadas o suficiente para que possam ser vistas distintamente.

Para reproduções corretas das cores do emblema do Rotary, diretrizes podem ser encontradas no Brand Center em https://brandcenter.rotary.org e no Guia de Identidade Visual para Rotarianos, que fornecem especificações adicionais para a reprodução do emblema do Rotary e diretrizes para manter uma identidade padronizada e coordenada para todos os materiais do Rotary (547A).

13. As Marcas do Rotary poderão ser reproduzidas somente por um fornecedor licenciado autorizado a fazê-lo. Se os produtos desejados não estiverem razoavelmente disponíveis através de um fornecedor licenciado do RI, uma isenção deverá ser obtida da Seção de Licenciamento do RI.

14. O uso de quaisquer Marcas do Rotary em conjunção com o nome ou emblema de outra organização deve estar sujeito a uma análise anterior à publicação e a um processo de aprovação por parte do Rotary Club, distrito rotário ou outra entidade rotária, ou pelo RI. O RI, clube, distrito rotário ou outra entidade rotária deve reter direito exclusivo de negar ou autorizar ou, no caso de alteração (de cópia ou layout), de aceitar um acordo mútuo entre as partes envolvidas.

15. Rotary Clubs, distritos rotários ou outras entidades do Rotary devem reter controle quanto aos locais onde os materiais promocionais serão publicados em quaisquer meios, inclusive onde as flâmulas ou os cartazes podem ser afixados quando Marcas do Rotary são usadas em combinação com o nome ou o emblema de outra organização.

16. Rotary Clubs, distritos rotários ou outras entidades rotárias devem reservar o direito de aprovar publicações ou outros meios nos quais outra organização queira fazer publicidade ou promover o relacionamento usando as Marcas do Rotary.

17. Listas de associados, exceto com autorização do Conselho Diretor, devem permanecer sob o controle do RI, dos distritos, dos clubes e/ou das entidades rotárias envolvidas. No entanto,

qualquer determinação para permitir acesso às listas de associados deve respeitar os direitos individuais dos rotarianos, inclusive restrições legais relevantes.

18. Qualquer uso das Marcas do Rotary em conjunção com o nome ou o emblema de outra organização deve

A. Ser consistente com os valores do Rotary e as normas culturais locais
B. Estar de acordo com o Objetivo do Rotary, e
C. Realçar a reputação e imagem pública do Rotary. *(Decisão 96 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de outubro de 1988, dec. 114; outubro de 1998, dec. 86; *alterada em* agosto de 2000, dec. 64; novembro de 2000, dec. 133; fevereiro de 2001, dec. 224; junho de 2001, dec. 385; novembro de 2001, dec. 71; fevereiro de 2002, dec. 213; fevereiro de 2003, dec. 194; fevereiro de 2004, dec. 159; novembro de 2006, dec. 35; novembro de 2007, dec. 32; novembro de 2007, dec. 70; janeiro de 2008, dec. 142; junho de 2010, dec. 182; janeiro de 2012, dec. 201; junho de 2013, dec. 242; maio de 2015, dec. 166; maio de 2015, dec. 195; janeiro de 2017, dec. 86; janeiro de 2017, dec. 96.

Referências

33.030. Uso do Emblema
33.030.15. Diretrizes do RI e da Fundação Rotária para uso das Marcas do Rotary por outras organizações
36.010. Diretrizes para patrocínio de encontros, eventos, projetos e programas do RI

44.020.1. Proibida a divulgação de listas de Rotary Clubs e de rotarianos
Listas de clubes, rotarianos, dirigentes, membros de comissão, etc., não devem ser distribuídas a outras entidades, exceto:
a) para atender a exigências legais de órgãos governamentais ou
b) com o consentimento do Conselho Diretor ou de sua Comissão Executiva. *(Decisão 219 do Conselho Diretor, fevereiro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: janeiro de 1941, dec. 103; janeiro de 1955, dec. 87; outubro de 1988, dec. 114; *alterada em* fevereiro de 2001, dec. 219.

44.030. Demonstrativo financeiro anual de programas do Rotary/entidades rotárias que usem o nome Rotary ou requisitem apoio ou participação

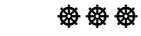
Todo programa, grupo ou entidade não oficial do Rotary que use a palavra Rotary em seu nome ou que requeira apoio ou participação de rotarianos, Rotary Clubs e/ou distritos rotários deve apresentar um relatório com o extrato financeiro anual indicando as receitas e despesas durante o ano rotário anterior, e uma declaração de fundos em caixa na data do relatório, para seus associados ou participantes e ao secretário-geral mediante solicitação até 1º de outubro anualmente. Em vez de ser enviado aos associados e participantes, este relatório anual pode ser publicado no website da entidade e permanecer no site até que o próximo relatório venha substituí-lo. *(Decisão 142 do Conselho Diretor, janeiro de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2007, dec. 109.

44.040. Diretrizes para clubes realizarem projetos em países não rotários

O RI aprovou as seguintes diretrizes para ajudar os clubes e distritos na realização de projetos humanitários internacionais em países nos quais o Rotary não tem presença:
a) Em nenhuma circunstância, o clube ou quaisquer associados poderão conduzir atividades de expansão formal ou informal no país do projeto. A expansão é da responsabilidade do Conselho Diretor;
b) O propósito, âmbito, cronograma, beneficiários e o papel do clube devem ser explicados aos líderes da comunidade na qual o projeto será realizado, bem como às autoridades governamentais locais;
c) Um panorama completo do prospecto do projeto, inclusive propósitos, objetivos, contatos no país, extensão e tipo de envolvimento de outras organizações e agências governamentais, e cronograma de conclusão. Caso subsídios da Fundação estejam sendo solicitados, o governador e o secretário-geral deverão ser informados antes da implementação do projeto;
d) Um relatório sobre o status do projeto deve ser fornecido ao governador com uma cópia para o secretário-geral semestralmente;
e) O clube deve assegurar que o projeto obedeça às leis do país do clube, ou do projeto, e que recebeu aprovação das devidas autoridades governamentais do país do projeto para realizar a iniciativa;

f) Se estiver trabalhando em cooperação com outra organização, o clube deve certificar-se de que tal organização está registrada e atua de acordo com as leis do país do projeto. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 94.



CAPÍTULO VI

COMUNICAÇÕES

Artigos

48. Idioma oficial e traduções
49. Comunicações de quadro associativo
50. Informações e relações públicas
51. Publicações
52. Comunicação audiovisual e eletrônica
53. Outras comunicações

Artigo 48. Idioma oficial e traduções

48.010. Idioma oficial
48.020. Traduções

48.010. Idioma oficial

O idioma oficial do Rotary é o inglês. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1954, dec. 206; janeiro de 1973, dec. 109; *alterada em* junho de 2010, dec. 182. *Afirmada em* junho de 1998, dec. 387; novembro de 1999, dec. 224.

48.010.1. Segundo idioma

O Conselho Diretor decidiu não adotar um segundo idioma para a organização. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1960, dec. E-16; novembro de 1996, dec. 148.

48.020. Traduções

As normas do RI relacionadas à publicação de material rotário em outros idiomas que não sejam o inglês são as seguintes:

1) O RI providenciará versões traduzidas em japonês, português, espanhol, francês, alemão, coreano, italiano, sueco e hindi de informações essenciais a clubes e distritos.

2) O RI fornecerá versões traduzidas de informações essenciais sobre clubes e distritos em mandarim, ciente de que o nível de apoio será determinado pela necessidade e pelos recursos disponíveis do Rotary, conforme determinado pelo secretário-geral.

3) Todas as publicações são revisadas em inglês e em outros idiomas a cada três anos, sendo que as publicações que sofrerem alterações por conta do Conselho de Legislação (COL) são revisadas depois deste evento. O secretário-geral está autorizado a abrir exceções a esta regra, conforme necessário. Mudanças recentes nas normas do Conselho Diretor do RI serão passadas aos líderes de clubes e distritos por meio do site do RI e do boletim *Rotary Leader.*

4) Um distrito, ou grupo de distritos, no qual os rotarianos falem um idioma que não conste do item 1 acima podem, em caráter voluntário, traduzir, imprimir e distribuir informações essenciais aos respectivos clubes. Publicações traduzidas por voluntários não são consideradas oficiais pelo RI.

O Conselho Diretor aprovou um plano para a tradução de publicações por voluntários e recomenda aos grupos cujos idiomas não constem do item 1 logo acima que participem do Projeto de Tradução, pelo qual o RI reembolsa a impressão e distribuição de materiais traduzidos por voluntários. *(Decisão 93 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 224; fevereiro de 2000, dec. 346; *alterada em* novembro de 2007, dec. 117; junho de 2010, dec. 182. *Ver também* dec. 135 do Conselho de Curadores de abril de 2000.

48.020.1. Papel do secretário-geral quanto à tradução de produção escrita do Rotary
A tradução e impressão de materiais rotários devem ser feitas sob a supervisão direta do secretário-geral, que está autorizado a aprovar traduções em nome do Conselho Diretor e a modificar o texto de traduções feitas de material rotário, visando sempre que a tradução final seja útil aos clubes. A distribuição aos Rotary Clubs de material escrito é feita pela Secretaria do Rotary. *(Decisão 245 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 1930, dec. IV(p); janeiro de 1958, dec. 142; novembro de 1997, dec. 108.

48.020.2. Uso de rotarianos voluntários em traduções
O secretário-geral poderá ter um banco de dados de rotarianos capazes de interpretar e traduzir em diversos idiomas. Quando for selecionar rotarianos para interpretar/traduzir, o secretário-geral poderá solicitar a eles que forneçam amostras de seu trabalho. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1997, dec. 185.

48.020.3. Traduções de revistas regionais
As revistas regionais assumem qualquer responsabilidade financeira, sem ônus para o RI, pela tradução de materiais em seus idiomas de texto fornecido em inglês pela *The Rotarian*. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro-novembro de 1986, dec. 188.

48.020.4. Tradução de documentos estatutários do Rotary International
Uma observação deverá constar de todas as edições do Manual de Procedimento, antes da seção que inclui os documentos estatutários em outros idiomas que não o inglês, para indicar que: a) se houver dúvida com relação ao significado ou interpretação de qualquer dispositivo dos documentos, prevalece a versão em inglês, considerada a oficial; b) cada governador tenha um exemplar em inglês do Manual de Procedimento, inclusive dos documentos estatutários; e c) um exemplar dos documentos estatutários em inglês deve ser obtido, bastando para isso adquirir uma versão em inglês do Manual de Procedimento ou baixando a versão eletrônica no site do Rotary. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1976, dec. 80*; alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

48.020.5. Tradução do nome "Rotary Club de"
Um clube pode usar o idioma do país em que está localizado para designar o seu nome, contanto que a tradução de tal nome em inglês represente corretamente o significado original. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1955, dec. E-6.

Referências

31.080.5. Autoridade do secretário-geral quanto a traduções de materiais rotários
58.050.2. Interpretação simultânea e suporte linguístico durante sessões plenárias

☸

Artigo 49. Comunicações de quadro associativo

49.010. Avisos oficiais
49.020. Atas do Conselho Diretor
49.030. *Official Directory*
49.040. *Manual de Procedimento*
49.050. Documentos estatutários
49.060. Codificação das normas

49.010. Avisos oficiais

Sempre que possível, avisos oficiais devem ser passados aos clubes e distritos através do site do RI. Tais notificações irão satisfazer aos requisitos do Regimento Interno do RI. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1994, dec. 116; *alterada em* junho de 2010, dec. 182; outubro de 2015, dec. 37.

49.020. Atas do Conselho Diretor

Atas de reuniões do Conselho Diretor são divulgadas no site do RI. *(Decisão 252 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 252.

49.020.1. Confidencialidade de atas e relatórios para o Conselho Diretor

São confidenciais todo e qualquer documento usado em reunião do Conselho Diretor ou de comissão do RI, como também conversas e debates travados e anotações feitas em tais reuniões. *(Decisão 252 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 104.

49.030. *Official Directory*

Cabe ao secretário-geral a responsabilidade pelo conteúdo e formato do *Official Directory*. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1954, dec. 141.

49.030.1. Distribuição do *Official Directory*

Um exemplar do *Official Directory* é entregue gratuitamente ao secretário de cada clube. Os clubes podem adquirir exemplares adicionais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1971, dec. 286.

49.030.2. Lista de licenciados oficiais do Rotary no *Official Directory*

O secretário-geral publica no *Official Directory* o nome e dados relevantes dos licenciados atuais que estejam em dia com seu pagamento de royalties até o momento em que a última edição do *Official Directory* seguir para a gráfica. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 317.

Referências

11.010.1. Aprovação aos clubes para solicitarem cooperação, auxílio financeiro ou participação
11.010.6. Uso de diretórios oficiais para fins comerciais e de solicitação de auxílio
41.010.4. Menções sobre Interact Club no Official Directory
41.040.3. Menções sobre Rotaract Club no Official Directory

49.040. Manual de Procedimento

A edição em inglês do *Manual de Procedimento* é revisada e publicada dentro de seis meses do término do Conselho de Legislação. As edições nos demais idiomas seguem o mais cedo possível depois do inglês. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1977, dec. 177; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 208; novembro de 1999, dec. 201; setembro de 2016, dec. 28.

49.050. Documentos estatutários

A edição revisada em inglês dos documentos estatutários é enviada a todos os distritos dentro de dois meses do término do Conselho de Legislação. As emendas adotadas são reproduzidas exatamente como adotadas no COL, sendo alteradas somente se necessário para seu vigor. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1999, dec. 208; junho de 2007, dec. 255.

49.060. Codificação das normas

O *Código Normativo do Rotary* é um manual de referência disposto por ordem de assunto, que contém todas as decisões normativas em vigor tomadas em Convenções, Conselhos de Legislação, reuniões do Conselho Diretor e do Conselho de Curadores da Fundação Rotária, e, até certo ponto, pelo secretário-geral. Toda norma aprovada pelo Conselho Diretor do RI, não importando se tenha caráter geral ou permanente, deve ser incorporada ao Código Normativo.

O Código Normativo é mantido atualizado pelo secretário-geral. Logo após a conclusão de cada reunião do Conselho Diretor, o secretário-geral analisa as decisões tomadas na reunião e prepara um relatório com base nas decisões tomadas por tal Conselho. As decisões devem ser incorporadas ao Código Normativo do Rotary. Tal relatório é examinado pela Comissão Executiva do Conselho Diretor na reunião seguinte. O secretário-geral atualiza o *Código Normativo do Rotary* após cada reunião do Conselho Diretor, disponibilizando as revisões efetuadas para apreciação do Conselho Diretor e de certos funcionários, e também para publicação no site do RI.

Qualquer seção ou subseção do Código Normativo do Rotary criada por decisão do Conselho Diretor do RI tomada há mais de 30 anos, que não tenha passado por emenda posteriormente, será automaticamente anulada e tal revogação é válida a partir de 1° de julho do ano do trigésimo aniversário da seção ou subseção, a menos que o Conselho Diretor do RI determinar o contrário. As seções ou subseções do Código Normativo do Rotary que serão anuladas devem ser analisadas pelo Conselho Diretor em sua última reunião de cada ano rotário.

O secretário-geral é autorizado a revisar numeração, disposição, títulos e cabeçalhos, e referências do *Código Normativo do Rotary* conforme necessário.

No momento, o *Código Normativo do Rotary* será publicado apenas em inglês.

As normas gerais e permanentes da Fundação Rotária constam de um volume separado do *Código Normativo do Rotary* intitulado "Código Normativo da Fundação Rotária". *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1993, dec. 150; junho de 1998, dec. 348; outubro de 1998, dec. 83; fevereiro de 1999, dec. 196; fevereiro de 1999, dec. 197; junho de 1999, dec. 297; fevereiro de 2000, dec. 299; maio de 2003, dec. 325; *alterada em* maio de 2011, dec. 252; janeiro de 2012, dec. 158; maio de 2012, dec. 245; janeiro de 2017, dec. 86.

Artigo 50. Relações públicas e informações

50.010. Propósito de relações públicas no RI
50.020. Diretrizes de relações públicas para relacionamento *pro bono* com corporações
50.030. Coordenadores da imagem pública do Rotary

50.010. Propósito de relações públicas no RI

O propósito de relações públicas no Rotary é promover compreensão, apreço e suporte aos programas e ao Objetivo do Rotary. Iniciativas desta natureza devem nutrir a conscientização em todos os rotarianos de que a boa publicidade, relações públicas eficazes e imagem pública positiva são objetivos essenciais para o Rotary, para que a entidade alcance suas metas e amplie seus serviços à humanidade. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1958, dec. 202; outubro/novembro de 1983, dec. 124.

50.020. Diretrizes de relações públicas para relacionamento *pro bono* com corporações

O Conselho Diretor do RI estipulou as seguintes diretrizes de relações públicas para gerenciar eficazmente os relacionamentos *pro bono* com corporações, visando, desta forma, salvaguardar a integridade e reputação do RI e da Fundação Rotária e, ao mesmo tempo, oferecer oportunidades a todas as partes de trabalharem juntas em assuntos ligados a relações públicas.

Definição de relacionamento *pro bono* em relações públicas

Relacionamento *pro bono* não envolve compensação. Custos pré-determinados são acordados antes do começo do relacionamento *pro bono*. Relações públicas que envolvam relacionamento *pro bono* contam com uma agência de comunicações privada que fornece materiais promocionais sem receber pagamento por este serviço. Em contrapartida, o RI/Fundação concordam divulgar o relacionamento *pro bono* com a empresa conforme apropriado e a critério do RI/Fundação.

Formação do relacionamento

Uma vez identificada a corporação disposta a fornecer serviços *pro bono* de relações públicas ao Rotary, os seus dados devem ser encaminhados ao secretário-geral para análise. O intuito disto é não prejudicar a credibilidade do RI/Fundação caso venha a trabalhar com tal corporação e está tiver ligações que possam colocar em jogo nossa credibilidade. Esta medida também visa garantir que as iniciativas publicitárias do Rotary sejam beneficiadas com este relacionamento. Entre outros aspectos, tal análise possui os seguintes elementos:

1) Missão/interesse afins: as normas e posicionamento da corporação quanto a assuntos relevantes ao RI/Fundação serão analisados para garantir que não haja conflito de interesse com o Objetivo do Rotary.

2) Verificação de antecedentes: uma vasta busca de notícias referentes à corporação e uma análise de seus relatórios anuais serão efetuados para descobrir o que foi publicado sobre ela na mídia atualmente e no passado.

Terminada a análise, o secretário-geral negocia um acordo de caráter *pro bono* com a empresa. Entre outros, os termos do acordo deverão incluir:

1) Criação da mensagem: o RI e a Fundação possuem mensagens-chave permanentes. A alteração ou adaptação destas mensagens deve primeiro ser aprovada pelo secretário-geral para evitar a disseminação de informações errôneas aos rotarianos e ao público em geral.

2) Porta-vozes do RI: em consulta com o presidente do RI e/ou chair do Conselho de Curadores, o secretário-geral designa porta-vozes que possam falar em eventos do RI/Fundação e dar entrevistas. Quem for porta-voz do RI/Fundação deve ser destacado para dar entrevistas à mídia ao vivo ou por telefone. O RI tem que aprovar todas as entrevistas com a mídia relativas a relacionamento *pro bono*.

3) Revisão editorial: funcionários do RI/Fundação cuidam totalmente da revisão editorial de qualquer material emitido pela corporação no que tange ao seu relacionamento com o Rotary. Isto garante a liberação de informações factuais da corporação e do RI/Fundação à mídia, ao público em geral e rotário, e a pessoas/entidades ligadas à corporação. As diretrizes não autorizam entidades corporativas de reproduzirem qualquer Marca do ROTARY sem primeiro obter autorização por escrito do RI/Fundação, exceto conforme aqui estabelecido.

4) Veiculação na mídia: todo comunicado à imprensa, aviso e veiculação de materiais pela mídia devem ser analisados pelo RI para garantir a exatidão dos dados e a menção apropriada sobre o RI/Fundação, sendo que cópias destes materiais veiculados devem ser enviados ao RI.

5) Veiculação em publicações do RI/Fundação: é feito um trabalho para garantir o reconhecimento devido dos serviços *pro bono* fornecidos pela corporação em publicações do Rotary, como *The Rotarian, Rotary Leader,* site do RI, entre outras.

6) Crédito de foto/vídeo: todo material de propriedade do RI/Fundação deve ser creditado ao Rotary International e ter a devida informação de direitos autorais. Tal informação é escrita da seguinte maneira: “© 2000 Rotary International”.

7) Os nomes e logotipos referentes a RI e TRF (Fundação Rotária) a saber: "ROTARY", "ROTARY INTERNATIONAL", "ROTARY INTERNATIONAL e Design" (o emblema do Rotary), "FUNDAÇÃO ROTÁRIA", "FUNDAÇÃO ROTÁRIA DO ROTARY INTERNATIONAL e Design" (o emblema da Fundação Rotária), "TRF" entre outras marcas rotárias (chamadas coletivamente "Marcas do ROTARY "), são propriedade intelectual do RI e/ou Fundação Rotária. O uso dos nomes RI/Fundação Rotária obedecerá às diretrizes que regem a reprodução das Marcas do ROTARY ou às diretrizes que regem o uso das Marcas do ROTARY por outras organizações, incluindo possíveis emendas e/ou qualquer outra norma, diretriz ou decisão relevante que governem o uso das Marcas do Rotary, solicitação de fundos e/ou patrocínio, conforme promulgadas pelo Conselho Diretor do RI.

Finalizado, o acordo é então liberado para revisão de acordo com a norma de revisão de contratos do RI.

Manutenção

Através da Divisão de Relações Públicas o secretário-geral monitora continuamente o relacionamento *pro bono* de relações públicas para garantir que todos os elementos do contrato aprovado sejam mantidos de forma a satisfazer ao Rotary. Ajustes ou adições a mensagens-chave e matérias para a mídia precisam primeiro da aprovação do secretário-geral, o qual informa o Conselho Diretor do RI trimestralmente quanto ao andamento do acordo. Tal acordo pode ser revogado pelo RI/Fundação a qualquer momento. *(Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 2000, dec. 441; *alterada em* novembro de 2000, dec. 108; maio de 2003, dec. 325; junho de 2010, dec. 182; maio de 2011, dec. 252; janeiro de 2012, dec. 158; outubro de 2013, dec. 30.

50.030. Coordenadores da imagem pública do Rotary

Propósito
O propósito dos coordenadores da imagem pública do Rotary (CIPRs) é passar informação e prestar assistência a clubes e distritos em assuntos de relações públicas. Eles ajudam clubes e distritos a contar as histórias de sucesso do Rotary à mídia, governo, comunidades, organizações cívicas e entidades afins, servindo como instrutores, motivadores, técnicos, consultores e recurso para líderes de clubes e distritos sob sua responsabilidade. Eles estão disponíveis para dar assistência em Institutos Rotary, GETS e outras reuniões zonais.

Funções
Os CIPRs passam por treinamento e devem ter conhecimento sobre Rotary e trabalhos de relações públicas de clubes e distritos. Eles executam as seguintes funções em se tratando do planejamento e realização de seminários distritais e regionais, e workshops com a assistência e suporte de líderes distritais:

1. Informar e motivar rotarianos quanto aos trabalhos do RI em relações públicas
2. Promover o uso dos Subsídios para Relações Públicas
3. Incentivar trabalhos mais sólidos em relações públicas por parte dos clubes
4. Promover as prioridades do Plano Estratégico do RI no sentido de projetar a imagem pública do Rotary e obter reconhecimento interno e externo para a organização
5. Servir como membro da equipe de treinamento do GETS quando convidado pelo convocador do evento
6. Promover o uso de materiais de identidade visual do Rotary
7. Destacar alumni para fortalecer a imagem pública do Rotary
8. Apoiar a realização das prioridades e metas anuais aprovadas pelo Conselho Diretor

Os CIPRs servem como importante fonte de informações do RI para clubes e distritos, sendo um elo vital entre a Secretaria e os rotarianos.

Os CIPRs trabalham de perto e cooperam com o diretor do RI, coordenador do Rotary e coordenador regional da Fundação Rotária de suas regiões no sentido de engrandecer o RI e a Fundação pelo fortalecimento de clubes e distritos.

Treinamento
Novos coordenadores da imagem pública do Rotary (CIPRs) deverão participar de um treinamento conjunto com coordenadores do Rotary (CRs), consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação (E/MGAs), e coordenadores regionais da Fundação Rotária (CRFRs) de acordo com o agendado. *(Decisão 37 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 2011, dec. 163; *alterada em* setembro de 2011, dec. 111; janeiro de 2012, dec. 158; outubro de 2013, dec. 64; outubro de 2014, dec. 74; janeiro de 2015, dec. 135; outubro de 2015, dec. 37.

Referências

26.040.5. Instituto de Treinamento para Líderes Regionais (RLTI)
57.100. Relações públicas na Convenção do RI

☸

Artigo 51. Publicações

51.010. Revista Oficial
51.020. Revistas rotárias regionais
51.030. Diretrizes para novas publicações
51.040. *Rotary Leader*

51.010. Revista Oficial

51.010.1. Autoridade do Conselho Diretor do RI de publicar revista
O Conselho Diretor do RI autorizou a produção de publicação contendo artigos e notícias de interesse geral para os rotarianos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: votação via postal n° 6, 1910-1911.

51.010.2. Revista oficial a ser chamada "*The Rotarian*"
O nome da revista oficial do RI é *The Rotarian*. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1912.

51.010.3. Objetivos de se ter uma revista oficial
A revista *The Rotarian* se vale de sua ampla norma diretiva para delinear e alcançar as seguintes metas:

1) Ser um canal de comunicação para disseminar e apoiar o lema e filosofia do presidente do RI e os programas especiais aprovados pelo Conselho Diretor.

2) Divulgar informações sobre reuniões de grande porte do RI, como Convenção Internacional, Assembleia Internacional e Conferências Regionais; e as várias semanas e meses oficiais do Rotary.

3) Servir como recurso educacional e de programas para líderes de clubes e distritos.

4) Motivar rotarianos a prestarem serviços através da divulgação de exemplos de atividades nas Cinco Avenidas de Serviços.

5) Ajudar no fomento do companheirismo internacional ao colocar os rotarianos em contato regular com todo o mundo rotário, que engloba muito mais do que os Rotary Clubs, e disseminar informações sobre as conquistas de rotarianos.

6) Fornecer um fórum em que os pontos de vistas e preocupações dos rotarianos, tanto referentes a assuntos rotários como não rotários, possam desafiar, desenvolver e fortalecer sua crença em Rotary; e ampliar os horizontes dos rotarianos e de outros leitores ao chamar atenção para os problemas culturais, éticos e morais que envolvem o trabalho do Rotary, com o entendimento de que nenhum comentário, independentemente de sua procedência, será publicado caso seja considerado ofensivo pela população ou ir contra os interesses de qualquer país.

7) Fortalecer a fábrica social ao tratar de tópicos sobre vida e família, incluindo dicas e recursos de bom viver, que sejam do interesse do público-alvo da revista, ou seja, rotarianos e suas famílias.

8) Fornecer liderança eficaz e abrangente na manutenção de comunicação rotária ao redor do mundo através da cooperação com as revistas rotárias regionais, publicações distritais e boletins de clube.

9) Destacar a imagem do RI pela publicação de revista de alta qualidade que informe e oriente não-rotarianos sobre os ideais e atividades do Rotary.

10) Despertar o interesse dos leitores através da produção de uma revista que seja atraente, alegre e relevante aos rotarianos, e que esteja em sintonia com suas vidas, estando em posição de competir com as muitas demandas pelo tempo dos leitores. *(Decisão 223 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1977, dec. 272; maio de 1986, dec. 288; *alterada em* junho de 2010, dec. 223.

51.010.4. Conteúdo da revista *The Rotarian* devotado à Fundação Rotária
O secretário-geral cuida para que em cada edição da revista o mínimo de quatro páginas seja dedicado à Fundação Rotária, especialmente a edição de novembro, que é o Mês da Fundação Rotária. *(Decisão 55 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 2002, dec. 12.

51.010.5. Norma para anunciar na revista oficial
O Conselho Diretor aprovou o seguinte:

NORMA PARA ANUNCIAR NA REVISTA OFICIAL

I) *Norma geral*

a. A revista deve solicitar trabalhos de anunciantes de boa reputação que forneçam serviços ou mercadorias de primeira qualidade.

b. Antes de aceitar o anúncio deve haver uma avaliação cuidadosa, pois a revista não pode veicular conteúdo indecoroso que ofenda a moral e os bons costumes, ou que prometa algo diferente do que o anunciante é capaz de fornecer.

c. O Conselho Diretor, e o secretário-geral que age em seu nome, é responsável por administrar esta norma e decidir se o anúncio será ou não aceito.

d. Por força das circunstâncias, os rotarianos podem competir entre si por interesses profissionais ou de negócios, mas esta competição não deve servir como base para se rejeitar anúncios legítimos e meritórios.

e. O RI não endossa qualquer anunciante nem assume responsabilidade financeira ou obrigação de qualquer natureza em conexão com as mercadorias ou serviços anunciados.

II) *Padrão para aceite*

a. O valor das mercadorias ou serviços oferecidos devem ser declarados, e o produto, serviço, cópia e ilustração devem ser aceitáveis pelos padrões estéticos e de bom gosto que o leitor espera encontrar numa revista de qualidade e prestígio.

b. A decisão quanto à aceitação do anúncio ou trabalho pode ser influenciada pela opinião de grupos reconhecidos da área profissional ou comercial, e de agências de crédito.

III) *Anúncio gratuito*

a) Apenas o RI tem direito a espaço para anúncio gratuito.

IV) *Uso do emblema rotário, afiliação pessoal ao Rotary, suprimentos de Rotary Club*

a. O regulamento geral do Rotary quanto ao uso de seu emblema também se aplica a anúncios.

b. Não é permitida no anúncio a menção da afiliação pessoal de um anunciante ao Rotary.

c. Quando um anúncio de fornecedor de suprimentos de clube for recebido, é necessário confirmar que os produtos são feitos por fabricantes licenciados. No caso de anúncio de fabricante, é preciso averiguar que este possui licença outorgada pelo RI para fabricação dos produtos.

d. O Conselho Diretor do RI desenvolve e analisa periodicamente as categorias de anúncios aceitáveis e não aceitáveis para guiar o secretário-geral na administração desta norma.

e. Os fornecedores que quiserem reproduzir mercadorias que estejam concorrendo com produtos vendidos por licenciados oficiais do Rotary devem obter licença formal do RI para vender tais mercadorias através do Rotary World Magazine Press. Se preferirem, os fornecedores que quiserem anunciar pela Rotary World Magazine Press para vender mercadorias que podem ser reproduzidas e estejam em condições de concorrer com produtos de licenciados oficiais, podem ter que usar a seguinte exoneração de responsabilidades em qualquer anúncio seu: "Não estou licenciado para reproduzir as Marcas do Rotary", ou outro texto que o secretário-geral julgar apropriado. O secretário-geral reserva-se o direito de determinar quais anúncios devem conter a exoneração de responsabilidades.

   Mercadorias reproduzidas são todas as mercadorias que competem diretamente com as oferecidas por licenciados oficiais do Rotary International ("Produtos Licenciados"). Uma lista completa de Produtos Licenciados encontra-se em www.rotary.org/pt.

   O secretário-geral reserva-se o direito de determinar quais mercadorias concorrem com os Produtos Licenciados.

V) *Anúncios inaceitáveis*

a) Apesar de cada caso ser decidido separadamente, é inaceitável qualquer anúncio que:

1) Seja fraudulento ou enganador; faça afirmação ou alegação falsa, sem garantia ou exagerada; tenha teor vulgar, sugestivo ou ofensivo; seja engodo publicitário, o que significa que o leitor não irá ter o produto ou serviço conforme está sendo anunciado e dentro dos termos anunciados.

2) Ataca a concorrência injustamente ou denigra os produtos, serviços e métodos da concorrência.

3) Apoia o uso de aditivos ou produtos/atividades prejudiciais à saúde, incluindo, entre outros, tabaco, armas e armamentos, ou propaganda médica de produtos contendo substâncias que provoquem o vício ou drogas perigosas; contraceptivos; propaganda médica que ser ofensiva aos leitores e a outros anunciantes.

4) Seja feito por clubes solicitando doações de outros clubes ou rotarianos, ou que seja contrário às normas do RI para solicitações e pedidos de contribuição.

5) Venda rifas ou jogos de loteria que infrinjam as leis.

6) Tenha como público-alvo rotarianos ou entidades rotárias visando obtenção de doações, ao mesmo tempo em que não proíbe telefonemas solicitando doações.

7) Gera conflitos com os valores éticos e humanitários do Rotary, ou que não estejam de acordo com o Objetivo do Rotary.

8) Causa o enfraquecimento dos padrões de direitos humanos reconhecidos internacionalmente.

9) Discrimina com base em raça, etnia, gênero sexual, idioma, religião, posição política, diferença de opinião, origem nacional ou social, local de residência, idade ou outro status.

10) Promova um ponto de vista particular, seja político ou religioso.

11) Tenha como alvo publicitário clubes ou rotarianos se oferecendo para serem intermediários de outros rotarianos no estabelecimento de contatos de negócios.

12) Seja muito parecido com o conteúdo editorial da revista. (Qualquer anúncio que, na opinião do editor, possa ser confundido com conteúdo editorial será classificado como “publicidade”.)

13) Enfraqueça a autonomia, independência, reputação ou integridade financeira do Rotary International ou da Fundação Rotária.

14) Seja proveniente de organizações que buscam doações de rotarianos para seus próprios programas educacionais e humanitários. *(Decisão 203 do Conselho Diretor, janeiro de 2008.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro/novembro de 1980, dec. 203; novembro de 1994, dec. 65; outubro de 2003, dec. 49; junho de 2004, dec. 236; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; janeiro de 2008, dec. 203.

51.010.6. Conteúdo publicitário da *The Rotarian*
O conteúdo publicitário da *The Rotarian* não pode ultrapassar 35% do número de suas páginas durante o ano. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1979, dec. 238.

51.010.7. Marketing de causa
O Conselho Diretor do RI aprovou a seguinte norma para marketing de causa:

NORMA PARA MARKETING DE CAUSA

A) O anunciante pode dizer que a renda obtida com o produto, serviço, programa ou atividade anunciada irá para uma atividade ou projeto específico de um Rotary Club, distrito rotário, RI ou Fundação Rotária. O tópico do anúncio pode ser identificado como sendo patrocinado por um Rotary Club ou distrito rotário, ou outra entidade relacionada ao Rotary, indicando para onde o rendimento será enviado.

B) O anunciante não pode dizer que os proventos originados de qualquer produto, serviço, programa ou atividade anunciada será direcionado a um projeto, atividade, movimento ou organização específica ou geral além daquelas explicitadas no parágrafo 1 acima.

C) Um anunciante especificando a contribuição de parte dos proventos conforme estabelecido no parágrafo 1 acima deve, mediante solicitação do RI:

i) fornecer relatório por escrito que tenha sido examinado e validado por um contador público certificado ou contador juramentado refletindo o valor bruto das vendas para o ano em questão, e pormenorizando as contribuições anunciada;

ii) manter registros exatos das vendas e permitir ao RI, mediante aviso prévio e durante horário de expediente, inspecionar e auditar os livros contábeis quando necessário com o propósito de verificar a exatidão das contribuições e relatórios confeccionados de acordo com estes parágrafos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 73.

51.010.8. Preço da assinatura da *The Rotarian*
O preço da assinatura anual da *The Rotarian* é US$12 nos Estados Unidos. O preço salta para US$24 por ano para assinantes da revista de fora dos Estados Unidos e Canadá. O preço anual para assinantes do Canadá é US$16. *(Decisão 132 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2001, dec. 274; janeiro de 2008, dec. 200; novembro de 2008, dec. 109; janeiro de 2009, dec. 132.

51.010.9. Assinatura gratuita da revista oficial para viúvos e viúvas de alguém que foi administrador do RI
O secretário-geral deve garantir que o cônjuge viúvo de alguém que foi administrador do RI pode continuar recebendo a revista *The Rotarian* até o fim de sua vida ou até este cancelara assinatura. *(Decisão 111 do Conselho Diretor, novembro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 2000, dec. 45.

51.010.10. Assinatura gratuita da revista oficial para governadores eleitos
Cada governador eleito de distritos fora da América do Norte pode ter gratuitamente a assinatura da revista oficial a partir de seis meses antes do início do mandato como governador, não importando se já assina ou não a revista oficial. *(Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1976, dec. E-14; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

51.010.11. Suplemento canadense à *The Rotarian*
O secretário-geral gerencia, publica e distribui um suplemento trimestral de oito páginas para assinantes canadenses da *The Rotarian* chamado "Rotary Canada", que enfoca atividades de rotarianos canadenses.

