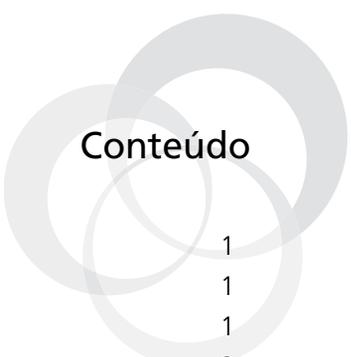


Orientação de Novos Sócios

Guia Prático para Clubes



ROTARY INTERNATIONAL®



Conteúdo

Programas informativos para sócios potenciais	1
Formato e logística da sessão	1
Roteiro da sessão	1
Medidas a ser tomadas	2
Programas informativos para novos sócios	3
Formato e logística das sessões	3
Roteiros das sessões	3
Medidas a ser tomadas	5
Além das sessões informativas	6
Cerimônias de admissão de novos sócios	6
Orientação	6
Envolvimento da família	7
Medidas a ser tomadas	7
Recursos	8
Materiais informativos e folhas-tarefa	10
Obrigações financeiras e requisitos de frequência	10
Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do orientador	11
Lista de interesses	13
Informações sobre o clube para novos sócios	14
Apêndice: Exemplos de cerimônias de admissão	16
Formulário de avaliação da publicação	19



O processo de orientação deve começar assim que o sócio potencial é identificado para que possa tomar a decisão correta quando for formalmente convidado a ingressar no Rotary.

Uma vez admitido no clube, deverá receber treinamento abrangente, ser engajado em atividades e acolhido na organização para que compreenda de fato o que significa ser rotariano.

Este guia faz recomendações sobre como planejar cada estágio do programa de orientação, do sócio potencial ao novo rotariano. As atividades aqui contidas podem e devem ser adaptadas para melhor servir aos seus propósitos.

Programas informativos para sócios potenciais



Informar os sócios potenciais sobre as responsabilidades e benefícios de ser rotariano contribuirá para a estabilidade do quadro social a longo prazo. Os programas devem oferecer visão abrangente do Rotary International, da Fundação Rotária, e dos principais projetos e atividades do clube.

Formato e logística da sessão

As sessões informativas para sócios potenciais devem ser oferecidas periodicamente, de preferência a cada trimestre. As reuniões deverão ser realizadas à parte das reuniões ordinárias do clube, e marcadas com bastante antecedência para que possam ser bem divulgadas. Os sócios que convidarem indivíduos a participar de tais reuniões também deverão comparecer.

A parte educativa do evento deve durar cerca de duas horas, e os sócios potenciais devem ser incentivados a trazer seus cônjuges. Se possível, ofereça um almoço ou pequena recepção aos convidados.

Ao fim do evento, convide os sócios potenciais para participar de uma reunião do clube e peça que preencham um formulário de avaliação do programa apresentado.

Roteiro da sessão

No começo da sessão, pergunte aos participantes o que já sabem sobre o Rotary e o que esperam aprender. Empregue técnicas de treinamento variadas, como apresentações, discussões em grupo e sessões de perguntas e respostas para estimular a participação dos presentes. Convide líderes e sócios experientes para fazer pronun-

ciamento ou participar das discussões. Porém, se convidar líderes distritais, peça que, neste estágio, mantenham o foco nas atividades dos clubes.

O roteiro apresentado a seguir pode ser adaptado de acordo com as necessidades do clube e complementado com materiais e publicações do RI. Mencione projetos e atividades em que os participantes poderão se engajar assim que se tornarem sócios. Ao fim da sessão, certifique-se de que todas as dúvidas foram esclarecidas.

1. História e organização do Rotary International
2. Missão do Rotary
3. Benefícios de pertencer a um Rotary Club
4. Responsabilidades dos sócios
 - Requisitos de frequência e opções de recuperação de faltas
 - Obrigações financeiras
5. Projetos realizados pelo clube (passados e atuais)
6. Programas do RI e oportunidades para participar
7. Estrutura do clube e distrito, e dirigentes atuais
8. Fundação Rotária
 - Programas Educacionais e Humanitários
 - Apoio financeiro

Recursos para a sessão

Conte aos sócios potenciais o que o clube realizou nos últimos cinco anos. Distribua materiais sobre o clube e o distrito, como:

- Perfil do clube (folheto onde se encontram descrições de projetos realizados pelo clube e website)
- Última edição do boletim do clube e do distrito
- Obrigações financeiras e requisitos de frequência (veja exemplo na página 10)
- Perfil ou folha de dados sobre o distrito (material distribuído pelo governador)
- Relação de sócios do clube com classificações e dados de contato
- Kit Informativo para Sócios Potenciais (423-PTB)
 - Noções Básicas do Rotary
 - Isto É Rotary
 - O Que É o Rotary?
 - Bem-Vindo a Rotary
 - A Fundação Rotária — Cartão de Bolso
- Kit de Vídeos para Sócios Potenciais (424-PTB)
 - Isto É Rotary
 - *You: The Rotary Foundation*
 - Coleção Patrimônio do Rotary
 - RVM: *The Rotarian Video Magazine* (última edição)

Tenha em mãos um número suficiente do Kit Informativo para Sócios Potenciais e disponha de pelo menos uma cópia do Kit de Vídeos para Sócios Potenciais na biblioteca do clube. Ambos podem ser encomendados por intermédio do Catálogo do RI ou do website do RI (shop.rotary.org).

Medidas a ser tomadas

1. Peça à comissão de desenvolvimento do quadro social que organize eventos educativos voltados aos sócios potenciais (a comissão poderá delegar esta responsabilidade a uma subcomissão).
2. Anuncie tais eventos durante as reuniões ordinárias, e divulgue-os no boletim e website do clube.
3. Mantenha uma página do website com os dados da pessoa de contato e informações sobre como se inscrever nos eventos.
4. Informe os sócios sobre o número esperado de participantes e o procedimento para convidar sócios em potencial.
5. Envie convite formal por correio e peça aos convidados que confirmem presença. Incentive os convidados a trazer seus cônjuges.
6. Envie um cartão ou e-mail a todos os convidados cerca de 10 dias antes do evento.

Programas informativos para novos sócios



O programa para novos sócios deve expandir os conhecimentos passados durante o evento para sócios potenciais, ajudando-os a compreender melhor o que significa fazer parte de um Rotary Club. Os seguintes tópicos devem ser abordados em três sessões distintas:

- Normas e procedimentos do Rotary
- Oportunidades para servir
- História e realizações do Rotary

Formato e logística das sessões

As sessões de orientação para os novos sócios são geralmente reuniões particulares, já que é difícil planejar a posse simultânea de vários rotarianos. Mas, se isso acontecer, as sessões poderão ser realizadas em grupo.

Cada novo sócio deverá contar com um orientador (para mais informações sobre orientadores, consulte a página 6).

Não há ordem específica para as sessões. Por exemplo, a primeira sessão poderá ser a do orientador, seguida de encontros com um líder e com um sócio do clube. Se for liderar uma sessão, uma sugestão é convidar o novo sócio para almoçar ou jantar em seu escritório antes ou após alguma reunião do clube.

Roteiros das sessões

Cada sessão deverá tratar de um tópico. Os roteiros apresentados a seguir podem ser adaptados e apoiados com publicações sobre os programas ou atividades em que o clube esteja envolvido. Muitas dessas publicações podem ser baixadas gratuitamente de www.rotary.org. É sempre boa idéia sugerir aos novos sócios que visitem o website do Rotary, do distrito e do clube.

Primeira sessão — Normas e procedimentos do Rotary

1. Como propor um novo sócio
2. Recuperação de frequência
3. Estrutura do clube
4. Elementos do clube eficaz e como alcançar os objetivos de cada um
5. Reuniões de clube
 - Reuniões ordinárias
 - Reuniões de comissões
 - Assembléias de clube
 - Reuniões do conselho diretor
 - Atividades de companheirismo
6. Frequência
7. Finanças (participação, contribuição)
8. Estrutura distrital
 - Governadores de distrito
 - Governadores assistentes
 - Comissões distritais

Recursos para a primeira sessão

Ofereça os materiais se possível; caso contrário, forneça cópias da biblioteca do clube. Estude os materiais com o novo sócio.

- Folheto sobre obrigações financeiras e requisitos de frequência (criado a partir do exemplo na página 10)
- Informações sobre o clube para novos sócios (página 14)
- E-Learning Center do Rotary em www.rotary.org
- Estatutos Prescritos para o Rotary Club
- Regimento Interno Recomendado para o Clube
- Manual de Procedimento (035-PT)
- Catálogo do RI (019-PT)

Mais informações encontram-se no site www.rotary.org.

Segunda sessão — Oportunidades para servir

(no clube, distrito e internacionalmente)

1. Projetos de clube e distrito
2. Programas do RI
 - Interact
 - Rotaract
 - Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
 - Rede Global