O diretor do Canadá, ou o último diretor do Canadá da Zona 22 (24), tem o dever de anualmente formar uma Comissão Consultiva Editorial de cinco pessoas para representar os rotarianos canadenses quanto ao conteúdo do suplemento.

O secretário-geral é solicitado a convidar o presidente desta Comissão Consultiva Editorial do Suplemento Canadense da revista às reuniões dos editores das revistas regionais. (*Decisão 132 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2008, dec. 109; janeiro de 2009, dec. 132.

Referências

31.030.9. Requisitos de assinatura da revista
31.060.5. Taxas ajustadas para anúncios na The Rotarian

51.020. Revistas rotárias regionais

A revista *The Rotarian* e as revistas regionais licenciadas fazem parte da "Rotary World Magazine Press" ("RWMP"). Segundo a seção 21.030. do Regimento Interno do RI, cada associado de clube deve ser assinante de revista da Rotary World Magazine Press. (*Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.*)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2002, dec. 145; *alterada em* janeiro de 2009, dec. 132; junho de 2010, dec. 182.

51.020.1. Critérios da revista rotária regional
A revista rotária regional existe para promover o Objetivo do Rotary em todos os aspectos. A publicação rotária que atende aos critérios abaixo é reconhecida como revista rotária regional, incluindo tanto sua versão impressa quanto eletrônica:

1. A revista serve uma área que cobre mais de um distrito rotário ou país.

2. Todos os aspectos da publicação da revista estão sob a supervisão direta de uma junta consultiva (Ver Subseção 51.020.4. Diretrizes para licenciamento de revista rotária regional).

3. O conteúdo editorial da revista tem que estar em harmonia com as normas do RI, e pelo menos 50% do conteúdo editorial tem que cobrir assuntos de Rotary ou relacionados a Rotary.

4. Além de notícias locais e regionais, a revista traz informações sobre RI e publica tópicos e textos conforme requisitado pelo RI.

5. A revista é publicada pelo menos seis vezes ao ano, com no mínimo 24 (vinte e quatro) páginas por edição.

6. A aparência geral da revista deve ser atraente e estar em sintonia com a dignidade e natureza do Rotary, aderindo às diretrizes do Conselho Diretor do RI para a reprodução de Marcas do Rotary.

7. A circulação da revista abrange a maioria dos rotarianos da área que serve, de forma a manter a viabilidade econômica da revista e seu propósito.

8. A revista é financiada adequadamente sem contar com assistência financeira do RI.

9. A revista atende aos requisitos do RI quanto a entrega de relatórios, conforme estabelecido no acordo de licenciamento com o RI.

10. A revista firmou um acordo de licenciamento com o RI para a publicação e distribuição da revista usando as Marcas do Rotary, e para fazer solicitações aos Rotary Clubs.

11. A revista deve assumir responsabilidade de servir como meio básico de comunicação entre o RI e os associados dos clubes/assinantes da região em substituição à *The Rotarian*.

12. Os editores de revista regional são responsáveis pela condução de suas revistas dentro do contexto destas diretrizes.

13. O material mensal obrigatório fornecido pelo RI, ou preparado regionalmente passando a mesma informação geral e tema, deve ser usado pelas revistas rotárias regionais licenciadas pelo RI.

14. As revistas rotárias regionais licenciadas pelo RI devem publicar o material obrigatório, conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI;

15. Antes que uma nova revista seja considerada para licenciamento, esta deve passar por uma fase experimental de dois anos. Com exceção dos grupos de idiomas isentos, conforme determinado pelo RI, durante o primeiro ano as assinaturas desta revista serão adicionais à assinatura obrigatória da *The Rotarian*. A partir do segundo ano, os associados de Rotary Clubs podem optar por assinar apenas uma das duas revistas para cumprir a exigência do RI quanto à assinatura de revista;

16. Somente as revistas regionais licenciadas pelo Rotary recebem apoio e serviços do RI;

17. A *The Rotarian* e as revistas regionais devem continuar trocando fotografias e material editorial de qualidade para enfatizar eficazmente a internacionalidade das revistas. *(Decisão 195 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1977, dec. 60; *alterada em* outubro de 1988, dec. 127; fevereiro de 2002, dec. 217; maio de 2003, dec. 325; novembro de 2004, dec. 140; novembro de 2005, dec. 109; janeiro de 2009, dec. 193; junho de 2010, dec. 182; novembro de 2010, dec. 100; janeiro de 2011, dec. 117; setembro de 2011, dec. 34.; maio de 2015, dec. 195.

51.020.2. Seminário dos editores da Rotary World Magazine Press

O RI realiza a cada dois anos o Seminário dos Editores da Rotary World Magazine Press. O RI paga as despesas com hotel e refeições, enquanto os editores participantes e representantes deverão arcar com os custos de transporte.

Os editores são incentivados a realizar reuniões regionais a cada ano seguinte ao seminário sem ônus para o RI. *(Decisão 100 do Conselho Diretor, novembro de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro/fevereiro de 1986, dec. 209; novembro de 2004, dec. 140; *alterada em* novembro de 2010, dec. 100.

51.020.3. Licenciamento das revistas rotárias regionais

Cada revista rotária regional deve ser licenciada pelo RI para garantir que atenda às especificações do RI conforme descritas na Subseção 51.020.4. deste Código. O status de licenciamento será avaliado pela Comissão de Comunicações, sendo recomendado e outorgado pelo Conselho Diretor. O secretário-geral analisa todas as revistas regionais licenciadas para determinar sua adesão às diretrizes editorais e obediência aos termos do acordo de licenciamento. Cada revista regional deve firmar acordo de licenciamento com o RI para a publicação da revista usando Marcas do Rotary e solicitação a rotarianos. A partir de 2014, entra em vigor a taxa de royalty de licenciamento do RI a ser paga pelas revistas regionais. Uma revista que não seja licenciada pelo RI não pode operar como tal. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1998, dec. 43; junho de 2004, dec. 284; novembro de 2004, dec. 58; *alterada em* novembro de 2004, dec. 140; novembro de 2005, dec. 109; junho de 2010, dec. 182; novembro de 2010, dec. 100; maio de 2014, dec. 163; janeiro de 2017, dec. 86.

51.020.4. Diretrizes para licenciamento de revista rotária regional

O Conselho Diretor aprovou as seguintes diretrizes para o licenciamento de revista rotária regional:

a) Qualificações:

1. Somente revistas regionais aprovadas para seu(s) país(es) pelo Conselho Diretor do RI são elegíveis a licenciamento como parte da RWMP.

2. As revistas regionais devem ser diretamente supervisionadas por uma junta consultiva formada por no mínimo seis membros, incluindo o governador atual ou designado, o atual governador entrante ou designado, o editor chefe da revista, e três ex-administradores do RI (de preferência profissionais da mídia ou membros com experiência em comunicações). Os membros servem por no mínimo um ano, e a junta consultiva deve se reunir pelo menos uma vez por ano. Referida junta deve representar igualmente e de forma justa a zona à qual serve.

3. Para ser licenciado e manter este status, as revistas regionais devem publicar o conteúdo obrigatório do Rotary uniformemente, conforme fornecido pelo RI. O conteúdo editorial deve refletir que a revista regional serve a todos os países ou distritos dentro de seu território e é publicada no idioma oficialmente reconhecido.

i) Os editores e a junta diretiva das revistas regionais devem cuidar para que haja adesão às normas do RI que regem assuntos políticos e religiosos, se esforçando para promover o princípio rotário de portas abertas a homens e mulheres de todas as raças, nações, credos, ocupações e opiniões políticas em seu quadro associativo.

ii) As revistas regionais não podem expressar opinião editorial quanto a qualquer assunto público polêmico pendente.

iii) As revistas regionais não podem endossar, recomendar ou expressar opinião sobre qualquer candidato a cargo público ou rotário, nem publicar carta, discurso ou outro conteúdo que dê suporte ou comente a respeito de qualquer destes candidatos.

iv) As revistas regionais não podem expressar opinião em assuntos de política internacional nem publicar carta, discurso ou qualquer conteúdo sobre tais assuntos.

4. A licença é emitida a apenas uma revista regional por país ou área geográfica, exceto nos países ou áreas geográficas onde o número de idiomas justifique a existência de mais de uma revista regional, conforme determinado pelo Conselho Diretor do RI.

5. A Comissão de Comunicações determina se as revistas atendem aos requisitos para licenciamento. Após aprovação do Conselho Diretor do RI, todas as revistas regionais devem firmar um acordo com o RI delineando a natureza da relação e estipulando as diretrizes para publicação de uma revista rotária regional. Assim que o acordo é assinado, a revista regional pode anunciar seu status de licenciada.

6. O RI analisa toda revista regional. Se for descoberto qualquer descumprimento com relação às diretrizes do RI, a revista regional pode ser colocada em período de observação ou até mesmo fechada, conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI.

b) Procedimentos:

1. As revistas regionais devem cumprir os requisitos de apresentação de relatórios conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI.

2. As revistas regionais devem seguir as diretrizes do Conselho Diretor do RI para a reprodução e uso das Marcas do Rotary.

3. As revistas regionais devem obedecer às exigências de pagamentos, conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI.

4. Pelo fato dos rotarianos terem que assinar a *The Rotarian* ou uma das revistas regionais (*Regimento Interno do RI*, Seção 21.030.), as revistas licenciadas da Rotary World Magazine Press (RWMP) devem fazer faturamento separado para a assinatura da revista regional, deixando claro que quaisquer outros serviços ou produtos que eles oferecerem são opcionais e que estes outros serviços e/ou produtos não são cobertos pelos termos do acordo de licenciamento com o RI.

5. As revistas regionais devem prover as seguintes informações ao RI:

i) índice do conteúdo e síntese detalhada do conteúdo em inglês de cada edição, mais três exemplares, no mínimo, de cada edição logo após a publicação;

ii) lista dos membros da junta diretiva, incluindo nome de cada um, cargo, duração do mandato, e datas das reuniões anuais da junta consultiva;

iii) informações básicas, como o número de assinaturas pagas e de cortesia, e o custo anual da assinatura;

iv) verificação de que os requisitos padrões de circulação (dois ou mais distritos rotários ou pelo menos dois países rotários) estão sendo atendidos;

v) verificação da frequência da publicação das edições (pelo menos seis vezes por ano);

vi) calendário editorial atual da revista e uma projeção de quaisquer mudanças de grande porte ou melhorias planejadas para o período de licenciamento;

vii) relatório da norma para anúncios e taxas;

viii) carta sobre a estabilidade financeira, assinada pelo presidente da revista regional. A declaração serve para constatar que a revista regional é financeiramente viável e tem condições de se manter operante.

ix) entre outros documentos financeiros, as revistas regionais podem apresentar balancete de perdas e ganhos ilustrando a solvência financeira da revista e também suas receitas e despesas, conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI. As publicações da Regional World Magazine Publications podem providenciar a seus assinantes e ao RI suas contas auditadas anualmente.

6. Se for constatado qualquer descumprimento aos termos do acordo de licenciamento com o RI, a revista regional pode ser colocada em período de observação ou até mesmo ser fechada, conforme estipulado no acordo de licenciamento com o RI, ficando totalmente a critério do Rotary. *(Decisão 195 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1999, dec. 259; *alterada em* fevereiro de 2002, dec. 217; novembro de 2004, dec. 140; novembro de 2005, dec. 109; janeiro de 2009, dec. 193; junho de 2010, dec. 182; novembro de 2010, dec. 100; janeiro de 2011, dec. 117; maio de 2011, dec. 247; setembro de 2011, dec. 34; maio de 2014, dec. 163; maio de 2015, dec. 195.

51.020.5. Obrigatoriedade da assinatura

A Subseção 21.030.1. do Regimento Interno do RI obriga que cada associado de clube não localizados nos Estados Unidos ou Canadá deverão tornar-se assinantes da revista oficial do Rotary ou de uma revista regional do Rotary *aprovada e prescrita* para os respectivos clubes pelo Conselho Diretor. Um distrito que alega que a revista aprovada e prescrita pelo Conselho Diretor para seu país ou área geográfica não atende às suas necessidades pode apelar ao conselho para que sua revista aprovada e prescrita seja mudada submetendo ao secretário-geral uma resolução por escrito aprovada por dois terços dos associados dos clubes do distrito e aprovado por pelo menos três dos atuais governador, governador eleito, governador indicado, e ex-governador imediato. Essa resolução deve:

1. expor as razões pelas quais a revista aprovada e prescrita pelo conselho para este país ou região não satisfaz as necessidades do distrito;
2. descrever as medidas tomadas pelo distrito para resolver a questão diretamente com a revista regional prescrita;
3. indicar a resposta e o resultado de cada uma das medidas citadas no ponto anterior;
4. oferecer uma nova escolha de revista licenciada;
5. indicar por que a escolha alternativa desejada irá melhor atender às suas necessidades;
6. informar a circulação ou o número de assinantes que seriam afetados pela mudança.

Após o recebimento de tal resolução, o secretário-geral encaminhará uma cópia à revista potencialmente impactada (tanto para o editor quanto para a diretoria) e solicitará sua resposta dentro de sessenta (60) dias. Em seguida, a resolução será analisada e considerada pelo secretário-geral e, a seu critério, uma vez reunidas informações suficientes e se o caso for meritório, o secretário geral levará o assunto à mesa para sua consideração. Ao decidir a questão, a diretoria considerará as informações incluídas na resolução e os materiais de apoio, a resposta (se recebida em tempo hábil) da revista impactada, o impacto que tal mudança traria à revista aprovada e prescrita, a capacidade e disposição da nova revista para lidar com o aumento do número de assinantes, o clima político na região e quaisquer outros fatores ou circunstâncias considerados relevantes. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2015, dec. 195; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

51.020.6. Status provisório para revistas relativas ao Rotary

Se uma revista relativa ao Rotary serve a um público linguístico específico que vive no território de um só distrito, mas tem potencial de crescer e servir outros distritos, tal revista pode solicitar um status provisório, mediante a firmação do acordo com o RI. *(Decisão 195 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2002, dec. 145; *alterada em* novembro de 2004, dec. 140; junho de 2010, dec. 182; novembro de 2010, dec. 100.

51.020.7. Relatório de exceções ao requisito de assinatura

De acordo com a Subseção 21.030.2. do Regimento Interno do RI, a cada três anos o secretário-geral fornece ao Conselho Diretor do RI um relatório de status dos países isentos da obrigatoriedade da assinatura da revista. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 205.

Referências

2.010.1. Inabilidade dos Rotary Clubs de operar a contento
19.010.4. Responsabilidades do governador quanto a Rotary World Magazine Press
31.030.9. Requisitos de assinatura da revista
48.020.3. Tradução de revistas regionais
57.080. Comparecimento de editores de revista regional na Convenção do RI
60.020.2. Editor de revista regional

51.030. Diretrizes para novas publicações

Qualquer proposta para a criação de uma nova publicação deve ser passada ao Conselho Diretor pelo secretário-geral, o qual ficará responsável pelo desenvolvimento de publicações que tratem necessidade real e sejam eficazes do ponto de vista custo-benefício. As seguintes informações devem ser disponibilizadas para uma nova publicação:

1. Propósito das publicações (incluindo origem e decisões do Conselho Diretor do RI)

2. Público-alvo

3. Tempo de duração da publicação

4. Demanda antecipada

5. Consequências de não se produzir a publicação

6. Praticidade e grau de adequação do formato visando facilitar a produção, revisão, etc.

7. Cobrir material de outras publicações (redundância)

8. Impacto nos inventários dos escritórios internacionais

9. Custo da publicação

10. Orçamento amplo para amortecer o custo da publicação, se aprovado

11. Viabilidade de oferecer a nova publicação em formato digital *(Decisão 216 do Conselho Diretor, fevereiro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 198; *alterada em* fevereiro de 2002, dec. 216.

51.040. *Rotary Leader*

Rotary Leader é para ser uma publicação eletrônica bimestral com informações e diretrizes para ajudar líderes de clubes e distritos.

Será dada atenção especial às áreas enfatizadas no Plano Estratégico do RI. O conteúdo editorial dará suporte às metas de se apoiar e fortalecer clubes, visando dar mais enfoque e expansão aos serviços humanitários e aumentar a projeção da imagem pública da organização e divulgação da organização.

Diretores do RI, curadores da Fundação, coordenadores do Rotary, coordenadores regionais da Fundação Rotária, governadores de distrito e presidentes de clube recebem o *Rotary Leader*

automaticamente. Outros rotarianos podem fazer a assinatura desta publicação gratuitamente a qualquer momento. Administradores anteriores e atuais de clube e distrito, governadores assistentes, presidentes de comissão e aqueles que estão considerando assumir papel de liderança são especialmente incentivados a fazer a assinatura deste boletim.

Rotary Leader é para ser publicado em oito idiomas – inglês, francês, alemão, italiano, japonês, coreano, português e espanhol. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 182.

Referências

49.010. Avisos oficiais no site do RI.

Artigo 52. Audiovisual/Comunicações eletrônicas

52.010. Audiovisuais
52.020. Internet e comunicações eletrônicas

52.010. Audiovisuais

52.010.1. Informações sobre Rotary em vídeo
Sempre que apropriado, o secretário-geral terá que produzir vídeos sobre os programas e atividades do RI e de sua Fundação. Sempre que possível, tais vídeos devem ter um alto teor internacional. *(Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1993, dec. 194; *alterada em* maio de 2003, dec. 325.

52.020. Internet e comunicações eletrônicas

52.020.1. Diretrizes para publicações eletrônicas de Rotary Club, distrito e outras entidades rotárias
a) O website de uma entidade rotária é uma "publicação", do mesmo modo que o boletim de uma entidade rotária também é uma "publicação". O propósito principal de uma publicação rotária, seja impressa ou eletrônica, é promover o Objetivo do Rotary.

b) O conteúdo e design de tais publicações devem estar sob a supervisão direta do maior encarregado da entidade publicadora, ou seja, o presidente do clube, governador, presidente de Grupo de Companheirismo, etc., e deve obedecer às normas atuais do RI. (Deve ser dada atenção especial às normas que regem o uso de Marcas do Rotary e do emblema do Rotary, e as que proíbem solicitação.) (Ver Artigo 33, Marcas do Rotary, e a Seção 11.010. Solicitação) Sempre que o nome "Rotary", emblema do Rotary ou qualquer outra Marca do Rotary forem usados, as entidades rotárias devem acrescentar um identificador que as associe à entidade rotária em questão. Ao selecionar um nome de domínio que inclua a palavra "Rotary", as entidades rotárias também devem incluir um identificador relacionado ao nome da entidade rotária, já que a palavra "Rotary" não pode aparecer sozinha. (Ver a Subseção 33.040.6.) (Alguns exemplos apropriados são "www.AnytownRotaryClub.org", "www.rotarydistrict0000.org" "www.AnytownRotaryVillage.org", e www.Rotary[Inserir aqui o nome da entidade rotária].org. Exemplos de nomes genéricos e inapropriados que usam apenas a palavra "Rotary" por si só, ou refere-se ao RI e não a uma entidade rotária específica, seriam: "www.rotarybairro.org", "www.rotariano.org", "www.AtividadeRotária.org" e "www.mulheresnorotary.org"). O Rotary International não assume nenhuma responsabilidade pelo conteúdo de qualquer publicação que não seja rotária.

c) O Rotary International tem seu próprio site (www.rotary.org/pt) para passar aos rotarianos informações sobre os programas do Rotary International e da Fundação Rotária. Os editores de publicações rotárias, não importando o canal de divulgação, são incentivados a usar estas informações em seus respectivos órgãos de Rotary, desde que atuem conforme as normas de direitos autorais constantes do site do RI. Rotarianos responsáveis por website de clube, distrito ou outra entidade rotária devem, quando possível, incluir um link que leve ao site do RI pessoas interessadas em obter mais informações sobre o Rotary.

d) Domínio de topo/alto nível (do inglês Top Level Domain, ou TLD) e norma de cadastro e manutenção de nome de domínio.

I. Propósito da norma

O propósito desta norma é definir o domínio de topo e a norma de cadastro de nome do domínio para o Rotary International. Também deve servir como guia para funcionários dos diversos departamentos da Secretaria do RI que forem usar a internet para promover o Rotary International e seus programas, e para entidades rotárias querendo adquirir nomes de domínio para websites que visam fomentar o Objetivo do Rotary.

II. Domínios de topo e nomes de domínio reservados para o uso exclusivo do Rotary International e da Fundação Rotária

A. Domínios de topo e nomes de domínio

O Rotary International reserva as seguintes Marcas para seu uso exclusivo e da Fundação Rotária como TLDs ou nomes de domínio (o uso pode ser no plural ou singular):

a) interact
b) interactclub
c) interactive
d) paulharris
e) paulharrisfellow
f) polioplus
g) RI
h) rotaract
i) rotaractclub
j) rotarian
k) rotary
l) rotaryclub
m) rotaryfoundation
n) rotaryinternational
o) rotaryintl
p) therotarian
q) therotaryfoundation
r) TRF
s) serviceaboveself

Cada Marca do Rotary deve ser mantida como nome de domínio (em conjunção com cada domínio de topo principal, como .com, .org, .net, .info, .biz e outros, conforme tornarem-se disponíveis), domínio de topo ou outro identificador de Rotary na internet.

B. Domínios de código de país

"ROTARY" deve também ser protegido em conjunção com domínios de código do país ("cc") o máximo possível, com base na seguinte ordem de prioridade:

a. Qualquer nome de domínio e/ou país exigido pelo Conselho Diretor do RI ou Conselho de Curadores da Fundação.
b. Países os quais contam com escritório internacional do RI.
c. Países nos quais o RI está programado para realizar uma Convenção e/ou os países dos presidentes eleito e indicado do RI.
d. Países nos quais, historicamente, têm havido problemas para o Rotary ou em que o Rotary esteja atualmente tendo problemas, seja por causa de pessoas que estejam

infringindo o uso das Marcas do Rotary ou por causa de outras pessoas, companhias ou organizações que tenham dado entrada em pedido para obtenção de marcas idênticas ou semelhantes, fazendo com que o RI tenha que apresentar oposição contra estas inscrições.

e. Países nos quais o RI tenha um número significante de licenciados ou licenciados de porte.
f. Países nos quais o RI tenha estabelecido uma presença proeminente, seja devido ao grande número de rotarianos ou por causa que o RI e/ou seus programas sejam muito usados nestes países.

Rotarianos, Rotary Clubs, distritos rotários e outras entidades rotárias devem apoiar esta norma e transferir direitos de posse que possam ter em qualquer um dos TLDs e/ou nomes de domínio descritos acima para o RI, mediante pedido deste. Devido a limites orçamentários, nomes de domínio nível cc apresentando qualquer das Marcas do Rotary além de ROTARY não podem adquirir estes neste momento, contudo, isto pode mudar por ação do secretário-geral.

C. Outros TLDs e domínios

1. O secretário-geral determina se há quaisquer TLDs ou nomes de domínio, além dos descritos acima, que poderiam ser do interesse do RI em tê-los protegidos e mantidos para seu uso e/ou benefício exclusivo.

2. O secretário-geral determina se o uso de quaisquer Marcas do Rotary em domínio de topo ou nome de domínio por parte de entidade rotária não se enquadra na norma do Conselho Diretor do RI, ou se a ação da pessoa, companhia ou organização não afiliada ao RI constitui infração passível de sofrer as devidas consequências.

III. Cadastro e manutenção de domínios de topo e nomes de domínio
O secretário-geral compra domínios de topo e nomes de domínio que se enquadram nas metas atuais de proteção de domínios de topo e nomes de domínio, listando o Rotary International como dono do domínio de topo ou nome de domínio. A seção de propriedade intelectual do Departamento Jurídico do RI tratará do cadastro, renovação e manutenção de qualquer domínio de topo e nome de domínio para o Rotary International e Fundação Rotária, com o suporte técnico e substancial dos departamentos de Tecnologia da Informação, Comunicações e Suporte a Clubes e Distritos do RI, conforme necessário.

IV. Rotary Clubs, distritos do Rotary e outras entidades rotárias
A. Rotary Clubs, distritos rotários, outras entidades rotárias e rotarianos individualmente devem saber que o RI reserva-se o direito de solicitar que domínios de topo e nomes de domínio com Marcas do Rotary sejam atribuídos ao RI agora e no futuro, conforme esta norma.

B. Rotary Clubs, distritos, outras entidades rotárias e rotarianos individualmente são incentivados a comprar nomes de domínio que se enquadrem na norma do Conselho Diretor do RI quanto ao uso de Marcas do Rotary conforme descritas neste *Código Normativo do Rotary*. (Ver a Subseção 33.040.6., Uso do nome "Rotary" ou outras Marcas do Rotary por entidades rotárias; e a 33.040.12., Uso do nome "Rotary", o emblema do Rotary ou outras Marcas do Rotary em atividades multidistritais). Antes de registrar seu nome de domínio, a entidade rotária é incentivada a checar com o representante de Suporte a Clubes e Distritos para garantir que o nome de domínio proposto se enquadra na norma do Conselho Diretor do RI quanto ao uso de Marcas do Rotary.

C. A compra e/ou administração de qualquer domínio de topo que pode se tornar disponível usando qualquer das Marcas do Rotary é exclusivamente reservada ao RI.

D. O secretário-geral pode exigir uma declaração isentando o RI da responsabilidade referente a postagens da organização em websites de entidades rotárias.

E. O secretário-geral reserva-se o direito de tomar qualquer medida necessária contra qualquer Rotary Club, distrito, entidade rotária, rotariano ou grupo de rotarianos cujas ações não estejam em conformidade com a norma do Conselho Diretor do RI que rege o uso das Marcas do Rotary. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 230; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 225; outubro de 2003, dec. 78; novembro de 2006, dec. 35; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2017, dec. 86.

52.020.2. Website do RI
O secretário-geral mantêm o site do Rotary www.rotary.org por determinação do Conselho Diretor do RI. O website divulga informações pertinentes aos programas e atividades do Rotary International e da Fundação Rotária, contendo aplicativos para ajudar Rotary Clubs e distritos a conduzir assuntos rotários on-line, como atualização de dados de quadro associativo, doações à Fundação, compra de produtos do Rotary, etc. O secretário-geral tem que reservar espaço razoável para o presidente e presidente eleito (10 páginas para cada um) se comunicarem com o mundo rotário como parte integrada do site do RI. *(Decisão 252 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2002, dec. 216.

52.020.3. Comunidades linguísticas no site do Rotary

O site do RI terá comunidades linguísticas e conteúdo em japonês, português, espanhol, francês, alemão, coreano, italiano e sueco.

As comunidades linguísticas do RI são os únicos websites oficiais do Rotary International. *(Decisão 137 do Conselho Diretor, fevereiro de 2006.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 226; maio de 2000, dec. 436. *Confirmada em* agosto de 2000, dec. 85; *alterada em* fevereiro de 2001, dec. 275; novembro de 2005, dec. 107; fevereiro de 2006, dec. 137.

52.020.4. Estratégia de negócios sociais

O Rotary usará cada vez mais estratégias sociais digitais para engajar rotarianos, a "família do Rotary" e o público em geral. As ferramentas que escolhermos serão dignas da confiança dos rotarianos. Estas ajudarão os rotarianos a estabelecer e aprofundar relacionamentos uns com os outros, bem como a discutir e colaborar em negócios ligados ao Rotary. Incentivaremos o uso de tecnologias sociais consistentes com estes objetivos e o desenvolvimento de novas tecnologias onde existam lacunas. *(Decisão 244 do Conselho Diretor, maio de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2012, dec. 223.

Referências

33.040.3. Uso das Marcas do Rotary por parte de administradores do RI em publicações
33.040.4. Uso das Marcas do Rotary em websites de administradores do RI
33.040.5. Uso do nome "Rotary" por parte de fundações de clube e distrito
33.040.13. Uso da palavra "rotariano" em publicações de clube

☸

Artigo 53. Outras comunicações

53.010. Arquivos do Rotary International
53.020. Carro alegórico da Parada das Rosas

53.010. Arquivos do Rotary International

Serão mantidos arquivos com materiais em qualquer formato que tenha valor histórico de longo prazo documentando o trabalho do Rotary. Todos os materiais e objetos terão que ser aceitos e processados de acordo com os procedimentos e normas do Rotary International. *(Decisão 252 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 252.

53.020. Carro alegórico na Parada das Rosas

O Conselho Diretor considera favorável continuar tendo seu carro alegórico na Parada das Rosas, e autorizou clubes do Canadá e dos Estados Unidos a fazerem solicitações de contribuições voluntárias para custear a construção e promoção (arrecadação de fundos e publicidade) do carro alegórico, desde que o projeto seja autossustentável e toda a contabilidade e registro de contribuições seja manuseado pela Rotary Rose Parade Float Committee, Inc.

Como exceção a esta regra de solicitação a rotarianos/Rotary Clubs, o secretário-geral fornece anualmente à Rotary Rose Parade Float Committee, Inc. uma lista com os contatos dos presidentes e presidentes eleitos de Rotary Clubs, e governadores de distrito dos Estados Unidos e Canadá, para ser usada por esta comissão apenas com fins de arrecadar fundos para a montagem do carro alegórico para a Parada das Rosas, desde que esta comissão firme acordo com o RI que inclua:

a. dispositivo que permita à comissão fazer solicitações a Rotary Clubs e distritos até três vezes no ano em conexão com a campanha de arrecadação de fundos para o carro alegórico da Parada das Rosas;

b. dispositivo que exija a obediência por parte da comissão e todos os materiais promocionais, impressos e eletrônicos a todas as normas do Conselho Diretor do RI quanto ao uso das Marcas do Rotary, incluindo os dispositivos do sistema de licenciamento do RI;

c. dispositivo que regule que todas as comunicações com o RI sobre este assunto sejam encaminhadas ao secretário-geral;

d. dispositivo determinando que todos os materiais promocionais, impressos e eletrônicos contenham uma declaração de isenção de responsabilidade dizendo "Este não é um projeto do Rotary International";

e. dispositivos que tratem de questões de sigilo, confidencialidade, seguro e indenização adequados conforme julgado necessário pelo secretário-geral;

f. reconhecimento de que o Conselho Diretor do RI poderá cancelar o acordo sem justa causa, desde que informe isto até 31 de janeiro. *(Decisão 164 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro/fevereiro de 1989, dec. 235; janeiro de 2008, dec. 157; *alterada em* junho de 2009, dec. 217; janeiro de 2011, dec. 164. *Ver também* novembro de 1997, dec. 150.

53.020.1. Solicitação para o carro alegórico para a Parada das Rosas

A Comissão do Carro Alegórico da Califórnia, EUA deve garantir que toda comunicação enviada a rotarianos e clubes nos Estados Unidos e Canadá solicitando contribuições para ajudar a cobrir os custos para o carro alegórico sair na Parada das Rosas anual deve incluir a declaração : "Este não é um projeto do Rotary International". Tais solicitações não podem ter foto ou mensagem do presidente do RI sem sua aprovação prévia. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1991, dec. 304.

❁❁❁

CAPÍTULO VII

REUNIÕES

Artigos

57. Convenção Internacional
58. Assembleia Internacional
59. Conselho de Legislação e Conselho de Resolução
60. Institutos
61. Normas gerais relativas a reuniões do RI

Artigo 57. Convenção Internacional

57.010. Propósito
57.020. Comissão Anfitriã
57.030. Diretrizes
57.040. Seleção do local
57.050. Participantes
57.060. Hospedagem
57.070. Sergeants-at-Arms
57.080. Editores das revistas regionais
57.090. Comissão da Convenção Internacional
57.100. Relações públicas
57.110. Finanças
57.120. Características do programa
57.130. Papel de participantes e cônjuges oficiais com despesas pagas pelo RI
57.140. Papel do secretário-geral
57.150. Atividades pós-convenção
57.160. Assuntos diversos

57.010. Propósito

O propósito principal da convenção anual do Rotary International é estimular, inspirar e informar todos os rotarianos em nível internacional, como também servir de fórum para o alcance das metas estratégicas da organização. Assuntos sobre a entidade também são discutidos nesta reunião. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1991, dec. 342; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201.

57.020. Comissão anfitriã

57.020.1. Definição de "área anfitriã"

O Conselho Diretor do RI define a área que tenha um ou mais distritos para ser considerada área anfitriã da convenção. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1981, dec. 292; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87.

57.020.2. Diretrizes para a Comissão Anfitriã quanto ao local da convenção
Antes da seleção de um local, a possível organização anfitriã deve ser informada sobre as diretrizes quanto ao site da Convenção e aceitá-las em princípio. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1977, dec. 362.

57.020.3. Relação da Comissão Anfitriã com o RI
A Comissão Anfitriã coopera com o Conselho Diretor do RI e com a Comissão da Convenção na elaboração do programa da Convenção e no fornecimento de hospitalidade aos participantes. O secretário-geral serve como ponto de ligação entre a Comissão Anfitriã, a Comissão da Convenção e o Conselho Diretor do RI, sendo o responsável pelos aspectos operacionais da Convenção. Ele conta com o aconselhamento e cooperação da Comissão Anfitriã.

A declaração acima deve ser fornecida a todas as Comissões Anfitriãs como referência. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1977, dec. 233; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87.

57.020.4. Comissão Anfitriã e Comissão da Convenção
A Comissão Anfitriã se reporta à Comissão da Convenção, a qual aprova e direciona suas ações conforme necessário. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1977, dec. 362.

57.020.5. Diretor do RI como Presidente da Comissão Anfitriã
Um diretor do RI também servindo como presidente ou membro de uma comissão anfitriã não deverá participar em discussões ou votar em tópicos relativos à convenção avaliados pelo Conselho Diretor do RI. *(Decisão 104 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2015, dec. 67.

Referência

71.040.1. Seguro para eventos especiais

57.030. Diretrizes

O manual que detalha as normas do Conselho Diretor do RI que regem Convenções é revisado periodicamente por referido conselho e entregue aos organizadores de Convenção. O secretário-geral leva à atenção do Conselho Diretor do RI quaisquer alterações necessárias ao manual. Da mesma maneira, cada Comissão da Convenção deve escrever em seu relatório final quaisquer recomendações de alteração ao manual. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1991, dec. 342; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 201.

57.040. Escolha do local

57.040.1. Convenção em locais diferentes sucessivamente

A Convenção Internacional não pode acontecer no mesmo país por mais de um ano consecutivo. Se possível, ela deve ocorrer sucessivamente em diferentes partes do mundo, desde que considerados todos os custos. As regiões leste e oeste dos Estados Unidos, divididas pelo Rio Mississipi, são consideradas duas regiões distintas em termos de seleção do local da Convenção. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1938, dec. 77; Conv. Res. 64-42; *alterada em* junho de 2007, dec. 289; novembro de 2007, dec. 87.

57.040.2. Padrões mínimos para a Convenção

O Conselho Diretor do RI considera proposta de cidade candidata a sediar a Convenção somente se o secretário-geral confirmar que a cidade atende a todos os requisitos para sediar a Convenção do RI. Se o secretário-geral e/ou líder sênior do Rotary envolvido com a inspeção do local relatar que a cidade não atende a todos os critérios essenciais conforme descritos no *Manual de Convenções*, e o Conselho Diretor do RI vir a selecionar esta cidade, referido conselho deve fornecer explanação na decisão tomada de como quaisquer deficiências hão de ser corrigidas. O secretário-geral informa ao Conselho Diretor do RI quanto a possíveis locais que variem ligeiramente dos padrões ou critérios vigentes, quando tais variações não ultrapassarem a capacidade da cidade de sediar a Convenção. Se nenhuma cidade for certificada pelo secretário-geral dentre aquelas que receberam convite para sediar a Convenção, o Conselho Diretor do RI adiará a seleção até que a cidade seja certificada, ou então solicitará propostas de outras cidades. A Convenção Internacional não pode ser dada a cidades que não tenham instalações suficientes e satisfatórias para sediar o evento. *(Decisão 150 do Conselho Diretor, dec. 150.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1977, dec. 362; novembro de 1991, dec. 98; outubro de 1998, dec. 124; *alterada em* junho de 2007, dec. 289; janeiro de 2011, dec. 150.

57.040.3. Medidas para contenção de despesas na seleção do local da Convenção

Para ter as despesas sob controle, as negociações para redução de custos de hospedagem, salões de reuniões e outras instalações podem ocorrer antes da seleção da cidade que sediará a Convenção. O número de refeições oficiais deve ser limitado, e qualquer item a ser oferecido gratuitamente, incluindo quartos complementares de hotel, deve ser estabelecido com antecedência. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1977, dec. 362; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 201.

57.040.4. Financiamento de espaço para reuniões na Convenção

Na consideração de propostas de distritos para sediar a Convenção, espera-se que a cidade forneça sem ônus para o RI um auditório adequado e em local conveniente para abrigar as sessões gerais do evento, mais salões de reunião para outras sessões. Nenhum distrito tem a obrigação de pagar por aluguel ou outras despesas relacionados ao local da Convenção. Em vez disso, o fornecimento de tais instalações cabe à cidade, governo, associação de turismo, câmara de comércio locais, ou grupos de pessoas de negócios ou profissionais com poder para fornecer as verbas necessárias para arrendar os locais de reuniões. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1932, dec. IX(f); *alterada em* janeiro de 1966, dec. 153; fevereiro de 2004 dec. 190; novembro de 2007, dec. 87.

57.040.5. Cancelamento da Convenção

O secretário-geral monitora fatores que possam impedir o acontecimento da Convenção Internacional, cuidando para que os contratos sejam redigidos de maneira a minimizar risco ou responsabilidade ao RI na eventualidade de ocorrer qualquer interrupção de planos para a realização da Convenção. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro/março de 1987, dec. 264.

57.040.6. Procedimentos para seleção do local da Convenção

Foram estipulados procedimentos para a seleção de locais para sediar Convenção do RI, os quais constam do Manual de Convenções. Nenhuma cidade pode sediar a Convenção se o fez nos últimos 20 anos. O Conselho Diretor do RI seleciona a cidade finalista para ser inspecionada, e depois da inspeção escolhe-se a cidade que irá sediar a Convenção no ano em questão. A contar de 2015, a Convenção não pode acontecer na última quinzena de junho. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2002, dec. 266; junho de 2007, dec. 252; janeiro de 2012, dec. 201.

57.040.7. Mudança de local da Convenção

Escolhida a cidade, o secretário-geral posiciona o Conselho Diretor do RI quanto ao progresso feito com as várias cidades e distritos programados para sediar as Convenções dos próximos anos. O secretário-geral alerta o Conselho Diretor do RI quanto aos problemas encontrados no planejamento da Convenção.

Se forem recebidas informações indicando que o local já determinado para sediar reunião não pude mais ser utilizado, o Conselho Diretor do RI deve considerar mudar o local da Convenção. *(Decisão 266 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1998, dec. 124; fevereiro de 1981, dec. 273; *alterada em julho de* 2002 dec. 266.

57.040.8. Exceções aos critérios de seleção de cidades para sediar a Convenção do RI

O Conselho Diretor irá considerar as propostas recebidas de cidades que não atendem aos critérios críticos estabelecidos se:

a) nenhuma outra cidade no país atender aos critérios para convenções
b) houver apenas um máximo de três modificações aos critérios de seleção
c) o impacto financeiro total destas modificações não exceder US$1,5 milhão

d) as propostas aceitas forem mais sujeitas a limites quanto ao número de participantes ou a outras modificações de produtos da convenção, conforme definidas pelo secretário-geral
e) tal exceção ocorrer não mais do que uma vez a cada sete anos

O Conselho Diretor aprovou exceções aos critérios críticos especificados no Manual para Convenções. *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 55.

57.050. Participantes

57.050.1. Diretrizes para inscrição na Convenção

A inscrição às Convenções do RI é aberta a:

- Rotarianos
- Rotaractianos
- Interactianos
- Estudantes do Intercâmbio de Jovens
- Bolsistas da Fundação
- Alumni não-rotarianos da Fundação
- Funcionários de Rotary Club/distrito
- Cônjuges de rotarianos falecidos

Qualquer pessoa que desejar se inscrever à Convenção do RI poderá fazê-lo como convidado pagante acompanhando pessoa qualificada inscrita na Convenção. Todos os inscritos na Convenção devem pagar as taxas de inscrição correspondentes estabelecidas pelo Conselho Diretor do RI. Cônjuges de líderes sêniores do Rotary, que não sejam rotarianos, podem se inscrever individualmente às Convenções em vez de se inscreverem como convidados de rotarianos. Deve-se conceder a viúvas e viúvos de líderes sêniores do Rotary, sejam eles rotarianos ou não, os mesmos privilégios em Convenções do RI que seriam oferecidos a seus saudosos maridos e esposas. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2006, dec. 251; junho de 2007, dec. 289; *alterada em* novembro de 2006, dec. 35; novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201; maio de 2012, dec. 244; outubro de 2014, dec. 38; maio de 2015, dec. 166; outubro de 2015, dec. 62.

57.050.2. Comparecimento de participantes oficiais

As seguintes pessoas são participantes oficiais da Convenção sem ônus para o RI ou sua Fundação.

Diretores indicados e cônjuges
Ex-diretores do RI e cônjuges
Ex-curadores da Fundação Rotária e cônjuges
Ex-secretários-gerais e cônjuges
Governadores de distrito e cônjuges
Governador eleito de distrito e cônjuges
Presidente de comissão do RI/Fundação Rotária e cônjuges
Viúvas e viúvos de líderes seniores do Rotary
(Decisão 244 do Conselho Diretor, maio de 2012.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: janeiro de 2012, dec. 201; maio de 2012, dec. 289.

57.050.3. Taxa de inscrição de um dia
O RI considera solicitações para fornecer taxa de inscrição de um dia somente se o salão de plenárias puder acomodar o número total de participantes. *(Decisão 289 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 289.

57.050.4. Norma para inscrição e expositores
Fornecedores pagantes licenciados pelo RI, expositores comerciais da área anfitriã, e organizações com as quais o RI mantenha relacionamento formal de cooperação recebem, como cortesia, até seis crachás de acesso à Casa da Amizade por estande que tiverem nesta. Crachás extras podem ser obtidos ao custo de US$50 cada, se solicitados antes do prazo de pré-inscrição de março. Crachás solicitados após este prazo poderão ser obtidos ao custo de US$100 cada.

Expositores de projetos do RI e da Rede Global de Grupos de Rotarianos, isentos do pagamento de aluguel de estande, podem obter crachás de acesso à Casa da Amizade por US$50 cada, se solicitados antes do prazo de pré-inscrição de março. Crachás solicitados após este prazo poderão ser obtidos ao custo de US$100 cada.

A Comissão Anfitriã (HOC) pode obter quantidade razoável de crachás de acesso à Casa da Amizade e fazer pulseiras para circulação livre pela área para seus voluntários, artistas para entretenimento e prestadores de serviços para desempenharem suas funções para a HOC no local da Convenção, desde que isso seja solicitado antes do prazo de inscrição de março. Crachás solicitados após este prazo poderão ser obtidos ao custo de US$100 cada. O RI poderá fornecer pulseiras e crachás de acesso para a HOC, a qual os distribui de acordo com suas necessidades e dentro da norma do RI. Qualquer expositor que queira comparecer a uma sessão plenária, workshop, ou evento oficial da Convenção poderá fazê-lo mediante inscrição na Convenção e pagamento da taxa correspondente.

Se apropriado, o secretário-geral pode autorizar exceções à norma acima. *(Decisão 127 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2006, dec. 251; *alterada em* novembro de 2009, dec. 69; janeiro de 2010, dec. 117; janeiro de 2016, dec. 127.

57.050.5. Dados para o crachá
Em todas as reuniões de RI, o crachá do participante inclui também a classificação do rotariano. *(Decisão 81 do Conselho Diretor, novembro de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2008, dec. 81.

57.050.6. Participação de não rotarianos
Não obstante as provisões da Subseção 57.050.1., o Conselho Diretor do RI poderá autorizar outras categorias de indivíduos não rotarianos a se inscreverem para uma convenção do RI. Por exemplo, tais inscritos poderão incluir representantes de organizações parceiras e patrocinadores.
Dada a aprovação do presidente, a HOC poderá convidar indivíduos não rotarianos para visitar a Casa da Amizade a custo reduzido ou sem custo. Tais indivíduos deverão apresentar informações necessárias para o crachá, mas não deverão ser considerados

participantes da convenção como descrito no Estatuto do RI Seção 10.070. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2015, dec. 62.

Referências

37.010.3. Participação de administradores do RIBI na Assembleia e na Convenção Internacionais
57.080. Participação de editores de revistas regionais
57.110.4. Despesas com comparecimento na Convenção pagas pelo RI

57.060. Hospedagem

57.060.1. Distância entre o local de hospedagem e o local da Convenção
Sempre que possível, deve-se evitar hospedar os participantes da Convenção em lugares que exijam viagem acima de 45 minutos para eles chegarem ao local da Convenção. *(Decisão 197 do Conselho Diretor de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio/junho de 1977, dec. 362; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197.

57.060.2. Formulários de alojamento e inscrição
Formulários oficiais de inscrição e alojamento têm que estar disponíveis com um ano de antecedência à Convenção anterior e estará disponível on-line para download nos idiomas oficiais. Serão aceitos somente formulários oficiais devidamente preenchidos, contendo assinatura do rotariano, recebidos dentro do prazo divulgado (exceção feita aos formulários recebidos eletronicamente). Os agentes de viagem devem seguir os procedimentos do RI para hospedagem. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1976, dec. 278; janeiro/fevereiro de 1986, dec. 166; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; junho de 2002, dec. 266; novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201; setembro de 2016, dec. 28.

57.060.3. Depósito caução ao hotel
Os formulários oficiais de alojamento durante a Convenção devem especificar que não haverá ressarcimento de depósito caução feito ao hotel se o cancelamento for solicitado depois do prazo aceitável pelo hotel. *(Decisão 197 do Conselho Diretor de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 197.

57.070. Sergeants-at-arms na Convenção

As atribuições e responsabilidades dos sergeant-at-arms durante a Convenção Internacional estão detalhadas no *Manual de Convenções. (Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

57.070.1. Custos relacionados a sergeant-at-arms (SAA) na Convenção Internacional
As despesas dos sergeants-at-arms na Convenção Internacional são cobertas pelo RI de acordo com as normas de viagem da organização. O orçamento da Convenção deve

incluir as despesas de um chefe dos SAA; 10 chefes adjuntos; e 10 vice-sergeants-at-arms.

Se a Convenção tiver mais de 20.000 inscritos, o secretário-geral, em consulta com o chefe dos sergeants-at-arms, pode autorizar o custeio de participação de mais sergeants-at-arms. O número de vice-sergeants-at-arms pode aumentar em até 13 sergeants adicionais, na proporção de um sergeant-at-arms para cada 1.000 inscritos na Convenção, às custas do RI, para toda Convenção Internacional com mais de 22.000 inscritos. As despesas incluem transporte para o local da Convenção e a partir dele, acomodações, refeições, taxas de inscrição e diversos para o chefe dos sergeant-at-arms, os adjuntos e seus cônjuges servindo como sergeant-at-arms. As despesas para vice-sergeants-at-arms também devem incluir acomodações, refeições, diversos e taxa de inscrição. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 405; novembro de 2007, dec. 86; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87; novembro de 2010, dec. 81; janeiro de 2012, dec. 201.

Referência

61.010. Manuais para Sergeants-at-Arms

57.080. Participação de editores de revistas regionais

57.080.1. Isenção do pagamento de taxa de inscrição para editores de revistas regionais
Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição os editores de revistas regionais do Rotary, um por revista, já que eles participam como profissionais da mídia. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro/março de 1985, dec. 246; *alterada em* junho de 2007, dec. 289; setembro de 2016, dec. 28.

57.090. Comissão da Convenção Internacional

57.090.1. Nomeação e Qualificações do Presidente da Comissão da Convenção
O presidente do RI, em consulta com o presidente em exercício no ano da Convenção, deve indicar o presidente para a Comissão da Convenção, o qual deve ter sido diretor do RI no passado. Este rotariano deve ter conhecimento e experiência em planejamento de Convenção Internacional do Rotary e não deverá ser membro ou assessor da Comissão Anfitriã. *(Decisão 67 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: janeiro de 1966, dec. 90; maio/junho de 1977, dec. 362; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; fevereiro de 2007, dec. 166; outubro de 2015, dec. 67.

57.090.2. Continuidade da Comissão da Convenção
O presidente da Comissão da Convenção pode comparecer como observador a reuniões da Comissão da Convenção de ano anterior à sua. Este presidente pode comparecer às custas do RI à Convenção anterior ao ano em que estará servindo no cargo, e reunir-se com o presidente indicado e com os representantes da Comissão Anfitriã 28 a 30 meses antes da sua Convenção. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1976, dec. 122; julho de 1991, dec. 39; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; janeiro de 2012, dec. 201.

57.090.3. Funções da Comissão da Convenção
A Comissão da Convenção ajuda o presidente no planejamento e implementação do programa da Convenção. Isto é feito em estreito contato com o secretário-geral e com a Comissão Anfitriã, que presta contas à Comissão da Convenção. A Comissão da Convenção aconselha, recebe instruções e trabalha com o presidente em exercício no ano em que a Convenção em questão for realizada, de sorte a incluir em seu programa as ideias deste presidente, sendo que a palavra final cabe ao Conselho Diretor do RI. Os integrantes da Comissão da Convenção são participantes oficiais da Convenção em questão. *(Decisão 65 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1977, dec. 362; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; julho de 2007, dec. 15; novembro de 2007, dec. 87; outubro de 2015, dec. 65.

57.090.4. Reunião da Comissão da Convenção durante a Convenção anterior
Como de praxe, a Comissão da Convenção realiza breve reunião em seguida à Convenção realizada imediatamente antes da sua. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1986, dec. 45.

57.100. Relações Públicas

57.100.1. Importância de relações públicas
O secretário-geral, em cooperação com a Comissão Anfitriã, deve fornecer suporte em relações públicas de qualidade a partir de aproximadamente três meses antes da Convenção e também durante ela. *(Decisão 197 do Conselho Diretor, novembro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio/junho de 1981, dec. 406; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197.

57.100.2. Financiamento para publicidade da Convenção
Atividades de relações públicas para a Convenção devem ser financiadas pelo orçamento anual do RI. *(Decisão 197 do Conselho Diretor, novembro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro/novembro de 1980, dec. 156; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197.

57.100.3. Bureau de mídia na Convenção
A Convenção é uma grande oportunidade para divulgar o Rotary e dar aos rotarianos presentes motivação e diretrizes para suas atividades de clube e distrito que visem realçar a imagem pública do Rotary. Dependendo das circunstâncias do país sediando a Convenção, o secretário-geral pode designar funcionários para trabalhar com a mídia durante o evento. *(Decisão 197 do Conselho Diretor, novembro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1987, dec. 153; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197.

57.110. Finanças

57.110.1. Orçamento da Convenção

O orçamento da Convenção deve ser preparado com base em custos e receitas reais de acordo com as seguintes estimativas do número de inscritos, em efetivo a partir da Convenção do RI de 2018:

Ásia: 25.000
América do Norte: 17.000
Europa: 17.000
Austrália: 17.000
América do Sul: 14.000
África: 10.000
(Decisão 197 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio/junho de 1981, dec. 406; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197.

57.110.2. Análise do orçamento da próxima Convenção pelo Conselho Diretor do RI
O secretário-geral notifica imediatamente o Conselho Diretor do RI quanto a qualquer variância significativa conhecida ou esperada que afete as despesas e receitas orçadas. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: fevereiro de 1988, dec. 273; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; novembro de 2007, dec. 87.

57.110.3. Convenção autofinanciada
O orçamento da Convenção deve ser equilibrado. Desta maneira, os custos associados com a realização da Convenção Internacional hão de ser cobertos pela receita obtida com as taxas de inscrição, aluguel de estande, venda de ingressos, patrocínio e outras formas aceitáveis de receita. *(Decisão 66 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 197; *alterada em* outubro de 2015, dec. 66.

57.110.4. Despesas com comparecimento à Convenção pagas pelo RI
a) O orçamento da Convenção deve cobrir as despesas dos seguintes participantes da Convenção do Rotary International, denominados participantes oficiais:
   - Presidente e cônjuge (financiados pelo orçamento da Convenção do ano em curso)
   - Secretário-geral e cônjuge (financiados pelo orçamento da Convenção do ano em curso)
   - Sergeants-at-arms e cônjuges (inclui o chefe dos sergeants-at-arms e adjuntos, financiados pelo orçamento da Convenção do ano em curso)
   - Chefe dos sergeant-at-arms da Convenção do próximo ano (financiado pelo orçamento da Convenção do ano seguinte)
   - Presidente da Comissão da Convenção (financiado pelo orçamento da Convenção do ano em curso)
   - Vice-sergeants-at-arms (financiados somente hotel, taxa de inscrição e refeições)
   - Integrantes da Comissão da Convenção do ano em curso e cônjuges (financiados pelo orçamento da Convenção do ano em curso)
   - Funcionários da Secretaria do RI designados pelo secretário-geral para trabalhar na Convenção
   - Qualquer pessoa designada pelo Conselho Diretor do RI para a Convenção que não esteja incluída acima pode ter suas despesas pagas pelo RI com a aprovação do presidente

b) A Fundação Rotária cobre as despesas dos seguintes participantes da Convenção do Rotary International:
   - Chair do Conselho de Curadores e cônjuge
   - Assessor do chair do Conselho de Curadores e cônjuge
   - Curadores e cônjuges
   - Curadores entrantes e cônjuges
   - Assessor do chair eleito do Conselho de Curadores e cônjuge
   - Ex-chair do Conselho dos Curadores (que não tenha servido como presidente do RI) e cônjuge
   - Funcionários da Secretaria conforme designados pelo secretário-geral para desempenharem funções da Fundação Rotária realizadas durante a Convenção

c) O RI arca com as despesas dos seguintes participantes da Convenção do Rotary International:
   - Assessor do presidente e cônjuge
   - Presidente eleito e cônjuge
   - Assessor do presidente eleito e cônjuge
   - Presidente indicado e cônjuge
   - Assessor do presidente indicado e cônjuge
   - Diretores e cônjuges
   - Diretores eleitos e cônjuges
   - Ex-presidentes (que não sejam curadores) e cônjuges
   - Funcionários da Secretaria do RI designados pelo secretário-geral para trabalhar na Convenção
   - Familiares mais próximos do presidente, desde que as despesas de no máximo 20 familiares sejam pagas pelo RI no período de dois anos: primeiro enquanto servindo como presidente eleito; e segundo como presidente, perfazendo duas Convenções consecutivas
   - Familiares mais próximos do presidente eleito do ano seguinte, desde que as despesas de não mais do que 20 familiares sejam pagas pelo RI no período de dois anos: primeiro enquanto servindo como presidente eleito e segundo como presidente, perfazendo duas Convenções consecutivas *(Decisão 26 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 87; *alterada em* novembro de 2008, dec. 29; janeiro de 2012, dec. 201; setembro de 2016, dec. 26.

57.110.5. Despesas não cobertas pelo orçamento da Convenção

As despesas abaixo da Convenção, não cobertas pelo orçamento da Convenção Internacional, devem ser pagas pelo Rotary International ou Fundação Rotária:

a) Instituto Internacional
b) Produção e distribuição dos *Anais da Convenção*
c) Eventos pré-convenção da Fundação Rotária (despesas custeadas pelo orçamento da Fundação Rotária)
d) Processo de credenciais e de votação na Convenção
e) Central de imprensa e contatos com a mídia
f) Despesas com o Encontro Pré-convenção de Intercâmbio de Jovens
g) Despesas com o Encontro Pré-convenção do Rotaract
h) Despesas com o Encontro Pré-convenção do RYLA

(Decisão 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 197; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201; janeiro de 2012, dec. 227; outubro de 2014, dec. 70. *Ver também* agosto de 2000, dec. 89.

57.110.6. Taxas de inscrição a encontros pré-convenção

Em relação às taxas de inscrição para encontros pré-convenção o presidente, o presidente da Comissão da Convenção e o secretário-geral, em consulta com o chair do Conselho de Curadores para os eventos da Fundação Rotária, podem determinar: a) se os participantes podem se inscrever a encontros pré-convenção sem necessariamente se inscreverem para a Convenção em si, b) se alguma taxa adicional será aplicada, ou c) se todos os inscritos na Convenção serão elegíveis a participar gratuitamente de encontros pré-convenção. Estas determinações podem variar de ano a ano e entre encontros pré-convenção no mesmo ano. *(Decisão 152 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2011, dec. 152.

57.120. Características do programa

Na seleção do programa e dos oradores da Convenção, deve-se considerar o valor de sua publicidade mundial e também à praticidade do assunto, e sua relação com o trabalho dos clubes e objetivos do RI. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1973, dec. 169; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; janeiro de 2012, dec. 201.

57.120.1. Sessões plenárias

Todas as sessões plenárias devem ser planejadas para alcançar os propósitos constantes da seção 57.010. do Código Normativo do Rotary. Os oradores devem conhecer Rotary e discorrer sobre assuntos relativo a Rotary. Oradores de destaque devem ser instruídos a informar ao Rotary os tópicos que abordarão, principalmente se eles não forem rotarianos. As apresentações em plenária têm que ser consistentes com o Plano Estratégico do RI. Deve-se obter o comprometimento dos oradores quanto a seu comparecimento de preferência um ano antes da Convenção, para fins promocionais desta. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio/junho de 1977, dec. 362; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2011, dec. 127.

57.120.2. Elementos do programa

a) Workshop sobre Fundação Rotária

Um workshop sobre a Fundação Rotária deve ser realizado durante a Convenção Internacional.

b) Relatório da Comissão de Preparativos para os Pleitos

O relatório à Convenção da Comissão de Preparativos para os Pleitos deve ser apenas um sumário. Na hora da apresentação, o presidente da comissão anuncia que as cópias do relatório pormenorizado estarão disponíveis logo após a sessão plenária durante a qual é feito o resumo do relatório.

c) Workshops para presidentes eleitos de clube e sobre quadro associativo

Cada Convenção do RI deve oferecer um workshop para presidentes eleitos de clube e um workshop relativo a quadro associativo, para que estes workshops sejam promovidos com antecedência durante o ano rotário para estimular o comparecimento. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 197; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201.

57.120.3. Outras atividades

a) Eventos paralelos não oficiais
Eventos paralelos não oficiais podem acontecer e competir com eventos da Comissão Anfitriã.

O presidente não tem obrigação de comparecer aos eventos paralelos, já que sua agenda é lotada durante a Convenção. O presidente pode enviar um diretor do RI ou outro representante a tais eventos. *(Decisão 227 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*
Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1990, dec. 88; *alterada em* janeiro de 2008, dec. 167; junho de 2008, dec. 227.

b) Atividades de companheirismo
Ver Seção 42.020.

57.120.4. Interpretação simultânea
Embora o idioma oficial do RI seja o inglês, a Comissão da Convenção fornece interpretação simultânea nos seguintes idiomas do Rotary: coreano, espanhol, francês, japonês e português, e em quaisquer outros idiomas que sejam apropriados ao país anfitrião. A Comissão da Convenção determina quaisquer outros idiomas que tenham que ser recomendados para inclusão no orçamento. A Comissão da Convenção pode decidir fornecer interpretação simultânea em certo idioma se o número de inscritos até o primeiro prazo de inscrição indicar a necessidade de haver interpretação simultânea naquele idioma, e desde que as demandas de espaço e financeiras permitam ao RI arcar com este custo.

O fornecimento de interpretação simultânea e tradução de materiais em reuniões auxiliares é determinado pelo presidente do RI com base nas recomendações do secretário-geral, em consulta com o presidente da Comissão da Convenção. Estas recomendações terão como base o local da Convenção e o número de pré-inscritos por idioma. Reuniões auxiliares são definidas como sendo as reuniões oficiais que ocorrem antes ou depois da Convenção, com exceção feita ao Instituto Internacional. *(Decisão 83 do Conselho Diretor, novembro de 2008.)*
Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2002, dec. 112; *alterada em* junho de 2007, dec. 289; novembro de 2007, dec. 87; novembro de 2008, dec. 83.

57.120.5. Espaço para exposição na Convenção
Espaço para estantes na Convenção é fornecido aos grupos principais conforme abaixo:

a. Exposição de clubes e distritos: uma área especial será disponibilizada para a exposição de projetos exemplares, considerando que não será permitido nenhum pedido de suporte financeiro nem venda de produtos nesta área.

b. Rede Global de Grupos de Rotarianos
Ver Seções 42.010. e 42.020.

c. Fornecedores licenciados pelo Rotary para comercializar produtos com o emblema rotário

d. Serviços da Secretaria do RI: haverá estande para a Secretaria fornecer recursos e informações sobre programas e ênfases do RI e da Fundação Rotária

e. Serviços gerais: áreas para exposição podem ser disponibilizadas a fornecedores ou entidades que fizerem acordo e/ou assinarem contrato com o RI para prestarem serviços aos participantes ou simplesmente fazerem uso do espaço.

f. Organizações não rotárias
Ver Subseção 57.120.6. (Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1990; dec. 89; fevereiro de 2004, dec. 190; *alterada em* novembro de 1999, dec. 197; novembro de 2006, dec. 35; novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2012, dec. 201.

57.120.6. Diretrizes para organizações não rotárias exporem na Convenção
O RI fornece espaço em suas Convenções para exibição de projetos rotários e atividades de companheirismo, e para venda de produtos licenciados. Mediante disponibilidade de espaço, o RI pode conceder a parceiros do RI/Fundação, agências da ONU e outras organizações internacionais com as quais o RI tenha relações formais a oportunidade de expor durante as Convenções, desde que:

a) o acordo entre o parceiro e RI/Fundação incluir a oportunidade de exposição

b) a exposição da organização não envolver arrecadação de fundos ou vendas

Será dada preferência a parceiros estratégicos. Parceiros em projetos que tenham conexão direta com um Rotary Club ou distrito rotário podem solicitar espaço na feira de projetos de clubes e distritos. As organizações expondo em Convenção do RI devem pagar aluguel pelo espaço à taxa de 50% da taxa de aluguel cobrada pelo RI de seus fornecedores licenciados para vender mercadorias do RI. Esta norma se aplica a Conferências Presidenciais, mediante espaço.

Parceiros do RI/Fundação, agências da ONU e outras organizações internacionais com as quais o RI tenha relações formais que tenham comprado espaço para estande, recebem até seis crachás como cortesia por estande, dando acesso integral a todos os eventos da Convenção à mesma maneira que os inscritos pagantes. Ao se inscrever à Convenção, os representantes destas organizações que sejam rotarianos pagam a taxa de inscrição correspondente fixada pelo Conselho Diretor do RI. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 404; novembro de 2006, dec. 93; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 190; novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2009, dec. 132; maio de 2011, dec. 206; janeiro de 2012, dec. 201.

57.120.7. Materiais em idiomas
O Programa da Convenção e o Guia de Transportes são fornecidos em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol.

Todas as outras publicações relacionadas à Convenção serão fornecidas em inglês, podendo também ser fornecidas em outros idiomas mediante o potencial de público que

fala estes outros idiomas. O Programa da Convenção pode ser oferecido em outros idiomas se o público pré-inscrito que fala determinado idioma for igual ou superior a 5% do número total de participantes da Convenção, e os custos com este serviço couberem dentro do orçamento.

Dependendo do local da Convenção e do público para cada idioma, o presidente do RI poderá determinar o fornecimento de materiais impressos ou publicações da Convenção em outros idiomas, com base em recomendação do secretário-geral em consulta com o presidente da Comissão da Convenção. *(Decisão 87 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2002, dec. 112; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87.

57.120.8. Apresentações formais

Membros atuais e entrantes do Conselho Diretor do RI e seus cônjuges são apresentados na Convenção. Ex-presidentes e seus cônjuges são apresentados em uma das sessões plenárias de cada Convenção. Curadores atuais e entrantes da Fundação Rotária com seus cônjuges são apresentados em uma das sessões plenárias de cada Convenção. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2005, dec. 94; *alterada em* fevereiro de 2007, dec. 166; janeiro de 2012, dec. 201.

57.120.9. Assento reservado

Assentos em sessões plenárias da Convenção serão reservados de acordo com o protocolo aprovado pelo Conselho Diretor do RI (*Cód. Norm. do Rotary 26.060 e 61.040.*). Assento reservado é geralmente fornecido para cada membro da família imediata do Rotariano que tem direito a sentar da área reservada, com exceção no caso de delegados votantes.

Com exceção feita aos assentos reservados em caráter permanente durante o evento, os assentos reservados que não estejam em uso serão abertos para uso geral cinco minutos antes do começo de cada sessão. Os assentos reservados em caráter permanente são para:

- Presidente, presidente eleito e presidente indicado do RI, seus cônjuges e parentes
- Diretores do RI anteriores, atuais e entrantes, seus cônjuges ou convidados
- Curadores da Fundação anteriores, atuais e entrantes, seus cônjuges ou convidados
- Ex-presidentes do RI, seus cônjuges ou convidados
- Ex-secretários-gerais e o secretário-geral atual, seus cônjuges e convidados
- Assessores do presidente, presidente eleito e presidente indicado do RI, seus cônjuges ou convidados
- Cônjuges de administradores gerais falecidos do RI e seus convidados
- Administradores do RIBI, seus cônjuges ou convidados
- Integrantes da Comissão da Convenção Internacional, seus cônjuges ou convidados
- Chefe dos sergeant-at-arms, seu cônjuge ou convidado
- Integrantes das próximas Comissões da Convenção Internacional, seus cônjuges ou convidados
- Integrantes da Comissão de Promoção da Convenção, seus cônjuges ou convidados
- Membros da Sociedade Arch Klumph

- Mídia credenciada externa e do Rotary
- Outras pessoas com as quais o presidente do RI, presidente da Comissão da Convenção Internacional ou sergeant-at-arms considerarem apropriadas

Durante a Convenção, não será dado assento reservado para grupos a governadores, governadores eleitos e ex-governadores de distrito; integrantes de comissão do RI e da Fundação; conselheiros, representantes; líderes de treinamento, líderes de grupo e regionais (incluindo coordenadores do Rotary, coordenadores da imagem pública do Rotary e coordenadores da Fundação Rotária). Na Convenção, será dado assento reservado aos delegados votantes em sessões plenárias onde haverá votação. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 87; *alterada em* novembro de 2010, dec. 38; maio de 2011, dec. 182; janeiro de 2012, dec. 201.

Referências

34.040.2. Usos de Marcas do Rotary em eventos específicos
34.050.1. Reprodução exata de Marcas do Rotary em produtos
41.040.4. Rotaractianos nas Convenções

57.130. Papel de participantes oficiais e cônjuges com despesas pagas pelo RI

Os participantes oficiais representam o RI ou sua Fundação em eventos aos quais forem designados; participam de sessões plenárias, workshops e fóruns conforme designados como oradores, moderadores ou painelistas; comparecem a encontros pré-convenção como Instituto Internacional, Dirigentes do Intercâmbio de Jovens, Rotaract, e qualquer outra atividade pré-convenção aprovada; tomam parte de almoços, jantares e eventos sociais; vão a reuniões que podem acontecer durante a Convenção e desempenham qualquer outra atribuição conforme designada pelo presidente, presidente eleito, chair do Conselho de Curadores ou Conselho Diretor do RI.

Cônjuges de participantes oficiais que forem à Convenção têm que participar de suas sessões plenárias, almoços e jantares formais; workshops e fóruns relacionados aos programas e iniciativas do RI; e Instituto Internacional. *(Decisão 166 do Conselho Diretor, maio de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1994, dec. 97; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 190; novembro de 2007, dec. 87; maio de 2015, dec. 166.

57.130.1. Integrantes do Conselho Diretor do RI como delegados de clube na Convenção

Por uma questão de princípio, um membro do Conselho Diretor do RI não pode servir como delegado de clube na Convenção Internacional, o que privaria a contribuição à Convenção de outras pessoas de pensamento independente, além do que evitaria que outros rotarianos qualificados gozem do privilégio de servir como delegados de clube. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1959, dec. 94.

57.140. Papel do secretário-geral na Convenção Internacional

Antes da nomeação da Comissão da Convenção, o secretário-geral serve de contato para o presidente e o Conselho Diretor do RI quanto a todos os assuntos relativos à Convenção, servindo também de contato para assuntos que envolvam a Comissão Anfitriã e a prefeitura da cidade anfitriã. Durante este período, o secretário-geral é o contato principal com a Comissão Anfitriã.

Imediatamente após o Conselho Diretor do RI determinar a cidade que sediará a Convenção, o secretário-geral passa a negociar contratos com a cidade e entidades privadas em cooperação com a Comissão Anfitriã, procurando garantir hotéis conveniados para acomodar o público esperado. O secretário-geral reúne-se com a Comissão Anfitriã para rever todos os planos para a Convenção.

O secretário-geral é responsável pelos aspectos logísticos, programáticos e administrativos relativos à Convenção Internacional e reuniões paralelas. As responsabilidades do secretário-geral quanto a estes aspectos estão detalhadas no Manual da Convenção Internacional. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2007, dec. 289; janeiro de 2012, dec. 201.

57.150. Atividades pós-convenção

57.150.1. Anais da Convenção (*Convention Proceedings*)
Os *Anais da Convenção* devem conter registro de todos os procedimentos tomados na Convenção, o relatório anual do secretário-geral, o relatório anual do tesoureiro, e o relatório do Conselho de Curadores da Fundação Rotária. Governadores, governadores eleitos, administradores do RI atuais e anteriores e integrantes de comissão do RI atuais recebem cópia grátis dos *Anais da Convenção*. *(Dec. 202 do Conselho Diretor, fevereiro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1964, dec. 137; *alterada em* maio/junho de 1987, dec. 394. *Ver também* dec. 89 de agosto de 2000.

57.160. Assuntos diversos relativos à Convenção Internacional

57.160.1. Solicitação de patrocinadores para Convenções do RI
O Conselho Diretor do RI autoriza a solicitação de patrocinadores para Convenções do RI por parte do Rotary e da Comissão Anfitriã, sujeito à aprovação caso a caso do secretário-geral em consulta com o presidente do RI e em conformidade com as diretrizes do Conselho Diretor do RI que regem o "patrocínio de reuniões, eventos, projetos e programas do RI" (Cód. Norm. do Rotary 36.010.), o "uso das Marcas do Rotary por outras organizações" (Cód. Norm. do Rotary 33.030.15.), o "uso do emblema do Rotary por parte de Rotary Clubs, distritos rotários e outras entidades rotárias para patrocínio e fins de relacionamento cooperativo" (Cód. Norm. do Rotary 11.020.4.), e o *Manual para Convenções*. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 86.

57.160.2. Logotipo da Convenção
O logotipo da Convenção não pode conter marcas relativas a outra entidade. Somente um logotipo oficial será aprovado para cada Convenção. Qualquer variação do logotipo aprovado para a Convenção deve primeiro ser autorizada pelo presidente do RI do ano em que a Convenção será realizada. *(Decisão 164 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2007, dec. 289; *alterada em* novembro de 2007, dec. 87; janeiro de 2009, dec. 164.

☸

Artigo 58. Assembleia Internacional

58.010. Diretrizes e padrões mínimos
58.020. Programação
58.030. Comissão da Assembleia Internacional
58.040. Comparecimento e responsabilidades dos participantes
58.050. Sessões, programas e treinamento
58.060. Publicações
58.070. Finanças

58.010. Diretrizes e padrões mínimos

O secretário-geral mantém um manual para a Assembleia Internacional baseado em normas e procedimentos atuais do RI para a Assembleia Internacional. O secretário-geral revê este manual anualmente e fornece sugestões de revisão ao Conselho Diretor do RI. Em certas circunstâncias, o secretário-geral pode autorizar variações aos padrões fixados. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1987, dec. 76; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2007, dec. 290.

58.020. Programação

O secretário-geral deve reservar as datas de cada Assembleia Internacional com pelo menos cinco anos de antecedência em local propício. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro/fevereiro de1989, dec. 193.

58.030. Comissão da Assembleia Internacional

O presidente nomeia uma comissão para a Assembleia Internacional com integrantes selecionados pelo presidente eleito para ajudar no planejamento e implementação das operações gerais da Assembleia Internacional. *(Decisão 412 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 106; *alterada em* maio de 2000, dec. 412.

58.040. Comparecimento e responsabilidades dos participantes

58.040.1. Diretrizes para comparecimento

O propósito da Assembleia Internacional é especial, assim, o comparecimento restringe-se aos participantes e seus cônjuges. O presidente eleito está autorizado a determinar se outras pessoas, além dos participantes e seus cônjuges, para os quais foram feitas solicitações especiais para comparecerem ao evento, podem acompanhar os respectivos participantes oficiais. *(Decisão 236 do Conselho Diretor, junho de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1975, dec. 96; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; fevereiro de 2004, dec. 189; junho de 2004, dec. 236; *confirmada em* outubro de 2003, dec. 61.

58.040.2. Delineamento das responsabilidades gerais

As atribuições e responsabilidades dos seguintes líderes de Rotary estão mais detalhadas no *Manual da Assembleia Internacional.*

- Diretores
- Diretores eleitos
- Ex-presidentes
- Moderador da Assembleia Internacional
- Moderador assistente da Assembleia Internacional
- Chefe dos Sergeant-at-Arms
- Sergeant-at-arms e cônjuges
- Encarregado de primeiros socorros
- Cônjuges de: presidente, presidente eleito, presidente indicado, diretores, diretores eleitos, curadores da Fundação Rotária, curadores entrantes, vice-presidente do RIBI, vice-presidente eleito do RIBI, ex-presidentes e líderes de treinamento do RI
- Líderes de treinamento
- Instrutores do seminário para líderes de treinamento (*Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2012, dec. 201.

58.040.3. Nomeação de agenda rotativa dos sergeants-at-arms para a Assembleia Internacional

A nomeação de sergeants-at-arms para a Assembleia Internacional deve ocorrer em caráter de rotatividade de acordo com a seguinte diretriz:

O chefe dos sergeants-at-arms na Assembleia Internacional tem que ter sido escolhido na Assembleia Internacional imediatamente anterior. *(Decisão 390 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 405; *alterada em* maio de 2003, dec. 390.

58.040.4. Deveres do presidente e do presidente eleito

O presidente e o presidente eleito demonstram seu compromisso com a importância da Assembleia Internacional dividindo a função de presidir as sessões plenárias da Assembleia Internacional. No entanto, o presidente eleito pode indicar outras pessoas para presidir as sessões plenárias e outras atividades da Assembleia Internacional. *(Decisão 412 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1997, dec. 107; julho de 1991, dec. 40; agosto de 1999, dec. 72; *alterada em* maio de 2000, dec. 412.

58.040.5. Presidente eleito como chair

O presidente eleito pode ser o chair da Comissão da Assembleia Internacional, ou de qualquer outra comissão ou grupo que tenha a atribuição de planejar, delinear, preparar ou implementar a Assembleia Internacional. *(Decisão 412 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1991, dec. 40; *alterada em* maio de 2000, dec. 412. *Ver também* COL itens 98-120.

58.040.6. Nomeação do moderador da Assembleia

O moderador da Assembleia Internacional de determinado ano é nomeado pelo presidente indicado que será encarregado pela Assembleia Internacional no ano em questão. *(Decisão 412 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de 1998, dec. 104; *alterada em* maio de 2000, dec. 412.

58.040.7. Critério de seleção de papéis de liderança na Assembleia Internacional

Vários papéis de liderança são determinados anualmente pelo presidente eleito. As qualificações para desempenhar tais papéis estão detalhadas no Manual da Assembleia Internacional para as seguintes funções:

- Moderador da Assembleia Internacional
- Moderador assistente da Assembleia Internacional
- Chefe dos sergeant-at-arms
- Sergeant-at-arms e cônjuges
- Encarregado de primeiros socorros
- Líderes de treinamento, em consulta com o presidente e moderador
- Instrutores do seminário para líderes de treinamento, em consulta com o moderador

(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: janeiro 2012, dec. 201.

58.040.8. Líderes de sessão de discussão para cônjuges

Antes de realizar as sessões de discussão para cônjuges, os líderes de tais sessões devem ser treinados em como facilitar sessões. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1996, dec. 306(4).

58.040.9. Função do secretário-geral

Em relação à Assembleia Internacional, o secretário-geral é responsável por todos os assuntos logísticos, programáticos e administrativos, seminário para líderes de treinamento e reuniões auxiliares. Mais detalhes estão no *Manual da Assembleia Internacional*. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: fevereiro de 2006, dec. 171; janeiro de 2012, dec. 201.

58.040.10. Crianças na Assembleia Internacional

É totalmente desencorajado o comparecimento de crianças na Assembleia Internacional. Em circunstâncias extremas, quando o comparecimento da criança puder ser justificado, uma solicitação de permissão pode ser feita por escrito ao presidente eleito, com bastante antecedência à Assembleia Internacional. Tal permissão pode ser dada a critério do presidente eleito. *(Decisão 189 do Conselho Diretor, fevereiro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 105; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; fevereiro de 2004, dec. 189.

58.040.11. Editores de revistas regionais

Os editores de revistas regionais do Rotary são reconhecidos como participantes oficiais da Assembleia Internacional, sem ônus para o RI, com direito a observarem as sessões plenárias, almoços e jantares apropriados, recepções e outras ocasiões sociais. *(Decisão 194 do Conselho Diretor, fevereiro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1995, dec. 274.

58.040.12. Observadores na Assembleia Internacional
Governadores atuais e anteriores e seus convidados devem ter acesso às sessões plenárias como observadores mediante disponibilidade de espaço.

O secretário-geral pode permitir que pelo menos 200 governadores atuais e anteriores e seus convidados compareçam à Assembleia Internacional como observadores, e pode continuar aceitando inscrições de observadores até que o espaço disponível, conforme determinado pelo secretário-geral, seja preenchido. A taxa de inscrição para este tipo de comparecimento é US$30. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 219.

58.050. Sessões, programas e treinamento
Os programas educativos e informativos devem ser aprovados pelo presidente eleito, como recomendado pelo moderador da Assembleia Internacional. As apresentações em plenária devem ser consistentes com o Plano Estratégico do RI. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1991, dec. 40; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; janeiro de 2011, dec. 127; janeiro de 2012, dec. 201.

58.050.1. Conteúdo sugerido para o programa da Assembleia
O Conselho Diretor do RI adotou que o conteúdo sugerido para o programa da Assembleia Internacional seja coberto dentro de uma agenda de treinamento de quatro dias, a contar da Assembleia Internacional de 2013. Os seguintes tópicos são recomendados:

a) Metas anuais e mensagem do presidente eleito
b) Projetos de serviço bem-sucedidos
c) Manutenção e crescimento da base de associados
d) Requisitos administrativos do RI (incluindo ciclos de faturamento, pagamento de cotas e procedimento de desativação)
e) Fundação Rotária
f) Relações públicas
g) Serviços profissionais, com ênfase em ética

O seguinte tópico é exigido:

a) Prevenção de abuso e assédio sexual nos programas rotários para jovens *(Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1996, dec. 301; julho de 1999, dec. 29; novembro de 1999, dec. 213; novembro de 2004, dec. 108; *alterada em* março de 2005, dec. 178; junho de 2008, dec. 255; maio de 2011, dec. 221; setembro de 2011, dec. 34; maio de 2012, dec. 298; outubro de 2013, dec. 57; janeiro de 2017, dec. 86.

58.050.2. Interpretação simultânea e assistência linguística
A Assembleia Internacional é conduzida em inglês com interpretação simultânea nas sessões plenárias nos seguintes idiomas: francês, italiano, japonês, coreano, português e espanhol. As sessões de discussão serão em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol. *(Decisão 254 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1990, dec. 103; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2006, dec. 254.

58.050.3. Programa para cônjuges

O Conselho Diretor do RI recomenda que a Assembleia Internacional inclua um programa informativo para os cônjuges de governadores eleitos. Tal programa deve ser um complemento ao programa criado para os governadores eleitos, tendo conteúdo similar, mas adaptado a um público com níveis diferentes de conhecimento e experiência em Rotary.

Um distintivo de lapela foi criado para reconhecer os facilitadores do programa. *(Decisão 140 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2008, dec. 82; outubro de 2012, dec. 100.

58.050.4. Participantes em sessões para governadores eleitos

A participação em sessões de discussão para governadores eleitos é restrita a líderes de treinamento, governadores eleitos e funcionários destacados a estas sessões. A presença de cônjuges e de outros funcionários nestas sessões só é permitida com o consentimento por escrito do presidente eleito. *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 306; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; fevereiro de 2004, dec. 189; janeiro de 2012, dec. 201.

58.050.5. Apresentações formais

As seguintes pessoas devem ser apresentadas individualmente em uma das sessões plenárias:

Membros atuais e entrantes do Conselho Diretor do RI e seus cônjuges, ex-presidentes e seus cônjuges, curadores atuais e entrantes da Fundação Rotária e seus cônjuges *(Decisão 201 do Conselho Diretor, janeiro de 2012)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2005, dec. 94; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 201.

Referências

34.030.7. Promoção de licenciados: Treinamento na Assembleia Internacional

58.060. Publicações

58.060.1. Materiais da Assembleia Internacional fornecidos aos governadores eleitos

Todas as publicações e materiais pertinentes serão entregues em inglês, francês, japonês, coreano, espanhol e português aos governadores eleitos na Assembleia Internacional.

Materiais de conteúdo específico serão fornecidos aos governadores eleitos em italiano. Todas as publicações devem ter aprovação prévia do moderador da Assembleia Internacional e anuência do presidente eleito. *(Decisão 254 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1991, dec. 40; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2006, dec. 254

58.070. Finanças

58.070.1. Despesas com comparecimento à Assembleia Internacional pagas pelo RI
O RI cobre as despesas da maioria dos participantes oficiais da Assembleia Internacional definidos abaixo, de acordo com a norma de viagens do RI.

1. Participantes oficiais e os com despesas pagas para comparecimento na Assembleia Internacional incluem:

a) Presidente e cônjuge
b) Assessor do presidente e cônjuge
c) Presidente eleito e cônjuge
d) Assessor do presidente eleito e cônjuge
e) Presidente indicado e cônjuge
f) Assessor do presidente indicado e cônjuge
g) Diretores e cônjuges
h) Diretores eleitos e cônjuges
i) Secretário-geral e cônjuge
j) Ex-presidentes do RI e cônjuges
k) Governadores eleitos e cônjuges
l) Moderador e cônjuge
m) Moderador assistente e cônjuge
n) Instrutores
o) Líderes de treinamento e cônjuges
p) Comissão do RI de Distritamento
q) Líder de canções e cônjuge *
r) Encarregado de primeiros socorros
s) Acompanhador musical e cônjuge *
t) Sergeants-at-arms e cônjuges (incluindo o chefe dos sergeant-at-arms)
u) Presidentes de comissão da Convenção e cônjuges (pelas duas Convenções seguintes)
v) Funcionários da Secretaria julgados necessários pelo secretário-geral, em consulta com o presidente e presidente eleito
w) Qualquer pessoa designada pelo presidente eleito para desempenhar parte do programa da Assembleia, que não esteja incluída na lista acima
x) Qualquer pessoa aprovada pelo presidente eleito para comparecer à Assembleia Internacional como apoio a um participante oficial em lugar do cônjuge

*Desde que o cônjuge tenha um papel na Assembleia Internacional que sirva a um propósito do Rotary International.

2. Participantes oficiais da Assembleia Internacional cujas despesas são pagas pela Fundação Rotária incluem:

a) Curadores e curadores entrantes e cônjuges
b) Assessores do chair e do chair eleito do Conselho de Curadores e cônjuges
c) Ex-presidente do Conselho dos Curadores (que não tenha servido como presidente do RI) e cônjuge
d) Funcionários da Secretaria julgados necessários pelo secretário-geral, em consulta com o presidente e presidente eleito

3. Participantes oficialmente autorizados a comparecer à Assembleia Internacional como participantes oficiais sem ônus para o Rotary International ou Fundação Rotária incluem:

a) Diretores indicados e cônjuges
b) Administradores e administradores indicados do Conselho Geral do RIBI e cônjuges
c) Presidentes de comissão do Rotary International e da Fundação Rotária e cônjuges
d) Ex-secretários-gerais e cônjuges
e) Presidente e membros da Comissão Anfitriã da Convenção Internacional (ano fiscal corrente e seguinte)
f) Editores de revistas regionais
g) Ex-administradores do RI como observadores
h) Administradores atuais e anteriores do RI como observadores
i) Pessoal destacado para exibições, conforme aprovado pelo presidente eleito
j) Qualquer pessoa designada pelo presidente eleito para fazer parte do programa da Assembleia Internacional, que não esteja incluída na lista acima *(Decisão 26 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio/junho de 1947, dec. 285; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2007, dec. 290; novembro de 2008, dec. 29; junho de 2009, dec. 254; janeiro de 2011, dec. 137; janeiro de 2011, dec. 147; maio de 2014, dec. 113; setembro de 2016, dec. 26.

58.070.2. Pagamento por comparecimento à Assembleia Internacional em países com restrição monetária

Desde que viável e possível, todas as despesas relativas ao comparecimento na Assembleia Internacional de governadores eleitos de países com restrição monetária devem ser cobertas pelo RI nas respectivas moedas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1968 dec. 177.

58.070.3. Pagamento referente a governadores servindo segundo mandato

Um ex-governador selecionado para ocupar vaga no cargo de governador deve receber, às custas do RI, treinamento intensivo de até dois dias no local mais apropriado em termos de custo.

Um ex-governador que tenha sido selecionado para servir novamente no cargo só é convidado, junto com seu cônjuge, para a Assembleia Internacional com despesas pagas pelo RI se tiver o consentimento do presidente eleito.

Um ex-governador que tenha sido selecionado a servir temporariamente, ou para concluir o mandato de outro, recebe todo o apoio dos funcionários da Secretaria. *(Decisão 149 do Conselho Diretor, janeiro de 2011, dec. 149.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 1988, dec. 377; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 189; janeiro de 2011 dec. 149. *Confirmada em* julho de 1998, dec. 47.

58.070.4. Reembolso de despesas de cônjuges de governadores eleitos

O RI paga todas as despesas de cônjuges de governadores eleitos que compareçam à Assembleia Internacional, desde que o cônjuge participe de todas as sessões

obrigatórias, a menos que dispensado pelo presidente eleito. *(Decisão 189 do Conselho Diretor, fevereiro de 2004, dec. 189.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: agosto de 1999, dec. 73; COL itens 8-222; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; fevereiro de 2004, dec. 189.

58.070.5. Custos dos sergeants-at-arms na Assembleia Internacional
As despesas dos sergeants-at-arms na Assembleia Internacional são cobertas de acordo com a norma de viagens do RI.

O orçamento da Assembleia Internacional inclui as despesas de:
a) Um chefe dos sergeant-at-arms e cônjuge
b) Oito sergeants-at-arms e cônjuges

As despesas devem incluir transporte de ida e volta para a Assembleia Internacional, acomodações, refeições e diversos para os sergeants-at-arms e cônjuges servindo como sergeants-at-arms. As atribuições para o chefe de sergeant-at-arms começam dois dias antes do dia principal de chegada dos participantes da Assembleia Internacional. As atribuições para os sergeants-at-arms começam um dia antes do dia principal de chegada dos participantes da Assembleia Internacional. *(Decisão 231 de julho de 2010, dec. 231.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 1979, dec. 342; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2001, dec. 405; fevereiro de 2004, dec. 189; junho de 2010, dec. 231.

58.070.6. Solicitação de fundos
A Fundação Rotária é a única entidade autorizada a solicitar fundos durante a Assembleia Internacional. *(Decisão 290 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1994, dec. 96; *alterada em* julho de 2007, dec. 290.

58.070.7. Reembolso de despesas de participantes da Assembleia Internacional
O pagamento de despesas de participantes oficiais e de outros comparecendo à Assembleia Internacional é autorizado com base no comparecimento para o período inteiro da Assembleia Internacional, a menos que dispensado pelo presidente eleito. *(Decisão 290 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1998., dec. Dec. 47; *alterada em* maio de 2000, dec. 412; junho de 2007, dec. 290

58.070.8. Responsabilidade do presidente eleito quanto ao orçamento da Assembleia Internacional
O presidente eleito tem a responsabilidade pelo orçamento da Assembleia Internacional conforme consta da norma do RI e aprovado pelo Conselho Diretor do RI. Sob a direção do presidente eleito, o secretário-geral autoriza as despesas até o limite orçado pelo Conselho Diretor do RI. Pedidos para financiamento adicional referente à Assembleia Internacional devem ser feitos pelo presidente eleito ao Conselho Diretor do RI para aprovação. *(Decisão 412 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 2000, dec. 412.

58.070.9. Custos do encarregado por primeiros socorros na Assembleia Internacional

As despesas do encarregado por primeiros socorros na Assembleia Internacional devem ser cobertas pelo RI de acordo com a norma de viagens do RI. O orçamento da Assembleia Internacional deve incluir despesas de até um encarregado por primeiros socorros. As despesas devem incluir transporte de ida e volta para a Assembleia, acomodações, refeições e diversos para o encarregado por primeiros socorros. *(Decisão 189 do Conselho Diretor, fevereiro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 405; *alterada em* fevereiro de 2004, dec. 189.

58.070.10. Observadores na Assembleia Internacional

Será cobrada de observadores e participantes oficiais que comparecerem à Assembleia Internacional, sem ônus para o Rotary International ou sua Fundação, uma taxa de inscrição para cobrir custos administrativos ocasionados com sua participação, exceto em se tratando de editores de revistas regionais, dos quais não se cobra taxa de inscrição. *(Decisão 290 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 290.

Artigo 59. Conselho de Legislação e Conselho de Resolução

59.010. Seleção do local
59.020. Legislação e resoluções propostas
59.030. Participantes
59.040. Representantes (delegados) distritais
59.050. Sergeants-at-arms
59.060. Procedimentos e funções do Conselho de Legislação
59.070. Procedimentos e funções do Conselho de Resolução
59.080. Finanças
59.090. Funcionários de apoio
59.100. Atividades após o COL

59.010. Seleção do local

59.010.1. Instalações do hotel durante o COL
Devem ser tomadas providências de forma que todos os participantes fiquem hospedados no mesmo hotel. As dependências para reuniões e refeições devem ser no mesmo endereço em que os participantes ficarão hospedados. *(Decisão 325 do Conselho Diretor, maio de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1984, dec. 210*; alterada em* maio de 2003, dec. 325.

59.010.2. Data e horário do Conselho de Legislação
O Conselho Diretor do RI determina a data e horário da reunião com base em vários fatores, incluindo datas da Convenção anual, feriados e disponibilidade de local apropriado. *(Decisão 221 do Conselho Diretor, fevereiro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 221.

59.010.3. Seleção do local
O secretário-geral finaliza o processo de visitas, seleção do local e negociação de contratos durante o primeiro ano do ciclo trienal do COL. O contrato com o local escolhido deve ser firmado com no mínimo 12 meses de antecedência ao início do COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 221; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.020. Legislação e resoluções propostas

59.020.1. Publicação de legislação e resoluções propostas
O inglês é a língua oficial dos Conselhos, sendo que todas as propostas de emenda, declarações de posição e resoluções, conforme apresentadas e adotadas, estarão escritas em inglês. O secretário-geral fornecerá legislação e resoluções em inglês. Conforme viável, propostas de legislação e resoluções consideradas regulares serão publicadas em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol, assim como itens de caráter não-legislativo distribuídos antes dos Conselhos.

O secretário-geral publicará todos os itens de legislação devidamente apresentados, não incluindo obviamente os itens com defeito e os que o Conselho Diretor do RI decidiu não encaminhar ao COL, de acordo com as Seções 7.037., 7.050., 8.060. e 8.080. do Regimento Interno do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: janeiro de 1941, dec. 101; junho de 1958, dec. 38; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 203; agosto de 2000, dec. 50; novembro de 2002, dec. 112; novembro de 2004, dec. 58; novembro de 2005, dec. 67; junho de 2007, dec. 226; junho de 2009, dec. 217; setembro de 2016, dec. 28.

59.020.2. Prazo de entrega de itens propostos e endossados
Todos os distritos devem encaminhar ao secretário-geral todos os itens propostos e endossados por eles em Conferência Distrital dentro de 45 dias do término desta. Os distritos devem encaminhar ao secretário-geral todos os itens votados via postal dentro de 45 dias da data estipulada pelo governador para recebimento das cédulas via postal.

Clube não enquadrado em distrito apresenta proposta de legislação para endosso do distrito que o representará no COL, conforme reza a Subseção 9.010.1. do Regimento Interno.

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 2006, dec. 144; junho de 2008, dec. 236; *alterada em* junho de 2013, dec. 196; setembro de 2016, dec. 28.

59.020.3. Análise do clube sobre a legislação ou resoluções propostas
Como parte do processo legislativo do RI, os clubes podem se comunicar com outros clubes para discutir a legislação proposta. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1976, dec. 238; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.020.4. Declaração de impacto financeiro
O secretário-geral prepara uma declaração de impacto financeiro para todas as propostas que, na opinião dele, causem impacto financeiro significativo caso a legislação ou resolução proposta seja aprovada. As declarações de impacto financeiro deverão ser publicadas. Na confecção das declarações de impacto financeiro, o secretário-geral consulta a Comissão de Estatutos e Regimento Interno, comparecendo a suas reuniões conforme apropriado, para garantir que as declarações de impacto financeiro sejam escritas de forma clara, dando para entender totalmente o teor da proposta. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1993, dec. 148; junho de 1996, dec. 280; fevereiro de 1999, dec. 202; *alterada em* novembro de 1999, dec. 201; novembro de 2005, dec. 67; setembro de 2016, dec. 28.

59.020.5. Impacto de legislação ou resoluções no Plano Estratégico do RI
A Comissão de Planejamento Estratégico analisa as propostas relevantes de legislação ou resoluções, aconselhando o Conselho Diretor do RI se tais propostas podem vir a impactar o Plano Estratégico do RI. O Conselho Diretor do RI pode avisar os Conselhos sobre o possível impacto das propostas de legislação ou resoluções, se aprovadas, no Plano Estratégico do RI. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 188; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.020.6. Consideração do Conselho Diretor do RI de legislação ou resoluções propostas em COL anterior

Com relação à legislação ou resoluções propostas pelo Conselho Diretor do RI a pedido de COL anterior, o Conselho Diretor do RI toma os passos necessários para deixar claro que tal legislação ou resolução proposta está sendo apresentada em respeito à instrução recebida. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1969, dec. 85; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 205; novembro de 1999, dec. 201.

59.020.7. Consideração do Conselho Diretor do RI quanto a legislação ou resolução proposta por Comissão do RI

Conforme aplicável, o Conselho Diretor do RI pode decidir indicar que uma proposta originou-se com uma comissão do RI.

Para fins das Subseções 59.020.8 e 59.020.9., o Conselho Diretor do RI pode decidir que a legislação ou resolução proposta seja apresentada por um membro da Comissão de Estatutos e Regimento Interno, ou integrante atual ou anterior de comissão envolvida na elaboração do item. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1999, dec. 205; *alterada em novembro de* 1999, dec. 201, setembro de 2016, 28.

59.020.8. Comissão Consultiva do Conselho Diretor do RI em Assuntos do COL

O presidente pode formar anualmente uma comissão de três a cinco membros do Conselho Diretor do RI para aconselhar este em assuntos relativos ao COL, incluindo legislação ou resolução proposta, papéis e responsabilidades nos Conselhos e, no ano do COL, declarações de apoio e oposição. No ano do COL, um rotariano com experiência em assuntos do COL pode ser designado pelo presidente para dar assistência ao Conselho Diretor do RI quanto a procedimentos de COL e o papel do Conselho Diretor do RI no COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* novembro de 2000, dec. 127; junho de 2001, dec. 331; setembro de 2016, dec. 28.

59.020.9. Declarações de apoio e oposição

Um clube, Conferência Distrital, Conselho Geral ou Conferência do RIBI, Conselho de Legislação ou Conselho Diretor do RI pode apresentar uma declaração comentando sobre qualquer emenda ou declaração de posição ao COL. Tais declarações podem ser de apoio, oposição ou apenas um comentário sobre uma legislação proposta, devendo ter no máximo 500 palavras. Tais declarações, se entregues ao secretário-geral em até dois meses antes da abertura do próximo COL, devem ser encaminhadas pelo secretário-geral a todos os membros deste COL. Nos casos em que as declarações de apoio e oposição forem bastante semelhantes, o secretário-geral encaminha aos membros do COL a primeira declaração recebida. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1995, dec. 164; *alterada em* fevereiro de 1999, dec. 204; novembro de 1999, dec. 201; novembro de 2009, dec. 36; setembro de 2016 dec. 28.

59.020.10. Legislação técnica

A Comissão de Estatutos e Regimento Interno determina quais itens são considerados "legislação técnica". O Conselho Diretor do RI solicita a outro apresentador, como um membro da Comissão de Estatutos e Regimento Interno, para encaminhar para adoção

todas as propostas do Conselho Diretor do RI consideradas com teor "técnico". *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 224; novembro de 1999, dec. 201; alterada em março de 2005, dec. 196; setembro de 2016 dec. 28.

59.020.11. Legislação ou resoluções semelhantes
Nos casos em que houver itens de legislação ou resoluções muito semelhantes, o Conselho Diretor do RI – sob consultoria da Comissão de Estatutos e Regimento Interno – direciona o secretário-geral para apresentar ao COL item alternativo de legislação ou resoluções e para fazer constar do livro de legislação proposta que os itens de legislação originais são bastante semelhantes à proposta alternativa. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 288; *alterada em* setembro de 2016 dec. 28.

59.020.12. Legislação com Defeito
A Comissão de Estatutos e Regimento Interno e o secretário-geral não podem devotar tempo e atenção desnecessários a qualquer proposta de legislação que envolva emendas grandes e fundamentais aos documentos estatutários até que o proponente tenha exercido o que estiver a seu alcance para redigir a proposta de forma que não tenha defeito. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1999, dec. 200; *alterada em* novembro de 1999, dec. 201; junho de 2007, dec. 226

59.030. Participantes

59.030.1. Conselho Diretor do RI
A principal responsabilidade do diretor é atuar como membro do Conselho Diretor do RI. *Ver Seção 28.005. (Decisão 201 do Conselho Diretor, novembro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1959, dec. 94.

59.030.2. Administradores do COL
Os nomes dos administradores do COL (chair, vice-chair e parlamentar) e dos membros gerais, se indicados, devem ser anunciados pelo presidente eleito até janeiro do ano anterior ao COL. Os administradores servem mandato de três anos ou até que seu sucessor seja selecionado. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* junho de 2010, dec. 182; setembro de 2016, dec. 28.

59.030.3. Instrutor do COL
O instrutor do COL será indicado para cada reunião do COL para fornecer o treinamento adequado aos representantes. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2010, dec. 124; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.030.4. Membros gerais
Os membros gerais, se indicados, deverão ser anunciados ao presidente eleito até janeiro do ano anterior ao COL e servir apenas no COL. Em caráter de exceção, no

entanto, eles poderão servir também na Comissão de Credenciais para o COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*
Fonte; Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.040. Representantes (delegados) distritais

59.040.1. Seleção de representantes
Cada distrito é incentivado a selecionar o rotariano mais qualificado para representá-lo nos Conselhos, que esteja bem informado quanto às normas atuais, programas e procedimentos do Rotary. Ao passo que os clubes de cada distrito elegerem quem eles acharem melhor, há de se enfatizar que os representantes distritais para os Conselhos devem ser escolhidos com base em sua capacidade de desempenhar as responsabilidades inerentes à função, e não com base em seu grau de popularidade no distrito; e que o papel do representante distrital é o de uma posição séria e de alta responsabilidade, para a qual não basta ter sido governador para se ter sucesso. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de, dec. 58. *Alterada em* março de 1997, dec. 222. *Ver também maio/junho de* 1967, dec. 32; janeiro de 1972, dec. 85(b); outubro/novembro de 1980, dec. 75; fevereiro de 1987, dec. 259(b); fevereiro de 1988, dec. 235; setembro de 2016, dec. 28.

59.040.2. Treinamento de representantes
Para assegurar a plena participação nos procedimentos do Conselho de Legislação, os representantes devem fazer um treinamento on-line antes de comparecer ao Conselho. Além disso, devem participar de uma orientação nos Institutos Zonais no ano do COL, na qual aprenderão sobre as operações e procedimentos do Conselho. Os representantes que não concluírem ambos os treinamentos não serão patrocinados para participar do Conselho, a menos que dispensado pelo chair do Conselho de Legislação. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 2014, dec. 126; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

Referência

31.040.1. Seleção de representantes (delegados) distritais por votação postal

59.050. Sergeants-at-arms

Deve haver no mínimo dez sergeants-at-arms e um chefe dos sergeants-at-arms no COL. Além disso, pelo menos um sergeant deve estar disponível para cada idioma em que seja fornecida interpretação simultânea durante o COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* novembro de 2004, dec. 99; setembro de 2016, dec. 28.

Referência

61.010. Manual para os Sergeants-at-Arms

59.060. Procedimentos e funções do Conselho de Legislação (COL)

59.060.1. Programação dos procedimentos

Sempre que possível, os dias e horários da reunião devem ser planejados e mantidos de forma que os representantes não tenham que trabalhar cansados ou desconfortáveis, o que pode reduzir sua eficácia na representação dos clubes de seus distritos. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio/junho de 1982, dec. 21, *alterada em* novembro de 1999, dec. 201; setembro de 2016, dec. 28.

59.060.2. Procedimentos de debate

O chair e demais administradores do COL devem tomar as providências para que seja dado tempo adequado para os debates nas sessões. Os debates devem ser equilibrados entre os delegados a favor e contra a moção apresentada para apreciação no COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: fevereiro/março de 1987, dec. 257; alterada *em* setembro de 2016, dec. 28.

59.060.3. Regras de procedimento

As regras de procedimento no COL devem ser publicadas eletronicamente conforme adotadas no COL imediatamente anterior, sendo modificadas somente se necessário para estarem uniformes com as mudanças aos documentos estatutários feitas pelo COL. Se qualquer alteração for necessária, deve ser incluída uma observação sobre tais alterações. As regras de procedimento, como recomendadas pela Comissão de Operações do COL de acordo com a Subseção 9.140.1. do Regimento Interno do RI, devem ser enviadas aos membros do COL dois meses antes do evento. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: fevereiro de1999, dec. 207; junho de 2005, dec. 289; setembro de 2016, dec. 28.

59.060.4. Workshop antes do Conselho de Legislação

Os líderes do COL devem planejar um workshop para seus membros a realizar-se antes do COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 277; novembro de 1999, dec. 201; setembro de 2016, dec. 28.

59.060.5. Atividades de companheirismo

Uma recepção informal de chegada para os membros do COL pode acontecer na noite anterior ao início do COL. Um jantar de companheirismo ou recepção pode acontecer durante o COL — preferencialmente na noite do segundo dia do evento. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 276; *alterada em* junho de 2010, dec. 204; setembro de 2016, dec. 28.

59.060.6. Interpretação simultânea/assistência linguística

O COL é conduzido em inglês, com interpretação simultânea nas sessões plenárias para francês, japonês, coreano, português e espanhol. Com anuência do presidente, o secretário-geral pode decidir fornecer interpretação em outras línguas. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2002, dec. 112; fevereiro de 2003, dec. 221; setembro de 2016, dec. 28.

59.060.7. Assistência de rotarianos locais

O COL não opera com assistência de uma Comissão Anfitriã. Recomenda-se que o chair do COL e da Comissão de Operações do COL avaliam se os rotarianos que moram ou trabalham próximos do local do COL podem dar assistência. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: fevereiro de 2003, dec. 221.

59.060.8. Assento dos participantes oficiais

A distribuição dos assentos é feita de forma que os representantes não fiquem muito longe do apresentador, acomodando os representantes antes de outros participantes oficiais. O chair do COL pode fazer mudanças apropriadas aos assentos. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, maio de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 87; *alterada em* maio de 2011, dec. 182.

59.070. Procedimentos e funções do Conselho de Resolução

Na medida do possível, o Conselho de Resolução deve ser planejado e mantido de forma que os representantes possam cumprir suas responsabilidades em um período de tempo razoável para que representem os clubes de maneira efetiva em seus respectivos distritos. O COL deve ser conduzido em inglês, com interpretação em francês, japonês, coreano, português e espanhol.

As regras de procedimento do Conselho de Resolução serão publicadas eletronicamente. As regras de procedimento, conforme adotadas pela Comissão de Operações do Conselho de Legislação em concordância com a Seção 9.130.1. do Regimento Interno do RI, serão enviadas aos membros do Conselho pelo menos um mês antes da abertura do Conselho de Resolução. (Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de setembro de 2016, dec. 28.

59.080. Finanças

O secretário-geral prepara um orçamento para cada Conselho de Legislação e Conselho de Resolução a ser analisado pelo Conselho Diretor do RI. Na preparação de tal orçamento, o secretário-geral deve levar em consideração as despesas que o RI cobre para os participantes e outras despesas ressarcíveis. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 221; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.080.1. Despesas de Representantes

O RI deve reembolsar os representantes pelas seguintes despesas no Conselho de Legislação:

1. Passagem de ida e volta
2. Hospedagem e refeições
3. Vacinações até no máximo US$150
4. Despesas necessárias para tirar o visto
5. Pernoites forçados ou despesas ocasionadas por atraso de viagem/voo que totalizem no mínimo 10 horas

Representantes que não completarem treinamento online antes do Conselho de Legislação e que não participarem do treinamento oferecido no instituto da zona no ano do COL não deverá ser custeado pelo Rotary para estar presente no COL e deverá ser

responsável pelas despesas acima mencionadas, exceto se o chair do COL autorizar, como descrito na Subseção 59.040.3. deste Código Normativo.

O secretário-geral estipula o dia e horário da data principal de chegada dos representantes. Ele também leva em consideração o processo de inscrição, workshops antes do COL, e outros fatores relevantes para o estabelecimento do dia e horário. Fica a critério do secretário-geral aplicar estas diretrizes de maneira justa e razoável. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 202; fevereiro de 2003, dec. 221. *Confirmada em* novembro de 1999, dec. 198.

59.080.2. Despesas de membros não votantes

O RI deve pagar pela viagem, hospedagem e refeições relativas à participação no COL das seguintes pessoas:

(a) presidente do RI, presidente eleito, diretores e secretário-geral;
(b) ex-presidentes do RI, exceto aqueles cujas despesas são cobertas pela Fundação Rotária;
(c) chair, vice-chair e parlamentar no COL;
(d) Integrantes da Comissão de Estatutos e Regimento Interno como membros da Comissão de Operações do COL;
(e) representante do Conselho de Curadores;
(f) até três membros gerais. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 221; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

59.080.3. Despesas de observadores, participantes e funcionários

O RI paga pela viagem, hospedagem e refeições das seguintes pessoas durante o COL:

(a) diretores eleitos (incluindo presidente indicado)
(b) diretores indicados
(c) sergeants-at-arms
(d) instrutor do COL
(e) assessor do presidente (se necessário)
(f) funcionários da Secretaria considerados pelo secretário-geral como necessários para trabalhar no COL, dentro dos limites do orçamento. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2003, dec. 221; *alterada em* novembro de 2004, dec. 99; junho de 2005, dec. 291; fevereiro de 2007, dec. 139; junho de 2007, dec. 226; junho de 2008, dec. 227; junho de 2009, dec. 276; junho de 2010, dec. 182; maio de 2014, dec. 128; setembro de 2016, dec. 28.

59.080.4. Despesas de membros entrantes da Comissão de Estatutos e Regimento Interno para comparecer a reuniões do COL e de comissões

O RI deve cobrir as seguintes despesas de viagem, hospedagem e refeições relativas ao COL:

(a) Comparecimento de membro entrante da Comissão de Estatutos e Regimento Interno do RI como observador, cujo mandato comece no dia 1° de julho do ano do COL, à última reunião desta comissão realizada antes desta data.

(b) Comparecimento de membro da Comissão de Estatutos e Regimento Interno do RI, cujo mandato comece no dia 1° de julho após o COL, nas reuniões da Comissão de Operações do COL antes e depois do evento, e no COL como observador. *(Decisão 28 do Conselho Direto, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1988, dec. 236. *Alterada em* novembro de 1999, dec. 201; setembro de 2016, 28.

59.080.5. Despesas dos sergeants-at-arms no Conselho de Legislação
As despesas dos sergeants-at-arms no COL serão pagas pelo RI de acordo com a norma de viagens do RI.

A parte do orçamento referente aos sergeants-at-arms no COL inclui as despesas de:
a) um chefe dos sergeant-at-arms
b) no mínimo dez sergeants-at-arms

Enquanto estiver servindo como sergeant-at-arms, as despesas da pessoa são cobertas do mesmo modo que para os representantes distritais. *(Decisão 227 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2001, dec. 405; *alterada em* fevereiro de 2003, dec. 221; novembro de 2004, dec. 99.

59.090. Funcionários de apoio

Para o funcionamento eficaz do COL, o secretário-geral deve ter o poder de determinar o número de funcionários que irá trabalhar no evento, solicitando o equipamento necessário para uso dos funcionários. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1999, dec. 206; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

Referência

31.040.2. Análise de legislação e resoluções propostas

59.100. Atividades após o COL

59.100.1. Análise das deliberações do COL pelos clubes
Como parte do processo legislativo do RI, os clubes podem contatar outros clubes para falar de deliberações dos Conselhos quanto às propostas de legislação e resolução. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1976, dec. 238; alterada *em* setembro de 2016, dec. 28.

59.100.2. Distribuição de documentos após o COL
Os documentos estatutários em inglês revisados devem ser enviados a todos os distritos dentro de dois meses do término do COL. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 201; *alterada em* setembro de 2016, dec. 28.

Referência

49.040. Manual de Procedimento

☸

Artigo 60. Institutos

60.010. Instituto Internacional
60.020. Participantes de Instituto Internacional
60.030. Programa do Instituto Internacional
60.040. Finanças do Instituto Internacional
60.050. Institutos Rotary

60.010. Instituto Internacional

Por recomendação do presidente eleito e com a aprovação do Conselho Diretor do RI, um Instituto Internacional pode ser realizado juntamente com a Convenção Internacional, desde que seja garantido um local apropriado para tal. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: outubro/novembro de 1977, dec. 148; outubro/novembro de 1981, dec. 92; novembro de 2000, dec. 111; alterada em janeiro de 2013, dec. 166.

60.010.1. Encontro de ex-administradores

Ex-administradores podem organizar um encontro durante a Assembleia Internacional ou Convenção Internacional quando um Instituto International não for realizado. O RI pode enviar até dois e-mails a todos os seus ex-administradores em nome dos organizadores do encontro. Apesar de não oficial, este evento pode ser publicado no site do RI. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2005, dec. 89; novembro de 2008, dec. 31; *alterada em* janeiro de 2012, dec. 159.

60.020. Participantes em Institutos Internacionais

60.020.1. Possíveis Participantes

Podem participar do Instituto Internacional: administradores anteriores, atuais e entrantes do RI (incluindo governadores indicados confirmados ao RI); membros atuais de comissão do RI; coordenadores do Rotary, coordenadores da imagem pública do Rotary e coordenadores regionais da Fundação Rotária, e consultores de doações. Cônjuges e/ou convidados destes rotarianos podem se inscrever ao Instituto Internacional no mesmo formulário de rotariano elegível a participar do evento. *(Decisão 38 do Conselho Diretor, outubro de 2014.)*

Fonte: Alterada em julho de 2003, dec. 22; fevereiro de 2004, dec. 195; junho de 2004, dec. 236; janeiro de 2012, dec. 159; outubro de 2014, dec. 38.

60.020.2. Editores de Revista Regional

Os editores de revistas regionais do Rotary International são considerados participantes oficiais de Instituto Internacional, com direito a ser observadores em sessões plenárias, almoços, jantares, recepções e outros acontecimentos sociais. Além de taxas de inscrição, que devem ser dispensadas, não há outro custo associado ao RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1995, dec. 274.

60.030. Programa do Instituto International

O programa do Instituto International deve ser desenvolvido pela Comissão do Instituto Internacional e conduzido sob a supervisão do presidente. As apresentações em plenária e sessão de discussão devem ser consistentes com o Plano Estratégico do RI. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: outubro/novembro de 1977, dec. 148; janeiro de 2011, dec. 127; janeiro de 2012, dec. 159.

60.040. Finanças do Instituto Internacional

60.040.1. Taxa de inscrição
A taxa de inscrição do Instituto Internacional será determinada anualmente com base no custo projetado por pessoa para a condução do evento. A taxa de inscrição é dispensada para líderes sêniores, e o Rotary irá orçar adequadamente para cobrir este custo. *(Decisão 203 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2012, dec. 203.

60.040.2. Apoio de patrocinadores do setor privado e corporativo
Com a permissão do presidente, durante o Instituto Internacional pode ocorrer solicitação e recebimento de suporte financeiro de patrocinadores do setor privado e corporativo. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 1994, dec. 99; janeiro de 2012, dec. 159.

60.050. Institutos Rotary

O Conselho Diretor do RI endossa a importância de reuniões anuais informativas para administradores do RI anteriores, atuais e entrantes nas diferentes zonas rotária. O secretário-geral deve fornecer assistência e treinamento para os convocadores dos Institutos Rotary.

O Conselho Diretor do RI adotou os seguintes "Requisitos para Institutos Rotary", os quais devem ser fornecidos anualmente aos convocares e chairs destes Institutos. O Conselho Diretor do RI revisa estes requisitos a cada três anos. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1991, dec. 265; *alterada em* fevereiro de 1995, dec. 183; junho de 1996, dec. 290; agosto de 1999, dec. 43; junho de 2007, dec. 226; janeiro de 2010, dec. 124; junho de 2010, dec. 182.

A. Definições

Instituto: reunião anual informativa sem autoridade ou responsabilidade administrativa, que congrega administradores do RI anteriores, atuais e entrantes de uma ou mais zonas (ou seções de zona), conforme autorizado pelo presidente.

Convocador: diretor anterior, atual ou entrante nomeado pelo presidente indicado para se responsabilizar pelo Instituto Rotary, de preferência por dois anos consecutivos.

Representante da Fundação: curador atual ou entrante indicado pelo chair do Conselho de Curadores da Fundação Rotária, com anuência do presidente, para promover a Fundação Rotária no Instituto. Tal indicação deve levar em conta os aspectos custo-eficazes mais apropriados.

Chair do Instituto: ex-administrador do RI indicado pelo convocador para organizar o Instituto. *(Decisão 248 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: abril de 1991, dec. 265; *alterada em* junho de 1996, dec. 290; janeiro de 2010, dec. 124; junho de 2010, dec. 248.

B. Propósito

O propósito do Instituto é fornecer:

1. novidades sobre normas e programas do RI e da Fundação Rotária a administradores do RI anteriores, atuais e entrantes;
2. fórum para líderes rotários fazer comentários e recomendações ao Conselho Diretor do RI;
3. companheirismo e experiência participativa de aprendizado para inspirar governadores anteriores, atuais e entrantes a continuarem liderando e prestando serviços. *(Decisão 248 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2010, dec. 248.

C. Participantes

O comparecimento ao Instituto é restringido a administradores anteriores, atuais e entrantes do RI e seus convidados, embora:

1. outros possam ser convidados pelos convocadores ou comparecer a pedido do presidente ou do secretário-geral;

2. rotarianos anfitriões e outras pessoas locais podem ajudar o convocador na administração do Instituto;

3. rotarianos locais podem ser convidados a comparecer como observadores em evento especial do Instituto, como em palestra do presidente ou presidente eleito;

4. o presidente e o presidente eleito do RI são incentivados a participar de alguns institutos anualmente para aumentar seu conhecimento e experiência rotários, e para dar aos líderes de Rotary em nível zonal a oportunidade de ficarem a par quanto aos rumos atuais e futuros do Rotary. Visando economizar fundos do RI e do Instituto, e para divulgar o lema do presidente em exercício, é recomendável que todos os Institutos contem com a presença do presidente *ou* do presidente eleito, mas não os dois juntos no mesmo Instituto. Devido a seus inúmeros compromissos e obrigações, o presidente ou presidente eleito talvez só possam comparecer a certas partes do Instituto;

5. O papel dos cônjuges de diretores do RI e de curadores da Fundação atuais e entrantes, e do secretário-geral deve ser:

   a. representar o RI ou sua Fundação em sua função oficial em eventos aos quais forem designados
   b. comparecer e participar de sessões plenárias, workshops, fóruns e reuniões
   c. comparecer e participar de todos os eventos do programa para cônjuges, como sessões de discussão e plenárias, provavelmente como oradores, moderadores, painelistas, apresentadores ou facilitadores, a critério do convocador
   d. servir como anfitriões para outros cônjuges de participantes oficiais
   e. comparecer e participar de almoços e jantares oficiais
   f. comparecer a eventos sociais oficiais como representantes do RI ou de sua Fundação

6. Líderes rotários elegíveis a participar de Institutos Rotary são incentivados a comparecer, sem ônus para o RI, a Institutos organizados em zonas adjacentes ou em seções da zona, de forma a aumentar a comunicação e o fluxo de informações sobre o Rotary dentro e entre as zonas.

7. Ex-governadores residindo na zona devem ter a oportunidade de fazer contribuições significativas ao Instituto e participar dele como oradores, painelistas, líderes de grupos de discussão e membros de comissão do Instituto, o que ajuda na formação de futuros líderes rotários em nível zonal e internacional;

8. O comparecimento de representantes da Fundação Rotária é altamente desejável para alcançar os objetivos desta e informar administradores anteriores, atuais e entrantes, e para este fim:

   a. os convocadores são solicitados a fornecer hospedagem e refeições, e cobrir despesas locais para os representantes da Fundação e seus cônjuges com fundos do Instituto ou outros. A Fundação paga pelos custos de transporte e pelas despesas acima caso o Instituto não possa arcar com elas, desde que o convocador informe o representante antes que este parta para o Instituto que o Instituto não irá cobrir tais despesas;

   b. convocadores devem alocar tempo na programação do Instituto para que o representante da Fundação faça um discurso principal sobre esta, e uma outra oportunidade para informar os participantes sobre programas, objetivos, finanças e problemas da Fundação, e para responder às perguntas feitas pelos participantes sobre estes assuntos. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: abril de 1991, dec. 265; alterada *em* março de 1993, dec. 188; maio de 1993, dec. 225; março de 1994, dec. 164; fevereiro de 1995, dec. 183; julho de 1995, dec. 32; junho de 1996, dec. 290; abril de 1999; Reunião do Conselho dos Curadores, dec. 129; fevereiro de 2000, dec. 298; novembro de 2000, dec., 114; fevereiro de 2002, dec. 197; novembro de 2009, dec. 44; junho de 2010, dec. 248; janeiro de 2012, dec. 159.

D. Organização

1. O presidente indicado está autorizado pelo Conselho Diretor do RI a agir em seu nome na aprovação de locais e datas dos Institutos Rotary. Nenhuma decisão deve ser tomada pelos possíveis convocadores para garantir as datas e locais dos Institutos até que sejam formalmente indicados pelo presidente indicado. Os convocadores têm que obter aprovação antes de se comprometerem com data e local. Se o presidente indicado ainda não foi escolhido, a Comissão Executiva do Conselho Diretor do RI está autorizada a indicar convocadores e a aprovar datas e locais de Institutos. O secretário-geral deve informar todos os convocadores atuais e futuros de Institutos Rotary para fazerem o possível de forma a garantir que a reunião não entre em conflito com outro Instituto da região ou com feriados religiosos importantes daquela zona.

2. A organização e programação de cada Instituto deve ser dirigida pelo convocador, o qual representa o presidente em assuntos do Instituto e permanece responsável perante o presidente pela condução deste evento;

3. Embora o convocador tenha controle completo sobre a agenda, programação e finanças do Instituto, ele deve indicar um:

a. chair para se responsabilizar pelas providências e organização do Instituto;

b. tesoureiro, que tem que ser um ex-administrador do RI, para se responsabilizar perante o convocador e zona pelo orçamento do Instituto, uso e desembolso dos fundos;

4. Para promover um bom número de comparecimento e participação a um custo razoável, os Institutos não devem ser planejados de forma a cobrir área acima de quatro zonas rotárias.

5. Diretores, diretores eleitos e diretores indicados do RI, outros convocadores e suas respectivas comissões de planejamento são incentivados a visitar outros Institutos Rotary, pagando por suas próprias despesas, para obter ideias de como engajar melhor os ex-governadores em seus Institutos Rotary;

6. Institutos Rotary, Conferências Presidenciais e Conferências Distritais podem ser realizados juntos ou simultaneamente no mesmo local desde que:

a. sejam estipulados e mantidos orçamentos e taxa de inscrição separados para cada evento;
b. os fundos sejam gerenciados separadamente para cada evento;
c. seja obtido consentimento prévio do governador da área onde a Conferência Distrital irá ocorrer e do convocador do Instituto Rotary. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: abril 1991, dec. 265; *alterada em* março de 1993, dec. 188; março de 1994, dec. 164; fevereiro de 1995, dec. 183; junho de 1996, dec. 290; julho de 1998, dec. 27; julho de 1999, dec. 23; novembro de 1999 dec. 185; março de 2005, dec. 229; janeiro de 2010, de. 124; junho de 2010, dec. 182; junho de 2010, dec. 248; janeiro de 2012, dec. 159.

E. Programação

1. Normalmente os Institutos duram dois ou três dias, sem contar o tempo de sessões ou seminários separados, e são realizados em época conveniente para os participantes jovens;

2. Os convocadores não devem permitir que os discursos e apresentações tomem a maior parte da programação, mas, sim, que haja tempo suficiente (cerca de 40% a 50%) para a troca de ideias entre os participantes por meio de painéis, sessão de perguntas e respostas, grupos de discussão, etc.;

3. Sempre que conveniente os convocadores devem providenciar uma reunião intercidades para os participantes do Instituto e rotarianos locais;

4. Conforme apropriado, os convocadores podem se valer da assistência de funcionários do RI e da Fundação designados ao Instituto pelo secretário-geral para obter informações e auxílio em atividades pré-instituto ou durante o Instituto em si. Sempre que possível, os funcionários do Rotary destacados para o Instituto devem vir do escritório internacional do RI que serve aquela zona.

5. No ano do Conselho de Legislação, os convocadores:

a. conduzem uma sessão de treinamento de pelo menos metade do dia para representantes e suplentes, ministrada por rotarianos altamente experientes para discutir as operações e procedimentos do COL, mas não o teor das propostas, com materiais de treinamento para uso durante estas sessões fornecidos pelo secretário-geral;

b. programam uma sessão plenária para discutir o teor de propostas selecionadas para serem consideradas no próximo COL, com o propósito de permitir aos delegados votantes no COL a oportunidade de escutar os pontos de vista dos rotarianos de sua parte do mundo.

6. O Conselho Diretor do RI recomenda incluir um fórum aberto de pelo menos uma hora durante o Instituto para troca de ideias entre os participantes e líderes seniores do Rotary.

7. Um diretor, ou outro representante do Conselho Diretor do RI, devem apresentar uma projeção financeira para ser discutida em cada Instituto Rotary, de acordo com o Regimento Interno do RI, Subseção 18.060.4.

8. Cada Instituto Rotary deve programar um relatório de atualização do Pólio Plus até que a erradicação da paralisia infantil seja alcançada. *(Decisão 248 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 1991, dec. 265; *alterada em* março de 1992, dec. 212; março de 1993, dec. 188; novembro de 1999, dec. 201; junho de 1999, dec. 310; agosto de 1999, dec. 43; novembro de 2004, dec. 58; março de 2005, dec. 230; junho de 2005, dec. 292; novembro de 2005, dec. 38; junho de 2007, dec. 226; novembro de 2008, dec. 31; junho de 2009, dec. 237; janeiro de 2010, dec. 159; junho de 2010, dec. 248.

F. Promoção

Diretores eleitos e diretores indicados do RI, e suas respectivas comissões de planejamento do Instituto, devem considerar promover:
1. novas informações sobre Rotary International e Fundação Rotária;
2. oportunidades de companheirismo, especialmente a reconexão de membros da mesma turma de governadores;
3. oportunidades para interagir com líderes sêniores do Rotary quanto a normas do Rotary. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, junho de 2010, dec. 248.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 248.

G. Reuniões auxiliares

1. O GETS é a única reunião auxiliar obrigatória. Com a permissão do convocador, sessões ou seminários separados devem ser realizados ao mesmo tempo ou em data próxima do local do Instituto, podendo incluir treinamento para governadores indicados, cônjuges de governadores indicados, instrutores distritais e seminário One Rotary. As reuniões auxiliares:

   a. não podem interferir nem reproduzir o programa dos Institutos, o qual é voltado principalmente a ex-administradores do RI;

   b. estão sob a direção do convocador;

   c. não podem reproduzir o programa da Assembleia Internacional;

   d. têm que ser consistentes com as normas do RI e as informações disseminadas pelo RI;

   e. são promovidas e financiadas como evento totalmente distinto do Instituto.

2. Qualquer evento realizado antes ou depois de um Instituto – como o Seminário de Treinamento de Governadores Eleitos (GETS), seminário One Rotary, Seminário da Fundação Rotária,

treinamentos de governadores indicados, treinamento de instrutores distritais, ou eventos recreativos – devem estar claramente descritos como eventos pré ou pós Instituto, o que pode envolver um público diferente daquele que comparece ao Instituto.

3. É da responsabilidade de todos os convocadores de Instituto Rotary garantir que o programa zonal para treinamento de governadores eleitos, conforme adotado pelo Conselho Diretor do RI, seja totalmente implementado.

4. Recomenda-se que a apresentação, equipamento e aluguel de salas para o seminário de treinamento sejam inclusas como parte do orçamento do evento, e sejam fornecidas sem ônus para o RI ou equipe de treinamento do GETS. A equipe de treinamento do GETS deve ter espaço apropriado e equipamentos para sua reunião. Recomenda-se ter:

   a) Mesas e cadeiras para os participantes dispostas em formato em "U" (grupo com no máximo 25 a 30 governadores eleitos)
   b) Púlpito ou mesa para o líder de treinamento
   c) Projetor LCD, notebook ou retroprojetor
   d) Bloco, cavalete e pincel atômico para flipcharts *(Decisão 154 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: abril de 1991, dec. 265; março de 1992, dec. 212; *alterada em* março de 1993, dec. 188; fevereiro de 1995, dec. 183; agosto de 1999, dec. 43; novembro de 1999, dec. 214; fevereiro de 2000, dec. 298; outubro de 2003, dec. 117; novembro de 2004, dec. 52; janeiro de 2008, dec. 174; janeiro 2012, dec. 159.

H. Finanças

1. Todo Instituto deve ser financeiramente autossuficiente por meio de sua taxa de inscrição e doações voluntárias (incluindo mercadorias e serviços), ou patrocínios de acordo com as diretrizes do RI. Os fundos levantados para cada Instituto só podem ser usados para cobrir despesas relativas a este;

2. Reuniões auxiliares devem ser financeiramente autossuficientes por meio da coleta de taxa de inscrição;

3. Não se exige que clubes e distritos (e rotarianos não participantes) paguem qualquer despesa do Instituto além dos custos de participação do respectivo governador e do governador entrante (e outros administradores futuros do RI a critério dos clubes e distritos), ou como patrocinadores de acordo com as normas do RI;

4. O convocador deve conter os custos:

   a. obtendo o local do evento e hospedagem ao preço mais em conta possível;
   b. minimizando o número e o custo de eventos sociais;
   c. minimizando o custo com oradores e outros convidados de fora do Rotary ou da zona;
   d. oferecendo hospedagem em casa de rotarianos ou em hotéis mais em conta da área, buscando patrocínios e aumentando as opções para refeições mais baratas.

5. O Rotary International fornece seguro de proteção contra terceiros (também conhecido como seguro de responsabilidade pública ou civil) para cada Instituto. A cobertura é limitada às cláusulas da apólice e exclui possíveis atividades do Instituto como fogos de artifício, corridas de veículos, uso de aviões e barcos, entre outros. Os termos de cobertura

e limitação de seguro podem mudar anualmente. Mais informações podem ser obtidas com o departamento de gerenciamento de risco do RI;

6. Após o pagamento de todas as despesas, qualquer saldo a maior deve, em cooperação com o convocador e tesoureiro do próximo Instituto, ser transferido para uso em futuros Institutos.

7. Não é apropriado nem necessário fornecer qualquer garantia financeira para os convocadores
de Instituto Rotary.

8. O RI ressarce despesas com transporte incorridas por convocadores relativas a até duas viagens ao local do Instituto, se necessário, para fins de planejamento e preparação deste. Para a contenção de despesas, sempre que possível os convocadores devem fazer tais viagens junto com outra viagem rotária à área onde ocorrerá o Instituto.

9. O RI ressarce despesas com transporte incorridas pelos convocadores e seus cônjuges pra comparecer a Institutos Rotary, de acordo com a norma de viagem do RI.

10. Os Institutos Rotary devem cobrir todas as outras despesas incorridas pelos convocadores e seus cônjuges relativas à participação no respectivo Instituto. No entanto, qualquer outra despesa associada com o Instituto Rotary, no qual o diretor servindo como convocador, que não esteja coberta pelo orçamento do Instituto, incluindo as despesas de cônjuge comprovadas como incorridas a serviço do RI, devem ser reembolsadas mediante disponibilidade de fundos na alocação do diretor e de acordo com a "Norma para Despesas de Administradores Gerais", na Subseção 68.040.1. do *Código Normativo do Rotary*.

11. As despesas de diretores e cônjuges com a participação em Institutos além daquele em que o diretor seja o convocador, serão ressarcidas desde que tais despesas tenham sido incorridas para promover os propósitos do RI, mediante a disponibilidade de fundos na alocação do diretor e de acordo com a "Norma para Despesas de Administradores Gerais", na seção 68.040.1. do *Código Normativo do Rotary*.

12. US$1.000 de adiantamento pode ser obtido para cada Instituto se requisitado pelo convocador, sendo que este adiantamento tem que ser devolvido após o Instituto. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 1989, dec. 362; abril de 1991, dec. 265; *alterada em* março de 1993, dec. 188; março de 1994, dec. 164; fevereiro de 1995, dec. 183; fevereiro de 1996, dec. 247; junho de 1996, dec. 290; março de 1997, dec. 202; novembro de 1997, dec. 198; novembro de 1999, dec. 251; fevereiro de 2001, dec. 202; junho de 2002, dec. 273; maio de 2003, dec. 361; outubro de 2003, dec. 117; junho de 2010, dec. 248.

I. Relatórios

1. Cada convocador pode, dentro de 90 dias após a conclusão do Instituto, enviar ao secretário-geral do RI, ao convocador do próximo Instituto e ao governador da zona um relatório financeiro completo certificado pelo chair e pelo tesoureiro do Instituto, detalhando todas as receitas e despesas deste. Este relatório tem que incluir qualquer saldo a maior recebido do Instituto do ano anterior e saldo a maior passado ao Instituto do ano seguinte. A não obediência ao requisito de distribuir um relatório financeiro completo depois do secretário-geral notificar a pendência deste pode fazer com que o convocador não seja mais elegível a receber do RI reembolso adicional por despesas, não importando se tais despesas estejam

associadas com algum Instituto ou não. O convocador também pode ficar desqualificado para servir pelo RI ou Fundação até que o relatório financeiro seja distribuído de acordo com esta norma. Em circunstâncias extraordinárias, o presidente pode prorrogar o prazo de entrega do relatório em até 30 dias;

2. O secretário-geral deve distribuir cópias do relatório financeiro entregue pelos convocadores ao Conselho Diretor do RI antes de sua última reunião no ano rotário. Em abril de cada ano, o secretário-geral deve fornecer ao tesoureiro e ao presidente da Comissão de Auditoria do RI um relatório intermediário relativo a relatórios financeiros que ainda não foram entregues. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007, dec. 226)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: março de 199, dec. 188; *alterada em* novembro de 2000, dec. 175; junho de 2001, dec. 444; novembro de 2001, dec. 45; novembro de 2002, dec. 169; março de 2005, dec. 230; junho de 2007, dec. 226.

Referências

19.040.6. Reembolso de despesas de governadores eleitos para participação no GETS
72.010.1. Gerenciamento de risco para Institutos Rotary

Artigo 61. Normas Gerais de Reuniões do RI

61.010. Manuais para Sergeants-at-Arms
61.020. Comissão de Sergeants-at-Arms
61.030. Lista de candidatos a Sergeants-at-Arms
61.040. Protocolo recomendado para reuniões do RI

61.010. Manuais para Sergeants-at-Arms
Manuais com diretrizes gerais sobre o trabalho de sergeants-at-arms na Assembleia Internacional, Convenção Internacional e Conselho de Legislação foram preparados e são revisados de tempos a tempos pelo Conselho Diretor do RI. Eles trazem normas do Conselho Diretor do RI que regem o trabalho dos sergeants-at-arms. O secretário-geral deve levar à atenção do Conselho Diretor do RI quaisquer alterações necessárias a estes manuais. Cada comissão de sergeants-at-arms deve incluir em seu relatório final quaisquer recomendações de alterações aos manuais. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 405, *alterada em* janeiro de 2012, dec. 159; junho de 2013, dec. 34.

61.020. Comissão de Sergeants-at-Arms
O Conselho Diretor do RI aprovou o estabelecimento de uma Comissão de Sergeant-at-Arms a cada três anos, e tal comissão deve ser nomeada pelo presidente do RI servindo em um ano de Conselho de Legislação. A comissão deverá reunir-se no Conselho de Legislação. *(Decisão 234 do Conselho Diretor, junho de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2013, dec. 234.

61.030. Lista de candidatos a Sergeants-at-Arms
A lista de candidatos a sergeants-at-arms contém os nomes de rotarianos com experiência para atuarem como sergeants-at-arms em reuniões do RI, como Convenção Internacional, Assembleia Internacional e Conselho de Legislação, conforme elaborado pela Academia de Sergeants-at-arms em 1997, e revisado em 1999 e 2001. Esta lista deve ser atualizada anualmente, conforme necessário. *(Decisão 405 do Conselho Diretor, junho de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 405.

61.040. Protocolo recomendado para reuniões do RI
O protocolo do Rotary recomendado para a Assembleia e Convenção Internacionais, e Conselho de Legislação, pode ser modificado conforme necessário por causa de impedimentos físicos do espaço e do programa. *(Decisão 34 do Conselho Diretor, setembro de 2011.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 87; *alterada em* maio de 2011, dec. 182; setembro de 2011, dec. 34.

❁❁❁

CAPÍTULO VIII

FINANÇAS

Artigos

66. Dispositivos gerais financeiros
67. Auditorias
68. Orçamentos
69. Despesas e reembolsos
70. Investimentos
71. Receitas
72. Gerenciamento de riscos e seguro

Artigo 66. Dispositivos gerais financeiros

66.010. Relatório anual
66.020. Declarações financeiras auditadas
66.030. Procedimentos bancários
66.040. Agentes financeiros
66.050. Emergências
66.060. Contratos
66.070. Manual de compras
66.080. Acordo de serviços administrativos entre o RI e a Fundação

66.010. Relatório anual

O secretário-geral elabora anualmente um relatório em inglês, português, espanhol, japonês, francês, alemão, italiano, coreano e sueco, cobrindo as conquistas, administração, programas e finanças do RI e de sua Fundação. *(Decisão 439 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1988, dec. 280; *alterada em* maio de 2000, dec. 439.

66.020. Declarações financeiras auditadas

Declarações financeiras auditadas devem ser publicadas em inglês e colocadas no site do RI. Cópias adicionais destas declarações devem ser dadas aos rotarianos mediante solicitação. *(Decisão 141 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1990, dec. 199; *alterada em* maio de 2000, dec. 439; junho de 2001, dec. 310; janeiro de 2013, dec. 141.

66.030. Procedimentos bancários

66.030.1. Resoluções sobre serviços e contas

O Conselho Diretor do RI revisa e emenda as resoluções sobre serviços e contas regularmente e conforme necessário. *(Decisão 139 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1997, dec. 401; *alterada em* agosto de 1999. dec. 117; novembro de 2007, dec. 129; janeiro de., dec. 170; janeiro de 2012, dec. 230; janeiro de 2013, dec. 180; julho de 2014, dec. 23; janeiro de 2016, dec. 143; janeiro de 2017, dec. 139.

66.030.2. Taxas de câmbio para pagamentos ao RI

O RI estabelece as taxas de conversão de moeda para dólares americanos para pagamentos ao RI referentes a cada semestre iniciado em 1° de julho e 1° de janeiro.

Quando o valor da moeda flutuar 3% ou mais em relação ao dólar americano do mês anterior, o secretário-geral, em nome do Conselho Diretor do RI, pode ajustar as taxas de câmbio conforme julgar apropriado. *(Decisão 133 do Conselho Diretor, outubro de 2003.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1977, dec. 314; *alterada em* outubro de 2003, dec. 133.

66.040. Agentes financeiros

66.040.1. Auditorias de agentes financeiros
Auditorias de agentes financeiros do RI podem ser conduzidas por escritórios de contabilidade pública locais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1994, dec. 208.

66.040.2. Termos de indicação de agentes financeiros
O mandato de agente financeiro deve durar um ano rotário com possibilidade de ser indicado novamente à função por um período de até cinco anos, a menos que o Conselho Diretor do RI aprove algo diferente. O agente financeiro ratifica a carta de indicação à função que especifica seu mandato. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1980, dec. 310.

Referências

31.060.3. Sistemas de agentes financeiros

66.050. Emergências
O secretário-geral está autorizado a tomar providências em nome do Conselho Diretor do RI em situações de emergência, nas quais fará o que for necessário para salvaguardar as verbas e honrar as obrigações financeiras do Rotary. Tal ação só pode ser tomada após consulta com o tesoureiro e/ou presidente da Comissão Financeira do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1940, dec. E58; *alterada em* julho de 1976, dec. 78.

66.060. Contratos
O secretário-geral estabelece e mantém norma para revisão de contratos, examinando-os segundo os parâmetros financeiros constantes da norma do RI que rege contratos.

(*Decisão 86 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.*)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2007, dec. 51; maio de 2011, dec. 192; setembro de 2011, dec. 34; janeiro de 2017 dec. 86.

66.070. Manual de compras
O Conselho Diretor do RI revisa regularmente o Manual do RI sobre Procedimentos para Compras *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1997, dec. 194; *alterada em* fevereiro de 1998, dec. 323; novembro de 2000, dec. 181; novembro de 2002, dec. 87.

66.080. <u>Acordo de serviços administrativos entre o RI e a Fundação Rotária</u>
O secretário-geral deve garantir que o Acordo de Serviços Administrativo seja renovada entre o RI e a Fundação Rotária pelo menos a cada três anos. *(Decisão 132 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*
Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 2015, dec. 87; janeiro de 2017, dec. 132.

Referência

31.060. Responsabilidades do secretário-geral quanto a assuntos financeiros

Artigo 67. Auditorias

67.010. Sistema interno de auditoria
67.020. Diretrizes para indicação e avaliação de auditor independente

67.010. Sistema interno de auditoria

Regulamentos da Divisão de Serviços de Auditoria do RI:

A. Declaração da norma

O Rotary International segue um programa abrangente de auditoria interna como medida geral de controle e como serviço aos líderes seniores e gerentes da organização.

B. Missão e escopo do trabalho

A missão da Divisão de Serviços de Auditoria é fornecer serviços de alta qualidade de forma objetiva e independente, e prestar consultoria para melhorar as operações da Secretaria do Rotary International (doravante denominada "Secretaria"). A Divisão de Serviços de Auditoria ajuda a Secretaria a alcançar a Missão do Rotary International ao possibilitar uma abordagem sistemática e disciplinada na avaliação e aconselhamento aos gestores em aspectos que visem melhorar a eficácia dos processos de sistemas de controle, gerenciamento de risco e governança.

O trabalho da Divisão de Serviços de Auditoria envolve determinar se a governança da Secretaria e as práticas de gerenciamento de risco e estrutura de controle interno, conforme elaboradas e representadas pelos gestores, são adequadas e funcionam de maneira a garantir que:

1. Riscos (estratégicos, financeiros, operacionais, de cumprimento de obrigações e outros) sejam identificados e geridos apropriadamente
2. Haja interação entre os grupos internos de gerenciamento de risco e governança conforme necessário
3. Recursos sejam adquiridos de maneira econômica, usados eficazmente e salvaguardados como se deve
4. Operações, programas, planos e objetivos sejam alcançados de maneira eficaz, econômica e segura
5. Informações importantes de caráter financeiro, gerencial e operacional sejam exatas, confiáveis e saiam em tempo hábil
6. As ações da Secretaria e de seus funcionários estejam de acordo com normas, padrões, procedimentos, regulamentos e leis aplicáveis
7. Melhorias contínuas e de qualidade sejam consideradas nos processos de controle vigentes
8. Questões significantes legislativas ou regulatórias sejam identificadas e tratadas apropriadamente
9. Sejam identificadas oportunidades para melhorar o controle, responsabilidade, compromisso e imagem da organização

C. Responsabilidades

Todos os funcionários são responsáveis pela estrutura interna de controle da Secretaria, mais precisamente:

1. O secretário-geral é responsável pelo estabelecimento e manutenção de práticas eficazes de gestão de risco e pela existência de um ambiente de controle positivo, fornecendo liderança, direção e supervisão aos gerentes seniores que controlam e administram as operações da Secretaria. O

secretário-geral também fornece direção ao auditor-geral na execução dos ditames do Conselho Diretor do RI relativos à auditoria interna.

2. Gerentes seniores e operacionais são responsáveis pelo design, implementação e manutenção de práticas e procedimentos de controle interno em relação às áreas que cuidam. Mediante solicitação, estes gerentes fornecem ao auditor-geral acesso completo e irrestrito a informações de todas atividades, registros e de pessoal de suas áreas.

3. O auditor-geral tem as seguintes responsabilidades perante os líderes seniores e gerentes:

a. Avaliar a adequação e eficácia dos sistemas de controle, gerenciamento de risco e governança

b. Contribuir à eficácia contínua da organização

c. Relatar questões importantes relativas aos processos de controle de atividades da Secretaria, incluindo melhorias potenciais a estes processos

d. Informar o status e resultados do plano anual de auditoria e se há recursos suficientes na Divisão de Serviços de Auditoria

4. A Divisão de Serviços de Autoria é responsável por:

a. Desenvolver um plano anual flexível de auditoria considerando quaisquer riscos ou questões quanto a controles identificados pelos gerentes sêniores e os líderes da organização, como também os benefícios e custos projetados para cada fase planejada

O plano é analisado pelo secretário-geral e a Comissão de Auditoria, passando por revisões necessárias para aprovação até 30 de junho de cada ano. O plano aprovado é analisado pela Comissão de Revisão das Operações em sua próxima reunião.

b. Implementar o plano de auditoria anual aprovado, incluindo tarefas ou projetos especiais, e verificar compromissos solicitados e/ou aprovados pelo secretário-geral, Comissão de Auditoria e Comissão de Revisão das Operações.

c. Ajudar na investigação de atividades na Secretaria suspeitas de serem fraudulentas, notificando os resultados ao secretário-geral, Comissão de Auditoria e/ou Comissão de Revisão das Operações.

d. Considerar o âmbito do trabalho de auditores externos e de terceiros com o intuito de fornecer cobertura total de auditoria à Secretaria.

e. Receber, avaliar e responder a solicitações do presidente e presidente eleito, Conselho Diretor do RI, Comissão de Auditoria, Conselho de Curadores da Fundação Rotária, Comissão Financeira, Comissão de Revisão das Operações e secretário-geral.

f. Revisar anualmente os regulamentos da Divisão de Serviços de Auditoria do RI com o secretário-geral e a Comissão de Auditoria do RI, implementando quaisquer revisões e atualizações.

D. Independência

A Divisão de Serviços de Auditoria tem que ter autonomia para se reportar ao Conselho Diretor do RI através da Comissão de Auditoria no que tange a assuntos operacionais, e ao secretário-geral no que tange a assuntos administrativos. O secretário-geral aconselha a Comissão de Auditoria do RI quanto ao afastamento ou substituição do auditor.

E. Autoridade

Para cumprir suas responsabilidades, a Divisão de Serviços de Auditoria:

1. tem acesso a informações de todos os registros, propriedade e funcionários da organização
2. tem acesso ao secretário-geral, Comissão de Auditoria do RI e Comissão de Revisão de Operações do RI
3. determina a natureza do trabalho e tem que receber os recursos para fazê-lo, aplicando as técnicas necessárias à sua conclusão
4. conta com a assistência dos funcionários da Secretaria na execução de auditorias, investigações e projetos especiais, como também com outros serviços especializados de dentro ou de fora da Secretaria

A Divisão de Serviços de Auditoria não está autorizada a:

1. Desempenhar obrigações operacionais para a Secretaria
2. Iniciar ou aprovar transações contábeis fora de seu âmbito de atuação
3. Direcionar as atividades de qualquer funcionário da Secretaria que não trabalhe na Divisão de Serviços de Auditoria, a não ser que o funcionário em questão tenha sido designado a trabalhar em equipe de auditoria ou auxiliar os auditores internos

F. Relatórios da Divisão de Serviços de Auditoria

A Divisão de Serviços de Auditoria elabora relatórios transparentes baseados em fatos, sintetizando as atividades de cada projeto e/ou auditoria e fornecendo comentários conforme apropriado. Os relatórios devem detalhar a natureza e objetivo do trabalho; observações, condições e recomendações aplicáveis; respostas dos gestores e planos de ação. Estes resumos executivos podem ser preparados de acordo com o público alvo, e dependendo das circunstâncias, os relatórios especiais e de consultoria podem ter outro formato.

O secretário-geral e os gerentes operacionais das áreas afetadas devem ter a oportunidade para revisar o relatório antes de sua distribuição, para corrigir erros, acrescentar informações e prover sugestões. Vale ressaltar que o secretário-geral e os gerentes não têm autoridade para alterar o relatório de auditoria em nenhum aspecto. Se houver diferença de opinião, o secretário-geral ou o gestor tem que enviar um documento formal sobre a questão e a resposta a esta constará do relatório de auditoria.

A distribuição do relatório de auditoria obedece às seguintes diretrizes:

1. Relatórios de auditoria

Os relatórios finais incluem observações que podem ser relatadas, conforme definidas pela Divisão de Serviços de Auditoria, e são distribuídos para:

a. Membros da Comissão de Auditoria
b. Membros da Comissão de Revisão das Operações
c. Presidente e presidente eleito
d. Secretário-geral
e. Todos os gerentes gerais e gerentes das áreas afetadas
f. Chair do Conselho de Curadores
g. Gerente ou sócio de firma externa de auditoria

2. Sínteses
Estas sínteses são entregues a:
a. Todos os diretores do RI
b. Todos os curadores da Fundação Rotária
3. Outras observações para melhorias
As observações de auditoria que não podem ser relatadas, como definido pela Divisão de Serviços de Auditoria, são registradas em comunicado separado especificamente aos cuidados dos gestores das áreas afetadas conforme determinado pelo auditor geral.

4. Relatórios de projetos especiais e consultorias
O auditor geral consulta com o secretário-geral e/ou presidente da Comissão de Auditoria do RI para determinar a distribuição de relatórios sobre projetos especiais e consultorias.

G. Padrões de práticas de auditoria
A Divisão de Serviços de Auditoria alcançará ou superará os Padrões Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do *Institute of Internal Auditors*. *(Decisão 265 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: julho de 1997, dec. 87; fevereiro de 2004, dec. 216. *Confirmada em* junho de 1998, dec. 402. *Alterada em* junho de 1999, dec. 346; maio de 2003, dec. 325; novembro de 2004, dec. 162; junho de 2007, dec. 226; novembro de 2009, dec. 102; junho de 2010, dec. 265.

Referência

30.070.2. Reuniões da Comissão de Finanças

67.020. Diretrizes para indicação e avaliação do auditor independente

A Comissão de Auditoria auxilia o Conselho Diretor do RI a indicar e avaliar o auditor independente:

- definindo e comunicando as expectativas de performance;
- monitorando e avaliando a performance;
- fazendo recomendações ao Conselho Diretor do RI quanto a serviços, taxas e indicações, e
- supervisionando qualquer processo competitivo de seleção.

A Comissão de Auditoria comunica-se com o chair do Conselho de Curadores quanto a qualquer indicação ou avaliação de performance do auditor independente.

A Comissão de Auditoria monitora e avalia a performance do auditor independente como descritas na Avaliação Anual de Performance e também nestas diretrizes. A cada ano, a Comissão de Auditoria documenta e comunica a avaliação que fez ao Conselho Diretor do RI e ao Conselho de Curadores da Fundação Rotária, fazendo recomendações ao Conselho Diretor do RI conforme necessário. Tais recomendações podem incluir a realização de seleção competitiva baseada em problemas sérios e/ou contínuos encontrados na performance. A Comissão de Auditoria solicita e considera as opiniões dos gerentes das áreas.

A Comissão de Auditoria, em nome do Conselho Diretor do RI e do Conselho de Curadores da Fundação Rotária, considera e conduz uma avaliação abrangente para a seleção do auditor

independente com base em propostas competitivas pelo menos a cada 7 (sete) anos, a menos que as circunstâncias não permitam. Referida comissão solicita e considera as opiniões dos gerentes das áreas.

A. Avaliação da performance anual

O secretário-geral distribui o critério de avaliação e materiais relacionados para uso no monitoramento e avaliação da performance do auditor independente durante o ano em questão. Esta distribuição, feita antes do início de trabalhos importantes de auditoria (geralmente em janeiro e fevereiro), é para:

- Membros da Comissão de Auditoria
- Secretário-geral
- Outros gerentes da Secretaria conforme necessário

Ao término da auditoria (por exemplo, em outubro), o secretário-geral solicita feedback dos líderes rotários e gerentes cujos nomes constam do documento. A avaliação e o feedback são então passados à Comissão de Auditoria para análise em sua reunião subsequente (geralmente em fevereiro). O critério de avaliação deve permanecer constante de ano a ano para permitir a avaliação de tendências de performance no decorrer do tempo. Entre outros, alguns exemplos de critérios de avaliação incluem:

- Plano de auditoria estimado e resultados alcançados
- Qualidade dos serviços de auditoria
- Cronogramas para auditoria e entrega das deliberações
- Taxas de auditoria (valor real versus valor acordado)
- Independência
- Conhecimento de Rotary
- Tipo, frequência e qualidade da informação e comunicação
- Disponibilidade e transparência

A Comissão de Auditoria tem que discutir os seguintes assuntos com o auditor independente, em sessão fechada se necessário:

- Questões com relação à performance do auditor independente durante o ano fiscal anterior e/ou o relacionamento geral de trabalho
- Expectativas de performance
- Plano proposto, escopo e taxas do plano para a(s) auditoria(s) do próximo ano
- Questões dos auditores independentes

A Comissão de Auditoria comunica os resultados de suas deliberações quanto à performance do auditor independente e as propostas ao Conselho Diretor do RI por meio das atas de suas reuniões e/ou relatório a referido conselho. Se necessário, a Comissão de Auditoria faz recomendações específicas ao Conselho Diretor do RI com relação à aceitação da proposta do auditor independente para o próximo ano fiscal. A Comissão de Auditoria pode fazer outras recomendações ao Conselho Diretor do RI, inclusive licitação destes serviços. Se for recomendada licitação competitiva, o chair do Conselho de Curadores deve ser notificado.

Os resultados da avaliação anual são discutidos pela Comissão de Auditoria em uma de suas reuniões. No decorrer do ano, tal Comissão tem acesso irrestrito, direto e aberto ao auditor independente, sendo que o secretário-geral presta assistência e facilita este acesso.

Se preciso, a performance do auditor independente pode ser analisada entre reuniões regulares e programadas da Comissão, e esta análise pode ser iniciada pelo presidente da Comissão ou pelos gerentes. Cabe ao presidente da Comissão escolher a melhor abordagem para fazer a análise, e seus resultados devem ser documentos e comunicados.

B. Seleção competitiva

A Comissão de Auditoria supervisiona o processo de seleção competitiva para a escolha do auditor independente, solicitando e considerando as opiniões dos gerentes.

Junto com a Comissão de Auditoria, o secretário-geral coordena o processo competitivo de seleção. O gerente geral da Fundação Rotária, ou alguém por ele designado, receberá cópia de correspondência feita com a gerência e será convidado a participar de qualquer grupo envolvido no processo de seleção.

Os procedimentos específicos de seleção serão definidos em detalhes na época em que esta acontecer, mas geralmente o processo inclui:

1. Estabelecimento de procedimentos e cronograma
2. Definição dos requisitos de serviços
3. Seleção de grupo(s) para ser(em) avaliado(s) e designação das responsabilidades
4. Estabelecimento de critério de avaliação de empresa de auditoria e método de medição
5. Busca de empresas de auditoria e estabelecimento de parâmetros para a escolha da melhor empresa
6. Preparação e distribuição de pedido para proposta de contratação de serviços
7. Avaliação das propostas com base no critério estabelecido
8. Seleção da(s) empresa(s) de auditoria
9. Solicitação/recebimento de apresentações das empresas de auditoria pré-selecionadas
10. Avaliação e seleção final (*Decisão 265 do Conselho Diretor, junho de 2010.*)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 208; *alterada em* junho de 2010, dec. 265.

Artigo 68. Orçamentos

68.010. Processo de revisão do orçamento
68.020. Autoridade para estourar orçamento
68.030. Despesas de capital

68.010. Processo de revisão do orçamento

As declarações financeiras devem ser feitas em tempo hábil para aprovação do Conselho Diretor do RI. O processo de revisão do orçamento deve incluir análise do orçamento original aprovado pelo Conselho Diretor do RI para o ano, e um sistema de revisão de variação do orçamento. Este sistema deve fornecer ao presidente e ao secretário-geral uma explanação de qualquer variação esperada ou real, junto com o plano que corrigiu ou que irá corrigir qualquer problema encontrado. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1989, dec. 370.

68.010.1. Responsabilidade do presidente eleito quanto à preparação de orçamento

O presidente eleito do RI participa da preparação do orçamento que valerá no ano de sua presidência. *(Decisão 85 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 107; *alterada* em outubro de 2015, dec. 85.

68.010.2. Responsabilidade do secretário-geral pela preparação e implementação do orçamento

a) O secretário-geral tem responsabilidade total pelo controle e gerenciamento do processo de preparação do orçamento e pela implementação do orçamento aprovado e variações autorizadas pelo Conselho Diretor do RI.

b) O secretário-geral tem responsabilidade total e autoridade para revisar e monitorar regularmente os resultados reais pormenorizados comparados ao orçamento aprovado, incluindo variações autorizadas e aprovadas pelo Conselho Diretor do RI, e a realocação dos gastos orçamentados durante o ano, de acordo com a regulamentação de realocação orçamentária da Secretaria do RI que será revisada regularmente pela Comissão Financeira.

c) Todos os gastos orçamentados têm que ser gerenciados no âmbito do respectivo centro de custo.

d) Os gastos orçamentados dos centros de custo poderão ser transferidos para custear atividades de outros centros de custo com aprovação prévia e por escrito do secretário-geral.

e) Todas as transações financeiras devem ser contabilizadas adequadamente de acordo com as contas e centros de custo da organização.

f) O secretário-geral está autorizado a tomar as medidas necessárias para exercer sua autoridade na implementação desta norma.

g) O secretário-geral deve ter como prioridade a integração do processo orçamentário ao Plano Estratégico da Secretaria, cuidando para que os funcionários responsáveis por isso o façam de maneira exemplar. *(Decisão 85 do Conselho Diretor, outubro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1998, dec. 393; novembro de 2001, dec. 147; *alterada* em outubro de 2015, dec. 85.

68.010.3. Responsabilidade do diretor financeiro/CFO (*Chief Financial Officer*) pela preparação do orçamento
Sob o comando do secretário-geral, o CFO tem autoridade financeira e operacional quanto ao processo orçamentário e a utilização dos fundos do RI. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião de junho de 1998, dec. 393.

68.010.4. Autoridade quanto a assuntos financeiros dos escritórios internacionais
O CFO tem autoridade quanto a assuntos financeiros referentes aos escritórios internacionais do RI. *(Decisão 141 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 208; *alterada em* janeiro de 2013, dec. 141.

68.010.5. Impacto financeiro de itens deliberados pelo Conselho Diretor do RI
Os itens a serem apresentados para análise do Conselho Diretor do RI que tenham qualquer impacto financeiro nos orçamentos operacional e de despesas de capital devem ser passados antes à Divisão Financeira, por intermédio do CFO, no máximo 30 dias antes da reunião do Conselho Diretor do RI para que seja feito o estudo deste impacto para uma melhor avaliação do assunto por parte do referido conselho. Itens apresentados depois do prazo de 30 dias serão analisados na próxima reunião do Conselho Diretor, a não ser que o presidente do RI, em consulta com a Comissão Executiva, concorde que o item seja tratado na reunião atual. *(Decisão 30 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 170; *alterada em* outubro de 2013, dec. 30.

68.010.6. Orçamento anual para receita com cotas per capita
Para todos os orçamentos do RI, a receita antecipada será calculada com base no número de rotarianos pagantes de cotas no momento das faturas mais recentes do clube antes do exercício orçamentário. *(Decisão 28 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2002, dec. 184; *alterada em* outubro de 2014, dec. 105; setembro de 2016, dec. 28.

Referência

30.070.1. Responsabilidades da Comissão Financeira

68.020. Autoridade para estourar orçamento

Em qualquer ano fiscal, o secretário-geral pode pagar obrigações em aberto do Rotary International, mesmo que sejam acima do orçamento, desde que o secretário-geral e o tesoureiro relatem ao Conselho Diretor e ao presidente do RI qualquer desvio esperado ou projetado que afetem o orçamento original. *(Decisão 141 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: abril de 1991, dec. 317; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; janeiro de 2013, dec. 141.

68.030. Despesas de capital

Obs.: Sempre que necessário, o Conselho Diretor do RI analisa e emenda a Norma do RI quanto a Projetos e Despesas de Capital, descrita abaixo:

A. Propósito

O propósito desta norma é verificar a viabilidade de contrair dívida para o financiamento de equipamentos, projetos de capital ou obtenção de leasing. A norma estipula limites quanto ao nível permitido de endividamento e leasing, fixando as autorizações exigidas antes de se incorrer em dívida ou entrar em leasing de capital.

B. Escopo

Esta norma se aplica ao financiamento de despesas e projetos de capital do Rotary International.

C. Normas

1. A contração de dívida é considerada nas seguintes circunstâncias:

   a) Se o dinheiro disponível para projeto de capital impedir a habilidade da organização de operar conforme a diretriz para a reserva geral excedente, e

   b) Se o projeto sendo financiado for gerar renda futuramente, que pode ser usada para compensar pagamentos futuros de dívidas.

2. O leasing de capital será considerado nas seguintes circunstâncias:

   a) O equipamento sendo adquirido for do tipo que o avanço tecnológico o tornará obsoleto em um período relativamente curto, e

   b) A taxa de leasing for menor que a taxa esperada de retorno de investimento em aplicações pelo tempo de duração do leasing.

3. O valor da dívida mais o leasing de capital têm que obedecer ao seguinte:

   a) O total da dívida e do leasing de capital não podem passar de 15% do ativo líquido não vinculado do RI.

   b) A renda disponível para a quitação da dívida deve ser igual ou superior ao dobro do valor dos pagamentos anuais, incluindo o montante principal acrescido dos juros no período, mais os pagamentos do leasing. A renda disponível para pagamento de dívida equivale à receita menos as despesas operacionais ajustadas. Por sua vez, a despesa operacional ajustada equivale às despesas operacionais menos depreciação, amortização, juros e outros fatores excepcionais.

D. Autoridade

Qualquer contração de dívida tem que ser antes aprovada pelo Conselho Diretor do RI. O secretário-geral pode aprovar leasings de capital que não ultrapassem US$100.000 no ano fiscal em questão. Acima deste valor é exigida a aprovação do Conselho Diretor do RI. *(Decisão 141 do Conselho Diretor, janeiro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1996, dec. 341; *alterada em* junho de 2008, dec. 290; janeiro de 2013, dec. 141.

68.030.1. Limite para itens de capital

Após consultar o tesoureiro do RI ou o presidente da Comissão Financeira do RI, o secretário-geral está autorizado a ajustar o limite de capitalização conforme apropriado. *(Decisão 315 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2007, dec. 315.

Referências

30.050.3. Despesas de diretor de ligação
30.120. Finanças de comissão
40.030. Novos programas do Rotary e Rede Global de Grupos de Rotarianos

☸

Artigo 69. Despesas e reembolsos

69.010. Aprovação de desembolsos
69.020. Viagem
69.030. Verbas do Rotary para Governadores
69.040. Despesas dos administradores gerais
69.050. Despesas dos administradores
69.060. Assuntos financeiros diversos

69.010. Aprovação de desembolsos

Todos os desembolsos feitos a favor dos voluntários, incluindo o presidente, são passíveis de aprovação pelo tesoureiro ou seu representante. O tesoureiro relata ao Conselho Diretor do RI todas as despesas altas que não foram feitas de acordo com o orçamento aprovado ou em conformidade com as normas adotadas pelo Conselho Diretor do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1992, dec. 249.

69.020. Viagem

69.020.1. Despesas de viagem do RI

O RI utiliza de forma sábia as cotas per capita e contribuições feitas pelos rotarianos, garantindo que todo aquele que viaja a serviço do RI e da Fundação o faça da forma mais em conta possível e de acordo com a norma de viagem do RI. Todas as pessoas viajando por conta do RI são procurar economizar fundos da organização. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de março de 1990, dec. 191; julho de 1996, dec. 35.

69.020.2. Formulário para relatório oficial de despesas

Todos os rotarianos e funcionários devem usar o formulário oficial para pedido de reembolso de despesas com viagem. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião de novembro de 1997, dec. 211.

69.020.3. Deveres e obrigações

Qualquer pessoa, incluindo rotarianos e cônjuges, cujo comparecimento a uma reunião, evento ou atividade seja financiado parcial ou integralmente pelo RI, deve cumprir suas responsabilidades e obrigações em relação a tal reunião, evento ou atividade, conforme estipulado nos documentos estatutários do RI, Código Normativo do Rotary ou programa oficial para a reunião, evento ou atividade. Viajantes financiados que não conseguirem desempenhar suas obrigações e responsabilidades não serão reembolsados pelo RI por despesas associadas à viagem, devendo devolver ao RI qualquer quantia recebida ou entregue a outrem em seu nome pelo RI em conexão com a viagem. O secretário-geral reporta à Comissão de Auditoria do RI qualquer falha quanto à obediência a estes requisitos. *(Decisão 276 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2009, dec. 276.

69.020.4. Plano de Gerenciamento de Operações de Viagem
Sempre que necessário, o Conselho Diretor do RI revisa e altera o Plano de Gerenciamento de Operações de Viagem. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 159.

69.020.5. Serviços de Viagens do Rotary International (RITS)
Sempre que necessário, o Conselho Diretor do RI revisa e altera a norma que rege as viagens do Serviço de Viagens do RI (RITS). *(Decisão 162 do Conselho Diretor, abril de 2016.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1995, dec. 154; *alterada em* junho de 2001, dec. 314; junho de 2001, dec. 315; novembro de 2002, dec. 65; maio de 2003, dec. 420; julho de 2004, dec. 16; março de 2005, dec. 253; novembro de 2006, dec. 127; junho de 2007, dec. 256; junho de 2008, dec. 248; junho de 2009, dec. 276; novembro de 2010, dec. 110; junho de 2013, dec. 212; abril de 2016, dec. 162.

69.020.6. Viagem pessoal
O propósito do Serviço de Viagens do RI é fornecer o melhor atendimento àqueles que viajam a trabalho pelo Rotary. A parte da viagem que não seja a serviço do RI e nem por ele financiada é da responsabilidade do viajante. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 189 pt. 3b.

69.020.7. Relação do Serviço de Viagens do RI (RITS) com prestadores de serviços
O RITS terá relação contratual com uma agência geral prestadora de serviços, e através dela, com suas agências subordinadas conforme necessário. Esta agência geral tem que oferecer o melhor custo-benefício aos rotarianos do mundo todo, de acordo com a norma de viagens do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1990, dec. 191.

69.020.8. Exceções à norma de viagem do RITS
O propósito do Serviço de Viagem do Rotary International (RITS) é oferecer rotas aéreas e serviços de viagem associados que facilitem o trabalho rotário em questão. Espera-se que os passageiros financiados pelo Rotary aceitem as rotas e tarifas aéreas sabendo que foram escolhidas por serem as mais adequadas de acordo com a norma de viagem do RITS.

Exceções à norma podem ser feitas por escrito ao secretário-geral. Exemplos de exceções que não podem ser aplicadas e dizem respeito à seleção de:

1) companhias aéreas específicas para benefícios de programas de fidelidade do passageiro em situações onde o Rotary tenha a oportunidade de conseguir tarifas mais baixas ou programas de incentivo com outras companhias aéreas;

2) companhias aéreas nas quais o Rotary tenha que honrar compromissos contratuais com suas companhias aéreas preferidas;

3) tarifas em classe econômica (para benefício pessoal de *upgrade* para classe executiva ou primeira classe), nas situações em que haja tarifas ainda mais econômicas; observando que não há mudança à norma de viagem para pessoas elegíveis à classe

executiva nos casos em que esta classe não esteja disponível. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 189.

69.020.9. Reembolso por compra de passagem

O reembolso a rotarianos pelo valor de bilhete aéreo comprado localmente com autorização prévia do RITS é processado pelo Departamento Financeiro assim que recebido o relatório de despesas acompanhado dos devidos recibos. A entrega da documentação exigida não pode acontecer antes do começo da viagem. *(Decisão 35 do Conselho Diretor, novembro de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 189; *alterada em* novembro de 2006, dec. 35.

69.020.10. Viagem de funcionários

O Conselho Diretor do RI adotou uma "Norma de Viagens para Funcionários" que se aplica aos funcionários do Rotary International e da Fundação Rotária autorizados a viajar a serviço da organização. A menos que haja implicações significantes de custo para mudanças a esta norma, o secretário-geral está autorizado a revisar a Norma de Viagem para Funcionários conforme as circunstâncias. *(Decisão 55 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 2000, dec. 462; junho de 2002, dec. 255.

69.020.11. Reembolso para viagem de cônjuges

O Conselho Diretor do RI adotou norma para ressarcimento de despesas de viagem de cônjuges, pela qual o Rotary reembolsa despesas de viagem de cônjuge somente se a viagem for de boa fé e com fins claros que está sendo feita a serviço do Rotary, e os valores sejam comprovados por documento listando atividades de cônjuge ressarcíveis. Rotarianos e cônjuges que não cumprirem estes requisitos não serão reembolsados pelo RI por despesas associadas à viagem, devendo devolver ao RI os valores dele recebidos diretamente ou pagos a outrem em seu nome relativos à viagem. Quem viaja financiado pelo RI pode ter que pagar imposto de renda sobre o valor da viagem se esta não for de boa fé e para o bem do RI. *(Decisão 276 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: fevereiro de 1998, dec. 313; maio de 2003, dec. 325; junho de 2009, dec. 276; *alterada em* novembro de 2006, dec. 35.

69.020.12. Procedimento de cobrança na conta máster (principal)

Para todas as pessoas viajando a serviço do RI, o secretário-geral limita o uso do procedimento de cobrança da conta máster aos custos do hotel e impostos. O ressarcimento das demais despesas será feito de acordo com os procedimentos padrões de reembolso.

Se tratando da Assembleia Internacional, Conselho de Legislação e outras reuniões oficiais do RI onde sejam fornecidas refeições pagas pelo RI ou sua Fundação, os custos do plano de refeição, impostos e taxas de serviço aplicáveis serão cobrados na conta máster. *(Decisão 290 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 251; *alterada em* junho de 2007, dec. 290.

69.020.13. Limite para reembolso de despesas

O Conselho Diretor do RI recomenda:

1. valor diário reembolsável de US$50 por pessoa para cobrir custos de refeições para todo aquele com viagem financiada pelo RI.

2. que as despesas para refeições fora do prédio One Rotary Center não sejam ressarcidas quando o RI fornecer refeição. *(Decisão 132 do Conselho Diretor, janeiro de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2008, dec. 50.

69.020.14. Viagem em grupo de administradores e diretores
Sempre que os administradores e diretores atuais ou entrantes forem viajar em grupo, eles devem ser organizados em mais de um grupo e ser transportados separadamente. Quando esta medida não for considerada prática pelo presidente, recomenda-se que ele seja transportado separadamente do presidente eleito ou do vice-presidente. *(Decisão 47 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de: maio de 1978, dec. 10; agosto de 1999, dec. 47.

Referência

72.010.2. Gestão de riscos para operações de viagens

69.030. Verbas do Rotary para Governadores

69.030.1. Alocação estimada do governador
Os governadores recebem verbas para cobrir parcialmente os custos relacionados às visitas de clube, treinamento e artigos de escritório. Estes fundos são usados para subsidiar despesas razoáveis e necessárias ao desempenho de suas responsabilidades e deveres no distrito de acordo com os documentos estatutários e política estipulada pelo Conselho Diretor do RI. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de janeiro/fevereiro de 1989, dec. 248, Apêndice D; *alterada em* outubro de 2013, dec. 62.

69.030.2. Despesas do governador reembolsadas pelo RI
A alocação orçamentária para governadores deve ser feita com base em uma agenda de atividades para fornecer serviços adequados e equilibrados a todos os clubes. Na aprovação do orçamento e estabelecimento de alocações, o Conselho Diretor do RI aloca os fundos com base na conexão de várias atividades. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2013, dec. 62.

69.030.3. Agenda de reembolso para governadores
Reembolsos pagos a governadores, dentro de sua alocação estimada, serão feitos na moeda local, se o RI trabalhar com tal moeda. Se o RI não trabalhar com a moeda, a

transação será feita com a moeda mais custo-eficaz. Os pagamentos são feitos diretamente ao governador ou ao fundo distrital, e podem passar por auditoria aleatória. Os reembolsos a governadores devem ser revisados regularmente e administrados como segue:

a) 70% do orçamento disponível aos governadores será enviado na primeira semana de julho. O secretário-geral está autorizado a desembolsar menos de 70% do orçamento disponível aos governadores se considerar necessário para manter o controles e gestão apropriados.

b) antes do desembolso de fundos adicionais o RI precisa receber do governador:
1. relatório(s) de despesas documentando o uso dos 70% iniciais
2. relatório(s) de despesas documentando o uso dos 30% restantes, se chegar a serem usados integralmente

c) relatórios de despesas devem ser entregues no máximo até 31 de julho do ano seguinte ao mandato do governador, com toda a documentação necessária, para que ele tenha direito ao reembolso dos 30% restantes de sua alocação;

d) mediante recebimento de petição detalhando circunstâncias extremas e em nome do Conselho Diretor do RI, o secretário-geral pode prorrogar o prazo indicado no item c) acima para no máximo 30 de setembro;

e) os governadores devem documentar totalmente o uso dos 70% iniciais de sua alocação, entregando ao RI até 30 de setembro em seguida ao término de seu mandato o saldo não utilizado ou cujo uso não possa ser comprovado. Governadores com valores usados não comprovados ou que não foram devolvidos ao RI serão colocados na Lista de Rotarianos com Obrigações Pendentes e seus dados passados à Comissão de Auditoria do RI;

f) o reembolso é limitado a 100% do valor do modelo orçamentário distrital;

g) esta norma tem que ser discutida no treinamento dos governadores eleitos durante a Assembleia Internacional. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1998, dec. 396; junho de 2005, dec. 329. *Alterada em* novembro de 1999, dec. 203; fevereiro de 2000, dec. 335; maio de 2000, dec. 398; junho de 2001, dec. 447; novembro de 2001, dec. 55; maio de 2003, dec. 409; novembro de 2005, dec. 38; junho de 2006, dec. 270; junho de 2007, dec. 226; junho de 2007, dec. 318; novembro de 2007, dec. 32; junho de 2008, dec. 269; outubro de 2013, dec. 62.

69.030.4. Procedimento para revisão do orçamento do governador

Com o propósito de estabelecer um procedimento para tratar revisões à soma que o governador tem direito, fica acordado que:

a) no orçamento administrativo geral anual, deve ser colocado na quantia total aos governadores uma reserva de fundos para cobrir possíveis alterações nas alocações distritais;

b) o secretário-geral está autorizado a alterar as alocações para os governadores conforme necessário, por conta de distritamento ou mudanças no número de clubes em cada distrito;

c) o secretário-geral está autorizado a tomar decisões em nome do Conselho Diretor do RI relativas a aumento no orçamento dos governadores quando, na opinião dele, o aumento parcial ou total solicitado pelo governador for razoável e justificável;

d) o secretário-geral está autorizado a tomar decisões em nome do Conselho Diretor do RI relativas ao reembolso de governadores por despesas incorridas acima de seus orçamentos quando, na opinião dele, o reembolso parcial ou total deste reembolso conforme solicitado pelo governador for razoável e justificável; e

e) todas as ações tomadas pelo secretário-geral de acordo com estes procedimentos devem ser informadas ao Conselho Diretor do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de abril/maio de 1948, dec. 212; janeiro de 1967, dec. 192.

69.030.5. Flutuações de taxa de câmbio

Os orçamentos são recalculados segundo aumentos ou reduções de taxa de câmbio entre o dólar e a moeda local em no mínimo 3% entre a taxa em vigor no dia 1° de julho e a taxa em vigor quando o orçamento foi preparado, medida esta que visa compensar aumentos ou reduções do valor. Após isto, o orçamento revisado em dólares americanos será então considerado final e não sofrerá mudanças por conta de flutuações subsequentes na taxa de câmbio. *(Decisão 270 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1987, dec. 410; *alterada em* junho de 2006, dec. 270.

69.030.6. Fatores especiais quanto as Verbas do Rotary para Governadores

Distritos que cobrem vários países, idiomas, áreas geográficas e/ou número grande de clubes podem ter direito a mais recursos mediante solicitação, o Conselho Diretor do RI pode considerar fornecer fundos adicionais para as Verbas do Rotary para Governadores. *(Decisão 62 do Conselho Diretor, outubro de 2013.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2005, dec. 313; *alterada* em outubro de 2013, dec. 62.

69.030.7. Falha em relatar finanças

Os relatórios financeiros, conforme descrito na seção 16.060.4 do Regimento Interno do RI, deve incluir todas as verbas recebidas pelo governador. O governador deverá enviar também uma cópia de seu relatório financeiro ao secretário-geral dentro de 12 meses após a conclusão do ano do governador no cargo, com comprovação de que o relatório foi revisto e fornecido a cada clube para discussões em reuniões distritais de acordo com a Seção 16.060.4 do Regimento Interno do RI.

O não cumprimento da exigência de compartilhar declarações financeiras completas com os clubes e com o secretário-geral, e de apresentar tais relatórios para discussão e adoção em uma reunião distrital resultará na inelegibilidade do governador para receber:

- qualquer reembolso de despesas adicionais do RI;
- qualquer nomeação ou designação de voluntário do RI;
- qualquer nomeação ou designação da Fundação Rotária;
- qualquer prêmio do RI ou da Fundação Rotária.

Isso vale até que a declaração financeira seja compartilhada com os clubes e secretário-geral e avaliada e adotada em uma reunião distrital. *(Decisão 129 do Conselho Diretor, janeiro de 2017.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 2015, dec. 82; *alterada em* janeiro de 2017, dec. 129.

Referências

18.040. Expansão a países e áreas geográficas não rotárias
19.050. Vacâncias no cargo de governador ou governador eleito: Treinamento
31.060.8. Revisão das Verbas do Rotary para Governadores
58.070.1. Comparecimento à Assembleia Internacional com despesas pagas pelo RI
58.070.2. Pagamento para comparecimento à Assembleia Internacional em países com restrições monetárias
58.070.3. Pagamento a governadores servindo segundo mandato

69.040. Despesas gerais de administradores

69.040.1. Norma para despesas de administradores gerais
Todos os reembolsos devem ser para despesas razoáveis que sirvam aos propósitos do RI. O secretário-geral tem que garantir que o RI permaneça consistente quanto à aplicação das normas de reembolso em vigor, especialmente em termos de documentação. Isto inclui monitoramento constante para evitar que alguma despesa pessoal seja reembolsada. Quem viaja financiado pelo RI pode ter que pagar imposto de renda sobre o valor da viagem se esta não for de boa fé e para o bem do RI. O secretário-geral deve informar à Comissão de Auditoria do RI qualquer falha relativa ao não cumprimento desta norma.

A. Alocação anual para despesas (reembolso não tributável):

Os diretores podem ser reembolsados por despesas em até US$20.000 por ano. Este valor, chamado alocação anual para despesas, não é dado ao presidente nem ao presidente eleito do RI. Qualquer parte da alocação anual para despesas não usada pelo diretor em seu primeiro ano no Conselho Diretor do RI pode ser usada em seu segundo ano na função. Nenhuma parte da alocação anual de despesas pode ser usada pelo diretor após o término de seu segundo ano no Conselho Diretor do RI. Esta alocação cobre:

1. Despesas associadas com o desempenho da função, como:

a. cartões de visita
b. papel timbrado
c. custos postais
d. fotocópias
e. telefone e fax
f. assistente de escritório (pessoal)
g. outros custos administrativos

2. Despesas razoáveis associadas com visitas do diretor a clubes e outras viagens associadas à função, inclusive custos de cônjuge acompanhando o diretor, comprovados por documentação apropriada, como:

a. transporte
b. hotel
c. refeições e diversos de custo razoável

3. Despesas para o diretor comparecer a conferências presidenciais e outras reuniões convocadas pelo presidente, inclusive custos de cônjuge acompanhando o diretor, comprovados por documentação apropriada, como:

a. taxa de inscrição
b. transporte
c. hotel
d. refeições e diversos de custo razoável

4. Despesas associadas com o Instituto Rotary do qual o diretor é o convocador e que não sejam cobertas pelo orçamento do RI (ver seção E) ou orçamento do Instituto, inclusive custos de cônjuge acompanhando o diretor, comprovados por documentação apropriada.

5. Despesas com a participação do diretor em até um Instituto onde ele não seja o convocador, inclusive custos de cônjuge acompanhando o diretor, comprovados por documentação apropriada, como:

a. taxa de inscrição
b. transporte
c. hotel
d. refeições e diversos de custo razoável

6. Despesas diversas

a. Blazer, gravata e echarpe do ano do presidente do RI para uso de diretores e seus cônjuges
b. distintivos
c. vídeos ou publicações
d. upgrades em companhias aéreas
e. custos com vacinação e medicina preventiva associados à viagem a serviço do RI
f. custos com criação e manutenção de website do diretor

7. Outras despesas razoáveis não detalhadas acima que estejam dentro da quantia alocada podem ser aprovadas pela Comissão Executiva do RI e relatadas ao Conselho Diretor do RI em sua próxima reunião. Qualquer administrador que queira reembolso por despesas incorridas no desempenho da função, além da quantia autorizada em sua alocação, deve primeiro obter autorização do Conselho Diretor do RI. *(Decisão 276 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 393; *alterada em* junho de 1999, dec. 348; agosto de 1999, dec. 48; agosto de 1999, dec. 50; novembro de 1999, dec. 251; julho de 2000, dec. 28; junho de 2002, dec. 293; novembro de 2004, dec. 158; novembro de 2004, dec. 160; junho de 2008, dec. 232; junho de 2009, dec. 235; junho de 2009, dec. 276.

B. Outras despesas ressarcíveis além da alocação anual (reembolso não tributável)

Além das despesas acima ressarcíveis, custos incorridos durante viagem do presidente e do presidente eleito a serviço do RI, e despesas incorridas por diretores com reuniões

obrigatórias (reuniões do Conselho Diretor do RI, Assembleia Internacional, Convenção Internacional e outras reuniões conforme designado pelo presidente) podem ser registradas no relatório de despesas com a documentação comprobatória para reembolso. Reembolso de despesas associadas com reuniões obrigatórias limita-se a:

1. transporte terrestre;
2. taxas aeroportuárias;
3. refeições feitas em trânsito ou que não sejam fornecidas ao grupo ou cobradas na conta máster aberta no hotel;
4. despesas razoáveis com lavanderia e diversos;
5. uma associação a clube de companhia aérea;
6. outras despesas de viagem razoáveis e corriqueiras associadas a estas reuniões;
7. todas as refeições consumidas durante serviço rotário;
8. despesas de cônjuge com a viagem, autorizadas e comprovadas por documentação apropriada. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 393; *alterada em* junho de 1999, dec. 348; junho de 2002, dec. 293; novembro de 2004, dec. 158.

C. Despesas acima da alocação anual para despesas (tributáveis)

Copagamentos de seguro ou plano de saúde exigidos durante viagem *(Decisão 158 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1997, dec. 393; *alterada em* junho de 2002, dec. 293; novembro de 2004, dec. 158.

D. Outras despesas reembolsáveis incorridas pelo presidente e presidente eleito (tributáveis)

O presidente e presidente eleito têm direito à moradia em Evanston durante seus mandatos (ver Seção G), porém, durante o mandato, eles continuam tendo despesas com sua casa principal e também incorrem em outras despesas quando viajam pelo RI. Estes rotarianos são reembolsados pelos seguintes custos anuais:

1. Custos de manutenção com a residência principal limitados a seguro e imposto prediais; água e esgoto, luz, gás; segurança, jardinagem, limpeza; seguro e taxas de automóvel (até no máximo US$35.000)
2. Traje formal e bagagem (até no máximo US$3.500)
3. Despesas pessoais incorridas em viagem do RI (até no máximo US$1.500)
4. Serviços de contabilidade para declaração do imposto de renda (até no máximo US$3.000)
5. Exames médicos preventivos (até no máximo US$1.000)
6. Cobertura de plano secundário de saúde (até no máximo US$5.500)
7. Mensalidade de academia de ginástica (até no máximo US$750)
8. Copagamento por serviços médico-odontológicos semelhantes aos dos funcionários do RI, e copagamentos exigidos no seguro médico de viagem (até no máximo US$14.000)
9. Qualquer imposto ou taxa pagável pelo recebedor com respeito às despesas reembolsadas nesta seção (taxa não pode ultrapassar 46%) *(Decisão 172 do Conselho Diretor, janeiro de 2011.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2004, dec. 158; *alterada em* junho de 2005, dec. 330; fevereiro de 2006, dec. 207; janeiro de 2011, dec. 172.

E. Institutos Rotary

O RI reembolsa despesas de transporte incorridas por convocadores com duas viagens ao local do Instituto para fins de planejamento; e pelo transporte de convocadores e seus cônjuges quando os acompanharem ao Instituto Rotary em si, de acordo com a norma de viagem do RI. Os Institutos Rotary devem cobrir as demais despesas incorridas pelos convocadores e seus cônjuges com a participação no Instituto. Mediante solicitação, o RI dá um adiantamento de US$1.000 ao convocador para cobrir custos iniciais, sendo que esta quantia deve ser devolvida após o Instituto. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1999.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: maio de 1989, dec. 362; fevereiro de 1996, dec. 247.

F. Itens não ressarcíveis pelo RI

Qualquer despesa com item não identificado como reembolsável de acordo com esta norma não poderá ser ressarcida. Entre elas estão:

1. Itens de higiene pessoal
2. Remédios com ou sem receita médica comprados durante viagem do RI
3. Serviços pessoais, como salão de beleza, cortes de cabelo, academia de ginástica
4. Despesas de cônjuges além das tratadas aqui
5. Despesas de familiares, como filhos, exceto com o comparecimento da família do presidente e do presidente eleito na Convenção Internacional do RI
6. Vestuário, exceto blazer, gravata e acessórios do presidente
7. Bagagem
8. Aluguel de vídeos
9. Entretenimento não relacionado ao Rotary
10. Telefone, fax e e-mail para uso pessoal *(Decisão 293 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1997, dec. 393; *alterada em* junho de 1999, dec. 348; junho de 2002, dec. 293.

G. Despesas do presidente e do presidente eleito enquanto estiverem em Evanston, uso do apartamento em Evanston e viagens para sua residência principal

O presidente e o presidente eleito moram nos seus respectivos apartamentos durante o tempo que ficam em Evanston. Eles são ressarcidos por todas as refeições para si e seus cônjuges enquanto estiverem em Evanston, e também por compras de supermercado.

O valor das despesas do presidente e presidente eleito acima mencionadas e o custo de transporte para viagens a seus locais de residência principal podem ser tributáveis, de acordo com lei dos Estados Unidos e dependendo de fatores inerentes a estas funções. O secretário-geral pode contratar especialista tributário para prestar serviços ao presidente, presidente eleito e presidente indicado para avaliar fatores relevantes e determinar se recaem impostos sobre estes itens. Se determinado que os valores referentes a estas despesas são tributáveis ao presidente e presidente eleito, o RI reembolsa o custo do pagamento de impostos incorrido por estes rotarianos. *(Decisão 330 do Conselho Diretor, junho de 2005.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2002, dec. 293; *alterada em* novembro de 2004, dec. 158; junho de 2005, dec. 330.

H. Conta máster (principal)

O secretário-geral limita o faturamento na conta máster aos custos de hospedagem em hotel e as respectivas taxas. As outras despesas são reembolsadas de acordo com o procedimento padrão de reembolso para diretores do RI. *(Decisão 146 do Conselho Diretor, novembro de 2001.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 48; *alterada em* novembro de 2001, dec. 146.

I. Procedimentos de reembolso

Todos os pedidos de reembolso de despesas ou pagamento de fatura de cartão de crédito devem ser declarados no relatório de despesas apropriado e aprovados pelo CFO, podendo ser examinados pelo secretário-geral e pelo tesoureiro do RI. Devem ser apresentados comprovantes para todas as despesas de valor igual ou superior a US$75. *(Decisão 177 do Conselho Diretor, novembro de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2001, dec. 146; *alterada em* junho de 2002, dec. 293.

J. Adiantamentos

Geralmente o RI não dá adiantamentos a seus administradores, e caso isto aconteça, o adiantamento deve ser aprovado 30 dias antes da despesa ocorrer. Todas as despesas que não forem comprovadas no relatório de despesas dentro de 60 dias de sua ocorrência podem ser deduzidas da conta pessoal do administrador. Se os fundos não forem coletados dentro de 120 dias da ocorrência da despesa, eles são registrados como renda do recebedor e este é avisado a pagar imposto de renda sobre o valor. A notificação ao recebedor de que os valores referentes aos pagamentos são tributáveis não significa que ele está desobrigado de quitar sua dívida com o RI. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1999, dec. 251; *alterada em* junho de 2002, dec. 293; novembro de 2004, dec. 158.

K. Norma do Rotary International proibindo o uso de veículos do RI para fins pessoais

A norma abaixo rege o uso de veículo que pertença ao RI ou que esteja em leasing com o RI:

1. Qualquer pessoa que estiver usando veículo fornecido pelo RI só poderá usá-lo para desempenhar serviços para o Rotary;

2. Quando o veículo não estiver em uso a serviço do Rotary, deverá ser mantido nas instalações do RI, a menos que tenha que ir para manutenção ou conserto;

3. O veículo não pode ser usado para uso pessoal, a não ser o mínimo indispensável;

4. Exceto pelo uso mínimo indispensável, nenhuma pessoa ou funcionário do RI podem usar o veículo para fins pessoais.

O secretário-geral desenvolve procedimentos e documentação para as pessoas usando veículos do RI, para comprovar que o uso destes veículos atende às condições exigidas. *(Decisão 53 do Conselho Diretor, agosto de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 53.

L. Cartão de crédito corporativo

O presidente, presidente eleito e presidente indicado são os únicos voluntários que recebem cartão de crédito corporativo do RI para pagamento de despesas elegíveis durante seus mandatos. Mediante solicitação, os cônjuges destes voluntários podem receber um cartão de crédito corporativo. Todas as cobranças no cartão de crédito devem ser colocadas na conta pessoal do voluntário para a coleta de fundos. Entretanto, qualquer cobrança declarada adequadamente no relatório de despesas acompanhada de toda documentação comprobatória, como fatura de hotel e de cartão de crédito detalhando a despesa, dentro de 60 dias de sua ocorrência será debitada da conta pessoal do voluntário. A despesa que não for declarada e comprovada dentro de 60 dias, e que não for paga ao RI dentro de 120 dias de sua ocorrência, é registrada como tributável. A notificação de que o pagamento é tributável (quando registrado como renda do recebedor) e da responsabilidade do voluntário não pode exonerar a quantia devida ao RI pelo voluntário. A notificação ao recebedor de que os valores referentes aos pagamentos são passíveis de recolhimento de imposto não significa que ele está desobrigado de quitar sua dívida com o RI. O secretário-geral notifica o voluntário por escrito quando uma quantia devida não for quitada dentro de 90 dias da ocorrência da despesa. Se as despesas não comprovadas não forem quitadas dentro de 120 de sua ocorrência, o secretário-geral tem que cancelar o cartão de crédito usado pelo voluntário que serve ao RI.

A Comissão Executiva tem que analisar quaisquer gastos no cartão de crédito corporativo do RI que não constem das diretrizes constantes da Norma para Despesas Reembolsáveis de Diretores do RI. Cartões corporativos usados para itens pessoais, ou cujo uso entre em conflito com os procedimentos acima, podem ser cancelados. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de agosto de 1999, dec. 54; *alterada em* novembro de 2002, dec. 177; novembro de 2004, dec. 158.

M. Reconhecimento das obrigações

Cada diretor certifica anualmente estar a par e cumprir os requisitos do RI para viagens. *(Decisão 276 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2009, dec. 276.

N. Interpretação

A Comissão Executiva pode tomar decisões provisórias em relação a esta norma, as quais são relatadas ao Conselho Diretor do RI em sua próxima reunião. Cabe ao referido conselho a decisão final. *(Decisão 293 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2002, dec. 293.

69.040.2. Reembolso de despesas de cônjuge durante reuniões do Conselho Diretor do RI

Com exceção da Assembleia Internacional e da Convenção Internacional, cônjuges de diretores não têm suas despesas cobertas para ir ao local de reunião do Conselho Diretor do RI. *(Decisão 182 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 2010, dec. 167.

69.040.3. Reembolso de despesas de administradores gerais do Rotary
Todas as despesas relativas ao Rotary incorridas pelo presidente ou presidente eleito devem ser feitas com fundos de itens orçados. O RI reembolsa todas as despesas orçadas relativas ao desempenho de função rotária incorridas pelo presidente, presidente eleito e presidente indicado. Os pedidos de reembolso ou de pagamento de cartão de crédito vindos do presidente, presidente eleito, presidente indicado e diretores devem ser comprovados com relatório de despesas apropriado e aprovados pelo CFO, e podem ser examinados pelo tesoureiro do RI. Devem ser apresentados comprovantes para todas as despesas de valor igual ou superior a US$75. *(Decisão 58 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2001, dec. 146; junho de 2002, dec. 294; *alterada em* junho de 2002, dec. 292; novembro de 2002, dec. 177; novembro de 2004, dec. 58.

69.040.4. Divulgação de pagamentos a administradores gerais do RI
Qualquer pagamento não razoável feito a líderes seniores do Rotary, com despesas ressarcíveis comprovadas de acordo com norma de reembolso estipulada pelo Conselho Diretor do RI, deve ser divulgado anualmente aos rotarianos em revista da Rotary World Magazine Press, e como item separado no relatório anual do RI referente a cada administrador em questão. *(Decisão 220 do Conselho Diretor, junho de 2006.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 371; fevereiro de 2003, dec. 287; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; junho de 2006, dec. 220.

69.040.5. Uso de cartões de crédito do Rotary pelos líderes seniores
O Conselho Diretor do RI recomenda aos líderes seniores de países com programa de afinidade do cartão de crédito a utilizar o respectivo cartão para pagar todas as despesas ressarcíveis pelo RI. *(Decisão 217 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 2004, dec. 151.

Referências

27.080. Finanças do presidente
29.010.4. Despesas de viagem do presidente eleito
29.020.2. Despesas do presidente indicado

69.050. Despesas de administradores

69.050.1. Despesas de pessoas acompanhando o presidente
Fica a critério do presidente decidir quem o acompanhará em qualquer estágio de suas viagens pelo mundo rotário, e como as despesas do acompanhante serão cobertas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 1995, dec. 140.

69.050.2. Despesas com visitas a clubes e distritos
Clubes e distritos que convidarem administradores do RI a um evento arcam com as despesas de viagem, hospedagem e refeições dos administradores. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: março de 1993, dec. 189; julho de 1991, dec. 2.

69.050.3. Reembolso a administradores atuais e anteriores do RI por despesas não orçadas
As despesas de administradores do RI incorridas na execução de suas responsabilidades são ressarcíveis pelo RI até o máximo de sua alocação para tais despesas. Despesas de ex-administradores relativas a comissões do RI ou com atividades previstas no orçamento do RI também são ressarcíveis. Não será feito nenhum outro pagamento a administradores atuais ou anteriores. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro de 1954, dec. 159.

69.060. Assuntos financeiros diversos

69.070.1. Contribuições e suporte a outras organizações
Os fundos do RI são fornecidos por seus clubes membros para fins exclusivos próprios da organização. Assim, não é permitido ao RI financiar atividades de outras organizações. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião de janeiro de 1955, dec. 87.

69.070.2. Manutenção do Paul P. Harris Memorial Building
Deve ser dado suporte financeiro para a manutenção do Paul P. Harris Memorial Building em Wallingford, Vermont, EUA, com base em despesas comprovadas fornecidas pelo Distrito 7870 até o máximo de US$5.000 por ano. *(Decisão 32 do Conselho Diretor, novembro de 2007.)*

Fonte: Reunião de março de 1994, dec. 212; *alterada em* junho de 2007, dec. 271.

69.070.3. Comprovação de reembolso por despesas ressarcíveis
Todos os pedidos de reembolso por despesas elegíveis devem ser entregues ao RI por meio de relatório de despesas dentro de 60 dias da ocorrência do gasto. Todas as despesas de valor igual ou superior a US$75 devem ser comprovadas com recibos. Relatórios de despesas recebidos depois de 60 dias não são considerados a menos que o secretário-geral autorize seu processamento em casos excepcionais onde as circunstâncias fundamentem tal ação. *(Decisão 159 do Conselho Diretor, novembro de 2004.)*

Fonte: Reunião de fevereiro de 1999, dec. 272; *alterada em* novembro de 2004, dec. 159.

Referências

35.080. Convites para o RI comparecer a reuniões de outras organizações
36.020.3. Suporte para representantes do RI na ONU
48.020. Traduções
51.020.2. Suporte financeiro ao seminário de editores da Rotary World Magazine Press
51.030. Diretrizes para novas publicações

57.110. Finanças da Convenção
58.070. Finanças da Assembleia Internacional
59.080. Finanças do Conselho de Legislação
60.020.2. Editor de revista regional
60.040. Finanças do Instituto Internacional
60.050. Despesas com Institutos Rotary
61.040. Finanças da Conferência Regional

Artigo 70. Investimentos

70.010. Declaração da norma de investimentos – Fundo Geral Excedente do Rotary International
70.020. Norma da reserva do Fundo Geral Excedente
70.030. Política para gerenciamento de moeda estrangeira
70.040. Restrição monetária
70.050. Renda orçada de investimentos e reserva de ganhos com investimentos

70.010. Declaração da norma de investimentos – Fundo Geral Excedente do Rotary International

70.010.1. Objetivos do Fundo Geral Excedente

O objetivo principal do Fundo Geral Excedente, doravante denominado "Fundo", é fornecer segurança financeira a longo prazo para o Rotary International ("RI"). O Fundo é formado por (1) dinheiro não vinculado, mais (2) papéis de alta liquidez, mais/menos (3) valores a receber da Fundação Rotária ou a pagar para a Fundação Rotária.

Outros objetivos para os papéis de alta liquidez do Fundo incluem: (1) alcançar a meta financeira do RI de manter uma reserva, (2) fornecer ganhos de investimento para suplementar receita de forma que o RI tenha como cobrir suas despesas operacionais se for necessário, e para que a organização chegue a um orçamento equilibrado, e (3) fornecer liquidez, se necessário, para fins de se ter capital disponível.

O dinheiro não vinculado do RI é usado para fins de capital de giro e fica em contas bancárias em diferentes partes do mundo. A fonte principal do capital de giro fica na principal conta operacional, nos Estados Unidos. Diretrizes específicas de investimento para *cash* vinculado e não vinculado constam do Código Normativo do Rotary, Subseção 70.010.17. *(Decisão 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1996, dec. 151. *Alterada em* junho de 2002, dec. 302; novembro de 2002, dec. 183; junho de 2010, dec. 260.

70.010.2. Delegação de responsabilidades

O Conselho Diretor do RI tem a responsabilidade de estipular a norma geral para investimentos, incluindo os objetivos do investimento e a estratégia de alocação de ativos, e de aprovar quaisquer mudanças a esta Declaração da Norma de Investimentos.

A Comissão Financeira do RI, por meio de sua representação na Comissão de Investimentos da Fundação Rotária, recomenda políticas de investimentos e monitora a performance dos gerentes responsáveis por eles. O presidente e um outro membro da Comissão Financeira do RI por ele escolhido participam de reuniões da Comissão de Investimentos sempre que forem discutidos assuntos que afetem o RI. Os dois integrantes da Comissão Financeira do RI presentes à reunião têm poder de voto no que tange contratação e dispensa de gerentes de investimentos, e outros assuntos que causem impacto à carteira de investimentos do RI.

O secretário-geral é responsável pelas operações diárias e obediência à Declaração da Norma de Investimentos em nome do Conselho Diretor do RI. As operações diárias e obediência à tal norma incluem a implementação das decisões do referido conselho, e

dispensa e contratação de gerentes de investimentos, com aprovação da Comissão de Investimentos.

O consultor de investimentos é responsável pelo desenvolvimento e recomendação de estratégias de alocação de ativos, monitorando os investimentos do Fundo, pesquisando e recomendando meios de investimentos e gerentes à Comissão Financeira do RI, através de sua representação na Comissão de Investimentos, e aos funcionários do departamento de investimentos; e fornecendo relatórios de investimentos em tempo hábil à Comissão Financeira do RI e aos funcionários de investimentos. Além disso, o consultor de investimentos implementa o programa de hedge fund direto de acordo com as opções de investimento descritas na Subseção 70.010.16. deste Código.

Os gerentes de investimentos escolhidos para executar esta norma investem o saldo disponível no Fundo de acordo com as normas de investimento do Fundo e com seu conhecimento e bom senso em relação aos valores dentro de sua área de investimento. *(Decisão 21 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 151; *alterada em* junho de 2001, dec. 430; maio de 2003, dec. 324; novembro de 2009, dec. 98; junho de 2010, dec. 260; janeiro de 2012, dec. 158; setembro de 2016, dec. 21.

70.010.3. Declaração de metas e objetivos de investimentos

Esta declaração de metas e objetivos de investimento expressa a posição do Fundo em relação à tolerância quanto a risco e alocação de ativos do Fundo; estipula as metas e objetivos apropriados aos ativos do Fundo; e define parâmetros dentro dos quais os gerentes de investimento podem formular e tomar suas decisões.

O objetivo de investimento do Fundo é gerar renda suficiente para permitir ao RI equilibrar seu orçamento anual e mitigar riscos. Outros objetivos são preservar o capital alocado à reserva operacional e propiciar liquidez quando o valor disponível para operações não for suficiente para cobrir as despesas operacionais.

Considerando que a renda de investimentos será provavelmente maior ou menor do que o valor orçado, o Conselho Diretor do RI estabeleceu a Reserva de Receita de Investimento para receber fundos extras de investimentos e financiar déficits com investimentos. *(Ver 70.020. e 70.050. deste Código Normativo.)*

O objetivo de performance do Fundo é alcançar uma taxa de retorno consistente com o retorno esperado da alocação constante do Código Normativo do Rotary, Subseção 70.010.14. No período de três a cinco anos, a taxa de retorno captada pelo Fundo deve ultrapassar o retorno anual total de retorno do índice adaptado, ou "Índice Normativo", com base no valor deduzido das taxas de serviço.

O "Índice Normativo" é definido pelos seguintes índices e aplicado com base na alocação orçada em questão:

Índice	**Classe de ativos/Estratégia**
MSCI ACWI IMI	Ações globais
Dow Jones US Total Stock Market	Ações dos Estados Unidos
MSCI ACWI IMI ex US	Ações de fora dos Estados Unidos

MSCI Emerging Markets Small Cap Index	Ações de mercados emergentes
BC Aggregate	MSCI ACWI MSCI ACWI
50% BC Global Agg/25% BC HY/25% JPM EMBI+	Renda fixa não essencial
60% MSCI World/40% BC Global Aggregate	Alocação de ativo global

Índice	**Classe de ativos/Estratégia**
50% BC TIPS; 30% DJ UBS Commodities Index; 20% MSCI ACWI IMI	Ativos reais
Credit Suisse Hedge Fund Index	Fundos hedge

Para fins de avaliação de performance, todas as taxas de retorno são examinadas livres das taxas de serviço.

Os resultados são avaliados em períodos de três a cinco anos, porém, os resultados de curto prazo são revistos regularmente e podem exigir tomadas de medidas imediatas. *(Decisão 21 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260; *alterada em* junho de 2013, dec. 249; outubro de 2014, dec. 98; setembro de 2016, dec. 21.

70.010.4. Diretrizes gerais de investimentos

A estrutura geral do Fundo e as oscilações normais para as classes de ativos qualificados estão detalhados neste Código Normativo, Subseção 70.010.14. Os objetivos da performance para as classes de ativos encontram-se na Subseção 70.010.15. e as opções de investimentos para carteiras diretas de fundos hedge na Subseção 70.010.16. Os gestores de investimentos verificam se os papéis a ser adquiridos estão consistentes com as diretrizes expressas nesta Declaração da Norma de Investimentos e sejam adequados ao Fundo.

Os gerentes de investimento têm autonomia, dentro dos parâmetros da Declaração da Norma de Investimentos, com relação à alocação de ativos, escolha dos papéis e melhor momento para efetuar as transações. Todos os investimentos são feitos segundo acordo pré-aprovado para o investimento que descreve a limitação de papéis negociáveis. Cabe ao gerente de investimentos fazer análise independente de valor mobiliário e sua adequação como um investimento do Fundo. *(Decisão 21 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260; *alterada em* outubro de 2014, dec. 98; setembro de 2016, dec. 21.

70.010.5. Diretrizes de investimento

Cash

Investimentos financeiros serão feitos de acordo com o Apêndice IV desta Declaração da Norma de Investimentos.

Capitais públicos

O patrimônio público consiste de capitais próprios norte-americanos, patrimônio de fora dos EUA, patrimônio global e disposições de ações de mercados emergentes, conforme descrito a seguir.

Disposições de investimentos de capital
A participação de capital americano consiste de títulos de empresas que são listados em bolsas de valores reconhecidas ou ativamente negociadas no mercado de balcão. A capitalização de mercado de títulos deve ser amplamente consistente com os títulos detidos em índices apropriados. Os Certificados de Depósito de Ações (ADRs), que são títulos estrangeiros (como Reuters, Nestlé, Sony) denominados em dólares americanos e negociados nas bolsas dos Estados Unidos, podem ser detidos por cada gestor de fundos americano em proporções por eles consideradas apropriadas.

Disposições de investimento de capital de fora dos EUA
A participação de capital não americano pode ser acessada por meio de mercados locais ou Certificados de Depósito de Ações (ADRs) e Certificados Globais de Depósito (GDRs). O gestor pode blindar a exposição cambial pelo uso de derivativos. Investimento em mercados emergentes é permitido e deve ser amplamente consistente com um benchmark pré-aprovado.
Disposições de investimento de ações de mercados emergentes
As ações de mercados emergentes são definidas como títulos de capital de empresas cotadas em mercados emergentes (conforme estabelecido pelo MSCI), mercados locais ou Certificados de Depósito de Ações (ADRs) e Certificados Globais de Depósito (GDRs). O gestor pode cobrir a exposição cambial através de instrumentos derivativos.

Disposições de investimento de ações globais
O intuito destas estratégias é oferecer aos gestores a flexibilidade para investir nos mercados de ações, definidos acima, com base na visão de oportunidades. Os gestores devem investir no contexto de risco controlado e retorno acrescido.
As participações em capital são constituídas por títulos de capital de empresas cotadas em bolsas locais registradas ou negociadas ativamente no mercado de balcão. O gestor pode cobrir a exposição cambial através de instrumentos derivativos. O patrimônio dos mercados emergentes é permitido com um benchmark pré-aprovado.
Renda fixa
Renda fixa inclui disposições principais, não essenciais e de curta duração como descrito a seguir.

Disposições de investimento de renda fixa
Títulos elegíveis são títulos de rendimento fixo publicamente negociados nos respectivos mercados domésticos e podem incluir, entre outros, obrigações de governo e de órgãos públicos, títulos garantidos por hipoteca, bonds corporativos, debêntures e papel comercial. A duração da carteira deve ser amplamente consistente com índices adequados, e a menos que acordado de outra forma, a duração da carteira deve estar dentro dos 20% da benchmark apropriada.

A conformidade com as classificações fornecidas por agências de avaliação de risco (Moddy's, S&P, e Fitch) não é suficiente para o investimento ser considerado apropriado. O gestor de investimentos é responsável por fazer uma análise independente de crédito dos títulos e de sua adequação como investimento para o Fundo.

Ativos reais

São permitidos *hedge* a longo prazo contra inflação e ativos reais, cujo valor tem por base sua utilidade (como equipamentos e imóveis). Os ativos reais podem criar renda e têm potencial de apreciação de capital. A alocação de ativos reais dá-se pelo investimento em estratégias de alta liquidez, que podem incluir *commodities, bonds* atrelados à inflação e ações de companhias de recursos naturais. *(Decisão 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

Fundos multimercado
O intuito dessas estratégias é dar aos gestores de investimentos a possibilidade de investir em classes de ativos tradicionais e não tradicionais a fim de diversificar mais o Fundo, controlar riscos e agregar retorno. Fundos multimercado incluem alocação de ativos globais e Fundos Hedge, os quais estão descritos a seguir.
Esses investimentos, de outra forma restritos, podem ser permitidos para possibilitar posições que, agregadamente, ofereçam benefícios de retorno ajustados ao risco atraentes ao Fundo como um todo. Os gestores de investimento devem determinar que os títulos a ser adquiridos e as estratégias a ser usadas são adequados para esta conta.

Gestores de alocação de ativo global
Espera-se desses gestores que em grande parte aloquem ativos globai em mandatos de ações, renda fixa e ativos líquidos, embora possam também usar uma ampla gama de classes de ativos tradicionais e não tradicionais. De tempos em tempos, essas estratégias podem fazer investimentos diversificados adicionais em outras classes de ativos ou em valores mobiliários, como fundos hedge. A Comissão de Investimento deve aprovar previamente as decisões quanto a investimentos, podendo designá-los a gestores específicos.

São permitidos derivativos neste portfólio, limitados ao uso da norma aqui disposta, a menos que de outra maneira aprovado por escrito pelo Conselho dos Curadores da Fundação Rotária.

Gestores de Fundos Hedge
O objetivo geral do programa de fundos hedge é proporcionar um investimento diversificado, que ao longo de um ciclo de mercado completo seja competitivo com estratégias semelhantes, ao exibir correlações relativamente baixas para mercados de ações e renda fixa. A técnica ideal de mitigação de risco é investir em um conjunto diversificado de estratégias e gestores. Fundos hedge incluem uma ampla gama de estratégias, que utilizam títulos líquidos e não líquidos. Com eles é possível vender títulos de curto prazo e comprar títulos de longo prazo. Eles também podem usar opções, futuros, swaps e outros derivados dentro de sua carteira. O Fundo investirá principalmente em investimentos diretos consistentes com as preferências de investimento no item 70.010.16 do Código Normativo do Rotary. O programa de fundos hedge é monitorado regularmente pela Comissão de Investimentos, a fim de determinar se está proporcionando o nível esperado de diversificação e retorno ao Fundo Global.

A Comissão Financeira do RI, por meio de sua representação na Comissão de Investimentos, analisa a adequação destas estratégias por meio da busca de um gestor de investimentos e processo de verificação, o que é realizado conforme necessário. Os dispositivos, incluindo liquidez e transparência, devem ser revistos, e novas diretrizes serão

consideradas apropriadas para os ativos do Fundo em caráter individual. *(Decisão 21 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260; janeiro de 2012, dec. 158; junho de 2013, dec. 249; *alterada em* outubro de 2014, dec. 98; setembro de 2016, dec. 21.

70.010.6. Norma de derivativos

Os instrumentos de derivativos são permitidos somente conforme especificados nesta Declaração de Norma de Investimentos. Sempre que apropriado, os gestores de investimentos podem usar ações de derivativos com as seguintes razões:

1. *Hedging*. Até o ponto em que o portfólio estiver exposto a riscos claramente definidos e existam contratos de derivativos (mercados futuros e de opções, por exemplo) que possam ser usados para reduzir os riscos associados e alcançar o objetivo estrutural da carteira de investimentos, os gestores de investimentos podem usar tais derivativos para fins de *hedging*.

2. *Exposições ao mercado.* Os gestores de investimentos podem usar derivativos para reproduzir o perfil de risco/retorno de um ativo ou classe de ativos desde que as diretrizes permitam que estas exposições sejam criadas com os ativos em questão.

3. *Estudo e gerenciamento de país e exposição de alocação de ativo.* Os gestores de investimentos incumbidos com a mudança tática da exposição de portfólios em diferentes países e/ou classes de ativos podem usar contratos de derivativos para estes fins.

Gestores de patrimônio de fora dos EUA, ações de mercados emergentes e de *bond global* podem celebrar contratos de futuros cambiais mercantis desde que o uso deles seja para amortecer a volatilidade do portfólio e não para aumentar a exposição da carteira a riscos. Podem ser usados contratos mercantis para proteger a exposição a riscos ou na liquidação de transação de ações.

Estes gestores podem empregar um programa de gestão monetária e negociar em mercados futuros e de opções e futuros dentro dos parâmetros do programa de gestão monetária em questão. É proibido usar opções e futuros para conquistar posição privilegiada.

Para fins de expansão, os dois usos abaixo de derivativos são proibidos para os ativos financeiros a menos que o Conselho Diretor do RI abra uma exceção:

1. *Alavancagem.* Derivativos não podem ser usados para aumentar a exposição geral do portfólio a um ativo, classe de ativos, taxa de juros ou qualquer outra variável financeira além daquela permitida pelas diretrizes de investimento do portfólio.

2. *Especulação não relacionada.* Derivativos não podem ser usados para criar exposição a ações, moedas, índices ou qualquer outra variável a menos que tais exposições sejam permitidas e embasadas pelo portfólio, se criadas com não derivativos. *(Decisão 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.010.7. Norma de reequilíbrio

O Fundo é reequilibrado por funcionários específicos sempre que uma classe de ativos atingir a alocação mínima ou máxima mencionada acima. Fluxos de caixa rotineiros são usados para manter a alocação dentro do estipulado. Se os fluxos de caixa rotineiros não forem suficientes para manter a alocação dentro das oscilações aceitáveis de cada trimestre do ano calendário, o saldo será transferido conforme necessário entre as classes de ativos para trazer a alocação de volta a níveis aceitáveis. *(Reunião 21 do Conselho Diretor, setembro de 2016.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260; alterada em setembro de 2016, dec. 21.

70.010.8. Diversificação
O Fundo será amplamente diversificado para limitar o impacto de grandes perdas em investimentos individuais. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 1996, dec. 151; *alterada em* maio de 2003, dec. 426; junho de 2010, dec. 260.

70.010.10. Necessidade de liquidez
Quando há necessidade de liquidez, ela será suprida por recurso monetário não vinculado. Se estes não forem suficientes, o secretário-geral providencia saques de recursos investidos para cobrir as despesas. A fonte dos fundos para estes saques será baseada em reequilíbrio de considerações de custos. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.010.11. Votação por procuração
O Conselho Diretor do RI delegou responsabilidades de gestão de investimentos a vários gestores independentes do mercado financeiro. Referido conselho outorga aos gestores a autoridade para selecionar procuradores por meio de voto, sendo esperado que eles votem tendo em mente o que é melhor para o Fundo. *(Reunião 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 151.

70.010.12. Empréstimo de ações
O empréstimo de ações para verbas do Fundo geridas em conta separada só é feito se aprovado pelo Conselho Diretor do RI, após recomendações do secretário-geral ou do consultor de investimentos. Qualquer autorização para empréstimo de ações em contas separadas tem que ser relatado na próxima reunião do Conselho Diretor do RI. Esta restrição não se aplica a fundos mútuos e mistos. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.010.13. Fundos mistos ou fundos mútuos institucionais
Considerando os benefícios do uso de fundos mistos como veículos de investimento, como o baixo custo e a maior diversificação que oferecem comparados a contas de investimentos menores e diretas, estes fundos podem ser utilizados regularmente. O Conselho Diretor do RI não pode delinear diretrizes específicas a um fundo cujas normas já tenham sido estipuladas. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.010.14. Procedimentos de controle

Padrões de conduta para gerentes e consultores de investimentos
Espera-se que os gestores e consultores de investimentos sigam os padrões constantes do código de ética profissional - *CFA Institute Code of Ethics and Standards of Professional Conduct*.

Conflito de interesses em investimentos e restrições quanto a investimentos
É norma do Conselho Diretor do RI que os administradores gerais e membros de comissão do RI ajam de maneira consistente a suas responsabilidades para com o Rotary International, evitando circunstâncias nas quais seus vínculos financeiros ou ligações com pessoas ou entidades de fora possam apresentar conflito de interesses real, potencial ou aparente, que possa vir a manchar a reputação do Rotary International.

Membros da Comissão de Finanças do RI, representando a Comissão de Investimentos do RI, são solicitados a obedecer a Seção 28.080, Normas de Prevenção de Conflito de Interesses, a qual foi incorporada a esta Declaração da Norma de Investimentos.

Revisão dos objetivos de investimentos
Os objetivos de investimentos são revistos anualmente. Tal revisão enfoca na viabilidade contínua de alcançar os objetivos e a contínua adequação à Declaração da Norma de Investimentos, a qual não muda com frequência. Mudanças de curto prazo nos mercados financeiros geralmente não exigem um ajuste na referida declaração.

Avaliação dos gestores de investimentos
Pelo menos duas vezes por ano, a Comissão Financeira do RI, por meio de sua representação na Comissão de Investimentos, avalia os resultados alcançados por todos os gestores de investimentos. Com uma perspectiva de períodos de três e cinco anos, tal comissão, por meio de sua representação na Comissão de Investimentos, avalia se cada gestor:

1. Obteve performance satisfatória, comparado a objetivos específicos para seu portfólio
2. Alcançou resultados que se comparam favoravelmente a outras organizações de gestão de investimentos que administram portfólios semelhantes
3. Ultrapassou a taxa de retorno dos índices de mercado
4. Tomou decisões de gerenciamento de portfólio razoáveis e eficazes em vista dos desdobramentos do mercado de capitais
5. Seguiu normas e objetivos relevantes

Entre os eventos que a Comissão Financeira do RI examina de perto em sua avaliação dos gerentes encontram-se:

1. Resultados pífios relativos aos objetivos em um período relativamente curto (um ano por exemplo)
2. Performance absoluta fraca em um período de três a cinco anos
3. Saída de um ou mais profissionais de investimentos respeitados
4. Violação de uma diretriz de investimentos

5. Mudanças materiais na organização do gestor, tais como filosofia, recursos humanos, aquisições ou perdas de grandes contas, mudança de proprietário ou controle da organização, etc.

A Comissão Financeira do RI avalia os gestores de investimentos e os eventos à luz da situação e quanto a outros fatores relacionados.

Nas situações em que o RI esteja utilizando os mesmos gerentes de investimentos que a Fundação Rotária, a análise será feita com a Comissão de Investimentos da Fundação.

Avaliação do consultor de investimentos
Uma avaliação formal por escrito do consultor de investimentos do Rotary será feita a cada cinco anos, a menos que as circunstâncias exijam que isto seja feito com mais frequência. Esta avaliação será feita de acordo com a Política do Rotary para Avaliação de Consultores de Investimentos. (*Código Normativo do Rotary*, seção 70.010.18.)

Relatórios
Dentro de seis semanas após o final de cada trimestre do ano-calendário, o secretário-geral e/ou consultor de investimentos do Fundo preparam um relatório com informações da performance de investimentos do Fundo, na íntegra e com relação a cada gestor.

Cada gestor de investimentos terá que entregar um relatório trimestral dentro de seis semanas após o fim de cada trimestre do ano-calendário com as seguintes informações:

1. Revisão da performance de investimentos (livre de taxas de serviços) para o trimestre, ano fiscal até a data (30 de junho) e desde o início da conta, com comentários sobre qualquer mudança de norma ou estratégia que tenha contribuído positiva ou negativamente à tal performance
2. Uso de empréstimo de valores mobiliários
3. Quando apropriado, uso de derivativos durante o trimestre, incluindo informações sobre a lógica da posição e o escopo da transação
4. Comentários quanto a qualquer mudança de funcionários, estratégia de investimento ou outra informação que possa afetar a performance
5. Lista de valores da carteira ao fim do trimestre

Anualmente, o gerente de investimentos dará a parte II do formulário ADV referente ao ano mais recente. *(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1996, dec. 151; *alterada em* junho de 2001, dec. 430; junho de 2010, dec. 260; janeiro de 2012, dec. 158.

70.010.15. Alocação estratégica de ativos
A longo prazo, a política de alocação de ativos é fator determinante do retorno gerado pelo Fundo e da volatilidade associada dos retornos. Com base nos objetivos do Fundo, circunstâncias e política de gastos, o Conselho Diretor do RI criou as seguintes diretrizes:

	Percentual do Fundo		
	Mínimo	Alvo	Máximo

Ações (capital próprio/patrimônio líquido)			
Ações dos EUA	18%	24%	30%
Ações de fora dos EUA	16%	21%	26%
Total de capital próprio/patrimônio líquido	35%	45%	55%
Renda fixa			
Bonds principais	0%	5%	10%
Bonds secundários	5%	10%	15%
Renda fixa total	10%	15%	25%
Alocação de ativos, equilibrado proporcional e globalmente	12%	18%	24%
Ativos alternativos			
Ativos reais	10%	15%	25%
Fundos hedge	5%	7%	10%
Total de ativos alternativos	15%	22%	35%
Total geral	100%		

(Reunião do Conselho Diretor de maio de 2011, dec. 255.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2001, dec. 430; *alterada em* maio de 2003, dec. 426; novembro de 2008, dec. 113; junho de 2010, dec. 260; maio de 2011, dec. 255.

	Fundo Geral Porcentagem do Fundo Total		
	Mínimo	Alvo	Máximo
Cash	**0%**	**5%**	**10%**
Patrimônio público Ativos globais Ações dos EUA Ações de fora dos EUA Ações de mercados emergentes	**0%** 10% 5% 5% 0%	**39%** 14% 10% 10% 5%	**60%** 20% 15% 15% 10%
Renda fixa Renda fixa principal Renda fixa não essencial	**0%** 0% 0%	**20%** 12% 8%	**40%** 20% 20%
Ativos reais Ativos reais (Líquidos)	**0%** 0%	**8%** 8%	**15%** 15%
Multimercado Fundos hedge Alocação de ativos globais	**0%** 0% 0%	**28%** 10% 18%	**35%** 15% 25%

Total		**100%**	

70.010.16. Padrões para avaliação de performance

Os seguintes padrões para avaliação de performance devem ser seguidos em período anualizado de três a cinco anos, sem taxas de serviços:

Padrões de avaliação de performance de ações dos Estados Unidos

Westfield (All Cap Growth Equity)

- ultrapassa a taxa de retorno do índice de crescimento Russell 3000 em um ciclo completo de mercado
- está entre os primeiros 50% do âmbito de atuação do consultor para crescimento de ações all cap

Robeco (All Cap Value Equity)

- ultrapassa a taxa de retorno do índice Russell 3000 de valor em um ciclo completo de mercado
- está entre os primeiros 50 do âmbito de atuação do consultor para crescimento de ações all cap

Atlanta Capital (S/Mid Cap Core Equity)

- ultrapassa a taxa de retorno do índice Russell 2000 Index em um ciclo completo de mercado
- está entre os primeiros 50% do âmbito de atuação do consultor para crescimento de ações small cap

Padrões de avaliação de performance de ações de fora dos EUA

- ultrapassa a taxa de retorno dos índices MSCI ACWI ex-U.S. em um ciclo completo de mercado
- está entre os primeiros 50% do âmbito de atuação do consultor para ações de fora dos EUA

Padrões de avaliação de performance de renda fixa

PIMCO Total Return Bond Fund (Core Bonds)

- ultrapassa a taxa de retorno do índice Barclays Capital Aggregate Bond Index em um ciclo completo de mercado
- está no primeiro um terço do âmbito de atuação do consultor para transações em renda fixa

WAMCO GMS Bond Fund (Non-Core Bonds)

- ultrapassa a taxa de retorno do benchmark* customizado em um ciclo completo de mercado
  * 50% Barclays Capital Aggregate / 25% JP Morgan EMBI + / 25% Barclays Capital HY -2% Issuer Cap

- está no primeiro um terço do âmbito de atuação do consultor para transações em renda fixa

Padrão de avaliação de performance para fundos hedge

- Índice HFRI

Padrões de avaliação de performance de ativos reais

PIMCO All Asset Fund

- ultrapassa a taxa de retorno do benchmark* customizado em um ciclo completo de mercado
  * 40% BC Agg / 30% BC US TIPS / 10% S&P 500 / 10% BC HY / 10% JPM EMBI+
- está entre os primeiros 50% do âmbito de atuação do consultor para ações de fora dos EUA

Padrões de avaliação de performance para o Global Balanced Asset Allocation Fund

GMO Global Balanced Asset Allocation

- ultrapassa a taxa de retorno do benchmark* customizado em um ciclo completo de mercado
  * 65% MSCI ACWI / 35% BC Aggregate.

BlackRock Global Asset Allocation

- ultrapassa a taxa de retorno do benchmark* customizado em um ciclo completo de mercado
  * 36% S&P 500 Index / 24% FTSE World Index / 24% BofA Treasury Index / 16% Citigroup WGBI

(Decisão 158 do Conselho Diretor, janeiro de 2012.)

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2010, dec. 260; janeiro de 2012, dec. 158.

70.010.17. Diretrizes do Fundo Geral Excedente do Rotary International para cash

Escopo

Estas diretrizes de investimento suplementam as normas de investimento do Fundo Geral Excedente (o Fundo) e se aplicam especificamente ao cash vinculado e não vinculado do Rotary International.

Distinção das responsabilidades

A Divisão de Tesouraria e Investimentos (Treasury and Investment Division) supervisiona os investimentos de acordo com estas diretrizes.

Vencimentos

1. Como os ativos deste fundo representam o investimento temporário dos fundos operacionais do Rotary International, uma parte substancial do portfólio irá consistir de investimentos de curto prazo e do tipo overnight.

2. No máximo 25% do portfólio podem ser investidos em ações ou outros instrumentos com vencimento superior a 181 dias da data da compra.

3. No mínimo 5% do portfólio devem estar disponíveis em cada dia útil, o que pode ser alcançado com vencimentos ou demanda.

4. O período médio de vencimento da carteira de investimentos está limitado a 90 dias.

5. Instrumentos de taxa flutuante e de taxa variável devem ter taxas de juros redefinidas ou frequências de redefinição no máximo a cada 90 dias, e duração média esperada final de vencimento ou duração média equilibrada de no máximo 18 meses a partir da data da compra.

6. O vencimento de uma ação ou instrumento tem que ser a data quando ocorrer o pagamento final. Instrumentos com taxa de juros variável têm que ter vencimento igual ao período restante até o próximo reajuste da taxa de juros ou ao período em que o montante principal possa ser recuperado pela demanda.

Requisitos de diversificação

1. A proteção do principal, liquidez e grau de negociabilidade devem estar no topo da lista de considerações para a seleção de papéis individuais.

2. As holdings totais de qualquer emissão de papéis não podem passar de 10% do valor de mercado da carteira, com as seguintes exceções:
   a) Emissões de papéis de dívida soberana de países com classificação AAA/Aaa e respectivas agências;
   b) Fundos de mercados monetários diversificados;
   c) Contas de poupança nos bancos com os quais o Rotary International trabalha;
   d) Depósitos em renda fixa nos bancos com os quais o Rotary International trabalha.

3. Com exceção de emissão de dívida soberana de países com classificação AAA/Aaa e respectivas agências, as holdings totais de qualquer ramo não podem ultrapassar 25% do valor de mercado da carteira.

4. Todos os requisitos de diversificação se aplicam no ato da compra.

Critério de investimentos

1. Emissão de dívida soberana de países com classificação AAA/Aaa e respectivas agências.

2. Contas de poupança, instrumento garantido por banco depósitos em renda fixa oferecidos pelo banco onde os fundos estão depositados.

3. Com respeito a papéis comerciais e outras obrigações de curto prazo, o investimento e reinvestimento devem se limitar a obrigações avaliadas (ou emitidas por instituição que tenha passado por avaliação) por ocasião da compra na categoria de avaliações "Tier One" por organizações avaliadoras de dados estatísticos reconhecidas nacionalmente, e também por um comitê de crédito do banco onde os fundos estão depositados.

4. Com respeito a bonds e outras obrigações de longo prazo, o investimento e reinvestimento devem se limitar a obrigações avaliadas na hora da compra em uma das três categorias mais altas da NRSRO, e também por um comitê de crédito do banco onde os fundos estão depositados.

5. Acordos de recompra com 100% de colateral em papéis de dívida soberana de países classificados como AAA/Aaa.

6. Fundos de mercado monetário que atendam ao padrão de qualidade descrito acima

Se após a compra o papel perder valor devido a algo não permitido aqui, o fundo pode continuar a deter o instrumento se a Divisão de Tesouraria e Investimentos concluir que o papel terá valor nominal quando da data de seu vencimento. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.010.18. Norma para avaliar consultor de investimentos

Uma avaliação formal por escrito do consultor de investimentos do Rotary será feita a cada cinco anos, a menos que as circunstâncias exijam que isto seja feito com mais frequência. Entre outras, tais circunstâncias incluem conflitos de interesses, instabilidade no quadro de funcionários do consultor ou incapacidade de atender às necessidades do Rotary. Os critérios a seguir são usados para avaliar o consultor:

1. Valor agregado devido a recomendações do consultor quanto a:

   Alocação de ativos. Analisar se as recomendações do consultor nas estratégias de alocação de ativos maximizam o retorno de investimentos e minimizam riscos. Este quesito é avaliado comparando-se o referencial de retorno e os desvios padrões destes retornos em cada fundo (Fundo Anual, Fundo de Dotação, Fundo Pólio Plus, Rotary Foundation Canada, Fundo Geral, Fundo de Aposentadoria) no começo da relação ao retorno do referencial e aos desvios destes retornos para cada fundo conforme recomendado pelo consultor.

   Gestores de investimentos. Analisar se cada fundo teve uma performance melhor do que seus referenciais considerando um ciclo completo de mercado.

   Diretrizes para política de investimentos e para gestores. Analisar se as normas e diretrizes recomendadas pelo consultor estipulam níveis de autoridade, controles e entrega de relatórios, de forma que o Conselho Diretor do RI e o Conselho de Curadores da Fundação Rotária consigam cumprir com suas responsabilidades fiduciárias com relação aos fundos.

Dispensa de gestores de investimentos. Verificar o tempo levado e o grau de avaliação dedicado pelo consultor de investimentos com relação aos gestores de investimentos, e se ele recomenda dispensas dos serviços deles se preciso.

2. Qualidade e exatidão dos relatórios trimestrais de investimentos, incluindo avaliação da performance.
3. Habilidade para fornecer estudos especializados e relatórios em assuntos específicos de investimentos.
4. Estabilidade, amplitude e competência da firma e dos funcionários.
5. Habilidade do consultor de investimentos de trabalhar e comunicar-se com os funcionários e os vários comitês, como também sua disponibilidade e prontidão.
6. Inexistência de conflitos de interesses, ou se houver, que sejam mantidos no menor grau aceitável.
7. Experiência em trabalhar com organizações semelhantes ao Rotary.
8. Classificações de concorrentes que saiam em publicações especializadas, ou fornecidas por instituições de pesquisa.
9. Estrutura de taxas.
10. Iniciativa no sentido de mostrar novas ideias e manter o Rotary informado quanto a tendências no gerenciamento de dotações e investimentos.

Junto com a avaliação escrita estará a solicitação e avaliação das propostas de outros consultores de investimentos. A firma contratada pelo consultor de investimentos do Rotary terá contrato de cinco anos. *(Reunião 260 do Conselho Diretor, junho de 2010.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 2010, dec. 260.

70.020. Norma da reserva do Fundo Geral Excedente

A norma da reserva do Fundo Geral Excedente do Rotary International prevê a manutenção de uma reserva em quantia igual aos fundos designados pelo Conselho Diretor do RI acrescido de 85% do nível mais alto das despesas anuais durante o último triênio, excluídas as despesas incorridas com a Convenção Anual e o Conselho de Legislação. Fundos designados pelo Conselho Diretor do RI são definidos como a soma da reserva de despesas da Convenção (seção 57.110.3), mais a reserva dos ganhos de investimento (seção 70.050.), mais quaisquer outras reservas designadas pelo Conselho Diretor do RI. Estas verbas devem constar do relatório financeiro do Rotary International. *(Decisão 290 do Conselho Diretor, junho de 2008.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 2002, dec. 302; novembro de 2002, dec. 183. *Alterada em* maio de 2003, dec. 325; novembro de 2004, dec. 155; junho de 2008, dec. 290.

70.030. Política para gerenciamento de moeda estrangeira

O RI adotou e segue a política de gerenciamento de moeda estrangeira abaixo:

1.0 Propósito

1.1 Para reduzir a exposição às flutuações de câmbio sempre que possível de forma a minimizar aumentos e declínios em rendimentos causados por flutuações significantes nas taxas de câmbio.

2.0 Definição de exposição

2.1 *Transação* – exposição da transação é a exposição de balancetes de contas, como a pagar e a receber, ou de contas pagáveis em moeda estrangeira, entre o momento que a transação for

reservada e o momento em que ela é quitada. Um exemplo de exposição é o pagamento de bolsas de estudos reservadas segundo a taxa de câmbio seguida pelo RI no dia da reserva, e depois quando o RI fizer o pagamento.

2.2 *Tradução*– risco que os ativos, patrimônio, renda e riscos de uma empresa têm de terem seus valores alterados em decorrência de flutuações cambiais. É a diferença entre os ativos e riscos expostos advinda da necessidade de transformar instrumentos financeiros estrangeiros em dólares americanos. Taxas de câmbio do trimestre anterior são comparáveis àquelas do trimestre atual e a mudança de valor é aplicada aos balancetes ao fim do trimestre. Saldos de fim de mês de fora dos Estados Unidos e extratos bancários são convertidos em dólares.

2.3 *Exposição econômica antecipada* – exposição do fluxo de caixa esperado a mudanças de taxa de câmbio futuras e inesperadas. Um exemplo disto é a transferência de fundos entre os escritórios internacionais e a Sede Mundial do Rotary.

2.4 *Exposição interna* – exposição dentro da própria companhia resultante do uso da taxa de câmbio do RI em vez da taxa de câmbio real. Exemplos disto são o pagamento de cotas per capita em moeda local com base na taxa de câmbio do RI do mês anterior, mas que foi reservada na taxa de câmbio atual do RI; ou despesas com programas pagas em moeda local e reservadas na taxa do RI orçada, todavia paga na taxa de mercado vigente.

3.0 Metas

3.1 Minimizar a necessidade de firmar contratos em moeda estrangeira pelo gerenciamento eficaz de cash em nível global.

3.2 Minimizar o risco de perda pela maximização de oportunidades de ganho que podem ser obtidas com a exposição a moedas estrangeiras.

3.3 Minimizar os custos de transação associados com programa de gestão de riscos em moeda estrangeira.

4.0 Responsabilidade

4.1 Controle centralizado e direção de atividades em moeda estrangeira são essenciais para que haja uma abordagem eficaz e para controle da exposição mundial do Rotary às várias moedas estrangeiras com as quais a organização trabalha. Vale notar que a responsabilidade geral pelo gerenciamento de exposições do Rotary cabe ao departamento de Cash Management da Sede Mundial.

5.0 Autoridade para colocar hedge (proteger) a exposição a moedas estrangeiras

5.1 O gerente do departamento Cash Management, junto com o Chief Financial Officer ou o gerente da divisão Investment and Treasury, está autorizado a firmar contratos de acordo com esta norma para proteger à exposição do Rotary a moedas estrangeiras.

6.0 Norma

6.1 O afluxo em moeda local será compensado pela saída de moeda, e o excesso de moeda será convertido a partir da conta do banco local para outra moeda conforme necessário. A moeda deve ser mantida em contas de bancos locais somente se: (1) exigido para cobrir

despesas com programas da Fundação próximas de seu vencimento ou despesas operacionais dos escritórios internacionais, ou (2) as restrições mercantis atuais proibirem a transferência de fundos.

6.2 Devido aos riscos associados quando se usa estimativas de números, exposições antecipadas como transferências esperadas dos escritórios internacionais, não estarão protegidas 100% a menos que tal proteção seja feita pelo uso de opções em moeda estrangeira. O Rotary sempre tentará fornecer até 75% de proteção à exposição em moeda estrangeira, uma transação em particular ou uma série de transações relacionadas que causem impacto nas atividades ou no fluxo de caixa.

6.3 A tradução (exposição da diferença entre os ativos e riscos expostos) pode ter proteção somente se os fundos não forem utilizados localmente e as restrições de moeda proibirem a transferência de fundos.

6.4 Qualquer ação tomada para se proteger contra riscos de perdas cambiais deve ter ser respaldada por uma justificação econômica.

6.5 Técnicas de *hedging* serão aplicadas somente para compensar ou eliminar uma exposição real ou antecipada, e não para fins de especulação anteriormente inexistentes.

6.6 Instrumentos em moeda estrangeira que possam ser usados para se proteger contra exposição mercantil incluem contratos a termo, opções em moeda estrangeira e a combinação destes recursos.

6.7 Para controlar os riscos para a contraparte, o Rotary pode firmar contrato em divisas estrangeiras para se proteger contra a exposição cambial somente com instituições financeiras que recebam classificação de dívida pública A ou acima, feitas pela Moody's ou Standard and Poor's.

6.8 Instrumentos financeiros podem ser usados para cobrir períodos futuros de 1 a 365 dias (12 meses). Qualquer uso de instrumentos financeiros além de 12 meses da data de execução do instrumento financeiro deve ter aprovação do Chief Financial Officer.

6.9 Cabe ao gerente do departamento Cash Management manter os registros exatos de todas as transações em divisas estrangeiras e informar todos os departamentos que tenham necessidade de estar a par de tais transações.

7.0 Procedimentos

Gestão de capital global:

7.1 Excesso em libras esterlinas recebido do RIBI ou da Rotary Foundation do Reino Unido será transferido para a Sede Mundial no mínimo a cada trimestre.

7.2 Excesso em ienes japoneses será transferido à Sede Mundial no mínimo a cada mês.

7.3 Excesso em wons da Coreia do Sul será transferido à Sede Mundial pelo menos a cada quinzena.

7.4 Excesso em euros será transferido à Sede Mundial no mínimo a cada trimestre.

7.5 Excesso em dólares canadenses será transferido à Sede Mundial no mínimo a cada trimestre.

7.6 Saldos em outras moedas serão monitorados regularmente. O departamento Cash Management instrui os escritórios internacionais e agentes financeiros quanto à transferência de fundos em excesso.
7.7 Os procedimentos acima podem ser modificados conforme necessário.

Hedging em divisas estrangeiras:
7.8 Na execução desta norma o gerente da divisão Investment and Treasury, e o de Cash Management analisam cada exposição para se colocar em hedge e utilizarão seu conhecimento técnico e prudência na determinação do seguinte:
- quando colocar hedge
- percentual de exposição ao hedge
- se o percentual total desejado de hedge deve ser colocado de uma vez ou durante um certo período de tempo
- tipo de veículo a ser utilizado para o hedging
- quando retirar o hedge, se apropriado
- o quão longe no futuro o hedge deve ser colocado

7.9 A estratégia apropriada de hedging será baseada em:
- horizonte de tempo até que a exposição seja reconhecida
- volatilidade da moeda
- expectativa de taxas de câmbio futuras
- alcance de aceitação para flutuações monetárias
- aversão do Rotary a risco
- confiança quanto aos dados usados
- custos

7.10 Na consideração de se colocar hedge ou não, a Tesouraria discute as variáveis com o controller antes de entrar em um contrato de hedging, para evitar ramificações desfavoráveis de contas.

7.11 A Tesouraria pode solicitar licitação para contratos de hedging equivalentes a menos de US$1 milhão. Todos os contratos onde o dólar americano seja de valor igual ou superior a US$1 milhão deve ser feito em caráter competitivo, para que seja selecionada a opção de custo mais baixo para o Rotary.

7.12 Regularmente o gerente da divisão Investment and Treasury, e o de Cash Management revisam as operações do Rotary com o objetivo de identificar exposições a divisas em moeda estrangeira. A esta altura é elaborada uma estratégia de hedging, se apropriado.

GLOSSÁRIO
Exposição econômica – perda econômica em potencial devido a flutuações cambiais, incluindo exposições de tradução e de transação de contas, como definido pela FASB n° 52, como também exposições que não estejam destacadas em relatórios financeiros. Isto inclui compromissos do Rotary que ainda não foram classificados como transações de acordo com FASB n° 52. Exposição econômica também inclui fluxo de caixa futuro e antecipado, tais como recebimento de contribuições e de cotas per capita. Tais exposições podem sofrer perda econômica real se os valores em moeda estrangeira registrarem queda, porém, dado que estas

exposições são projetadas, tradicionalmente os documentos contábeis não reconhecem sua existência. Hedges de exposição econômica costumam ser reconhecidos em documentos contábeis e podem impactar as atividades sem que haja compensação por exposição.

Taxa de câmbio em moeda estrangeira – quantia que uma unidade em uma moeda equivale em outra moeda. Há dois modos de se cotar esta taxa: pelo equivalente em dólares americanos de uma unidade da moeda estrangeira ou pela quantia da moeda estrangeira em dólares americanos.
Hedging – redução ou eliminação de risco por meio do uso de contratos a termo, opções e futuros. O hedging pode exigir que se abra mão de alguma oportunidade para que se possa reduzir o risco.

Veículos de hedging:

- *contratos em mercado a termo* – obrigação contratual para compra ou venda de uma determinada quantidade de ações, a um preço fixado, para liquidação em prazo determinado. O preço será o valor da ação adicionado de uma parcela correspondente aos juros, que são fixados livremente em mercado em função do prazo do contrato, determinado pela diferença da taxa de juro entre as moedas em questão. Taxas a termo são cotadas a prêmio ou com desconto no spot (mercado à vista) ou à taxa atual dependendo da diferença de taxa de juros entre as moedas envolvidas.

- *opções* – direito (não uma obrigação) de comprar (call) ou vender (put) uma ação ou um ativo financeiro no futuro, a um preço determinado na opção, a uma taxa de câmbio e datas específicas. Para exercer este direito é preciso pagar uma taxa, ou prêmio. PUT é o direito de VENDER uma moeda a uma taxa pré-determinada. CALL é o direito de COMPRAR uma moeda a uma taxa pré-determinada.

Spot rate – taxa atual em vigor da moeda.

Exposição à transação – acontece sempre que uma empresa se compromete a pagar ou receber fundos em moeda diferente da comumente usada por ela.

Exposição à tradução – risco de que instrumentos financeiros de filiais no exterior possam perder ou ganhar valor por conta do câmbio quando convertidas para a moeda da matriz após a consolidação de contas. *(Reunião 272 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: junho de 1998, dec. 395; *alterada em* maio de 2003, dec. 325; novembro de 2004, dec. 58; junho de 2009, dec. 272.

70.040. Restrição monetária

O RI tem como norma minimizar o uso de fundos em países com restrição a investimentos e transferência de fundos. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de outubro de 1985, dec. 112; fevereiro/março de 1987, dec. 315.

70.040.1. Proteção de depósitos em países com restrição monetária

O secretário-geral tomará as medidas necessárias para salvaguardar o valor em dólares americanos de depósitos feitos em países com restrição monetária, devendo acelerar a transferência para a Sede Mundial de fundos que sofrem restrição, e neste meio tempo, utilizar os fundos para custear despesas locais. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de janeiro/fevereiro de 1989. Dec. 265

70.040.2. Uso pela Fundação Rotária de fundos restritos
Fundos restritos podem ser usados em programas da Fundação em países com restrição monetária. Em tais casos, o RI deve receber crédito em dólares americanos pelo uso de fundos do gênero. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de abril de 1991, dec. 314.

Referências

58.070.2. Pagamento para comparecimento na Assembleia Internacional feito em países com restrição monetária

70.050. Renda orçada de investimentos e reserva de ganhos com investimentos
A hipótese da taxa de retorno de investimentos usada para o orçamento e para a projeção financeira de cinco anos é determinada anualmente com base no status da reserva de ganhos de investimento e nas condições atuais do mercado financeiro. O Conselho Diretor do RI estipulou uma reserva para ganhos de investimentos. Se em qualquer ano o rendimento do investimento for menos que o ganho orçado com investimentos, qualquer déficit será financiado pelo fundo de reserva de renda obtida com investimentos como transferência de fundos designados pelo Conselho Diretor do RI. Se em qualquer ano os ganhos de investimento forem maiores que o valor orçado para ganhos de investimentos, o excesso será transferido à reserva até o valor de US$12 milhões. As verbas em reserva servem para amortecer perdas com ganhos de investimentos não realizados, e não podem ser usadas para custear despesas operacionais. *(Decisão 271 do Conselho Diretor, junho de 2009.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de junho de 2002, dec. 302; junho de 2004, dec. 298; *alterada em* novembro de 2004, dec. 58; novembro de 2007, dec. 121; junho de 2009, dec. 271.

Artigo 71. Receitas

71.010. Cotas per capita
71.020. Licenciamento
71.030. Faturas
71.040. Publicações

71.010. Cotas per capita
Não há exceção ao requisito estatutário para a uniformidade no valor de taxa per capita. Todos os pagamentos ao RI devem ser feitos na taxa de câmbio atual conforme determinado pelo RI para o semestre. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Abril de 1991, dec. 315.

71.010.1. Faturamento e relatórios padronizados de quadro associativo
Deve haver requisitos padrões de entrega de relatórios para todos os escritórios internacionais do RI e para o RIBI. O secretário-geral tem que implementar um sistema de faturamento e relatórios padronizados para o recolhimento do relatório semestral de todos os Rotary Clubs. *(Decisão 196 do Conselho Diretor, fevereiro de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1998, dec. 130.

71.010.2. Restituição de cotas per capita pró-rateadas
O secretário-geral pode proceder com ajustes de cotas per capita e restituições de cotas e assinaturas da revista pagas por qualquer clube nos casos onde o clube tenha pago cotas e assinaturas por associados que faleceram, saíram do clube ou abandonaram o clube sem ter pago suas cotas para o período. *(Decisão 398 do Conselho Diretor, maio de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio/junho de 1935, dec. 321.

71.010.3. Revisão a listas de associados
Todos os clubes são incentivados a relatar imediatamente ao RI seus novos associados. Para facilitar a coleta apropriada do pagamento de cotas pró-rateadas de novos associados, o Rotary Club só pode revisar seu quadro associativo dentro de seis meses (180 dias) da data de admissão do novo associado. Os clubes são obrigados a pagar o valor referente aos novos associados, o que inclui pagamento total de qualquer cota pró-rateada e todos os pagamentos do semestre devido dentro dos 180 dias da data de admissão do novo associado. (*Decisão 97 do Conselho Diretor, novembro de 2007.*)

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Novembro de 2007, dec. 97.

Referências

9.020. Clubes com dívidas em atraso com o RI

71.020. Licenciamento
(Ver também o Artigo 34.)

71.020.1. Royalties

O Conselho Diretor do RI dá todo o suporte à proteção do nome e emblema rotários para que não sejam usados comercialmente sem autorização. O secretário-geral toma as medidas necessárias para que os licenciados obedeçam aos acordos firmados com o RI, garantindo, assim, uma receita maior à organização. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 194.

71.020.2. Royalties na venda de mercadorias com o emblema do RI
O secretário-geral estipula e monitora objetivos e orçamento, mantendo o Conselho Diretor do RI a par quanto aos progressos nestas áreas. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: outubro de 1993, dec. 93, pt. 1e; novembro de 1996, dec. 69.

71.020.3. Royalties sobre mercadorias com o emblema do Rotary para o Fundo Pólio Plus
Qualquer pagamento de royalties recebido pelo Rotary International com a venda de produtos para promover o programa Pólio Plus será destinado ao Fundo Pólio Plus da Fundação Rotária. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1987, dec. 49.

71.020.4. Royalties sobre mercadorias com o emblema do Rotary para o Fundo Anual da Fundação Rotária
Qualquer pagamento de royalties recebido pelo Rotary International com a venda de produtos enquadrados na licença tipo 4C será destinado ao Fundo Anual da Fundação Rotária. *(Decisão 157 do Conselho Diretor, fevereiro de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de fevereiro de 2007, dec. 157.

Referências

34.020. Outorga de licença do RI

71.030. Faturamento

O faturamento na Sede Mundial do RI é feito em dólares americanos; já o faturamento nos escritórios internacionais é feito na moeda do país onde o clube opera. *(Decisão 298 do Conselho Diretor do RI, junho de 1999.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1990, dec. 196; *alterada em* junho de 1999, dec. 298.

71.040. Publicações

71.040.1. Preço para anunciar na revista *The Rotarian*
O Conselho Diretor do RI aprova o preço para anunciar na revista *The Rotarian*. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de outubro de 1993, dec. 108.

Referência

51.010.5. Norma para anunciar na revista oficial

Artigo 72. Gerenciamento de riscos e seguro

72.010. Gestão de riscos
72.020. Cobertura para diretores e outros administradores do RI
72.030. Seguro de viagem a serviço do RI
72.040. Programas e reuniões do RI
72.050. Seguro para clube e distrito

72.010. Gestão de riscos

72.010.1. Diretrizes para gestão de riscos em Institutos Rotary

1. Antes de entrar em qualquer contrato ou acordo formal para obter acomodações e serviços para reuniões, os convocadores destas devem consultar um advogado ou especialista em seguros para esclarecer quaisquer seções que tratem de indenização e responsabilidades por lesão ou dano a pessoas ou propriedades.

2. Qualquer solicitação de indenização ao RI proveniente do local que sediará o evento ou de fornecedor de serviços deve ser analisada cuidadosamente. Algo muito delicado é a responsabilidade do RI por dano físico à propriedade no local do evento devido à negligência por parte de um participante ou do próprio RI. O RI pode vir a ser responsável por uma despesa milionária se o assunto não for tratado como se deve. Se possível, a responsabilidade do RI pelo dano deve estar limitada no contrato a um máximo de US$5 milhões, e a seguradora do local do evento deve concordar em renunciar a seus direitos de sub-rogação. Tal exigência não é fora de contexto, pois o RI está pagando taxa para usar o local, a qual indiretamente é usada para pagar o custo do seguro adquirido localmente pelo locador.

3. Os prestadores de serviços devem fornecer comprovante da cobertura de seguro que possuem, e tal requisito deve constar de todo contrato firmado com eles. Esta prática é muito comum nos Estados Unidos e nos últimos anos vem se expandindo para outros países.

4. Outra fonte potencial de alto risco é a área de transportes. Sempre que possível, os organizadores do Instituto devem fazer com que os participantes providenciem seu transporte diretamente com as empresas do ramo. Se isto não for possível em dada ocasião, tem que haver contratos formais para todas empresas do setor de transporte que servirão os participantes, incluindo cláusula sobre seguro e indenização. Os certificados de seguro têm que ser solicitados e analisados cuidadosamente.

5. Os organizadores do Instituto devem analisar com cuidado quaisquer regras ou procedimentos operacionais exigidos pela administração do local do evento. Tais regras costumam fornecer informações quanto às leis do país, que podem ser pertinentes aos participantes do Instituto ou ser um grande recurso para "melhores práticas" nas instalações em questão para segurança e gerenciamento de riscos. O Rotary precisa que os organizadores do Instituto se inteirem perfeitamente quanto as regras do local do evento para garantir que no decorrer do evento nossa organização não traga nem manuseie itens considerados perigosos localmente. Deve ser dada atenção ao fato de que o local do evento pode aplicar multas e sanções a organizações que infrinjam as normas.

6. Se o Instituto planeja pagar as despesas de seus oradores ou de participantes estrangeiros, deve-se avaliar a existência de seguro médico e contra acidentes. É grande

o número de planos de seguro médico que não cobre todos os custos incorridos durante viagem ao exterior, sendo raro o plano que inclui transporte médico de emergência e repatriação de restos mortais. Transporte médico de emergência pode envolver a necessidade de pessoal da área médica durante o trajeto, aeronave particular ou outro equipamento especializado, serviços estes que podem custar muito caro. *(Decisão 273 do Conselho Diretor, junho de 2002.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Junho de 1997. Dec. 329; *alterada em* junho de 2002, Dec. 273

72.010.2. Gestão de riscos para operações de viagem
Sempre que administradores gerais atuais e entrantes, e funcionários de cargo alto do RI viajarem para o mesmo destino por via aérea ou terrestre, eles devem ser divididos em grupos menores para viajar separadamente, tática que diminui as chances de despesas estratosféricas caso ocorra um sinistro. O presidente e o secretário-geral podem aprovar exceções a esta regra conforme apropriado e após avaliar os riscos corridos pela organização. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de julho de 1978, dec. 10. *Confirmada em* novembro de 1997, dec. 191.

72.020. Cobertura para diretores do RI e outros administradores
O secretário-geral deve comprar seguro de responsabilidade civil para os administradores gerais do Rotary. *(Decisão 226 do Conselho Diretor, junho de 2007.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1983., dec. 222.

Referência

28.100. Indenização de diretores do RI e outros administradores

72.030. Viagem médica

72.030.1. Seguro de viagem financiado pelo RI
O Conselho Diretor do RI delineou a estratégia para seguro contra acidente durante viagem para quem viaja a serviço do RI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de novembro de 1997, dec. 191.

72.030.2. Seguro médico de viagem para a Assembleia Internacional
O RI há de obter seguro médico de viagem para os participantes oficiais da Assembleia Internacional que não estejam cobertos pelo RI, Fundação Rotária ou RIBI. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Novembro de 1996, dec. 112.

72.030.3. Seguro médico de viagem para diretores do RI
O secretário-geral está autorizado a obter seguro médico de viagem para diretores do RI, e seus cônjuges quando acompanhá-los. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de maio de 1991, dec. 382.

72.030.4. Pagamento de seguro médico de viagem para ex-presidentes do RI
O RI fornecerá seguro médico de viagem gratuitamente para seus ex-presidentes viajando a serviço do Rotary que não sejam curadores atuais da Fundação Rotária, semelhante à cobertura fornecida para diretores e diretores entrantes. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de junho de 1997, dec. 402.

72.040. Reuniões e programas do RI

72.040.1. Seguro para eventos especiais
O RI comprará apólice separada de seguro para eventos especiais para cobrir com seguro de responsabilidade civil as maiores reuniões por ele realizadas. Seguro geral de responsabilidade civil deve ser dado a todas as Comissões Anfitriãs por suas atividades e eventos durante as Convenções, sujeito aos termos e condições da norma de seguro para eventos especiais, sob a condição que o RI examine e aprove todos os contratos executados pelas Comissões Anfitriãs e que haja total cooperação no envio de informações da seguradora ao RI e a suas operadoras de seguro. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Novembro de 1996, dec. 163.

72.040.2. Seguro para Institutos Rotary
O Rotary International fornece seguro de responsabilidade civil adequado a cada Instituto, com a condição que o RI examine e aprove todos os contratos executados pelo convocador ou seu delegado, e que haja total cooperação no envio em tempo hábil de informações da seguradora ao RI e a suas operadoras de seguro. *(Decisão 348 do Conselho Diretor, junho de 1998.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de março de 1997, dec. 202.

72.050. Seguro de responsabilidade civil para clubes e distritos

72.050.1. Manutenção de seguro de responsabilidade civil
Cada clube deve ter seguro de responsabilidade civil para suas atividades conforme apropriado para sua região. *(Reunião 176 do Conselho Diretor, novembro de 2000.)*

Fonte: Reunião do Conselho Diretor de Novembro de 2000, dec. 176.

72.050.2. Participação obrigatória no plano de seguro para clubes dos Estados Unidos

1) O RI manterá uma apólice de seguro de responsabilidade civil e seguro semelhante para seus diretores e administradores, com limites julgados apropriados pelo secretário-geral, protegendo o RI, clubes e distritos localizados nos Estados Unidos, incluindo seus territórios e possessões. Cada clube nestas regiões deve participar do programa.

2) O secretário-geral tem autoridade para negociar a participação no programa de seguro em caráter principal ou como exceção com clubes expostos a riscos especiais incluindo, mas sem estar limitado a clubes que:

- Tenham funcionários efetivos e em período integral;
- Tenham imóveis de tamanho considerável;
- Ofereçam serviços a pessoas com deficiências físicas e mentais nestes imóveis.

3) Cada clube coberto por esta norma pagará anualmente uma quantia suficiente à sua parte para manter a apólice de seguro e as despesas administrativas relacionadas. O valor cobrado de cada clube será baseado nas estatísticas de quadro associativo constantes do relatório semestral. O secretário-geral pode variar a quantia cobrada aos clubes em áreas diferentes dentro destas regiões com base em estudos atuariais independentes.

4) O secretário-geral desenvolverá normas e procedimentos apropriados para implementar e administrar a norma, incluindo mecanismos para se comunicar com clubes e distritos quanto à participação deles. *(Reunião 117 do Conselho Diretor, janeiro de 2015.)*

Fonte: Reuniões do Conselho Diretor de: novembro de 2000, dec. 178; novembro de 2002, dec. 178; *alterada em* fevereiro de 2001, dec. 282; novembro de 2009, dec. 99; janeiro de 2015, dec. 117.

■

Referências

41.010. Seguro de viagem para interactianos
41.070.4. Seguro geral de responsabilidade civil no Intercâmbio de Jovens
41.070.11. Seguro de viagem para estudantes do Intercâmbio de Jovens

❁❁❁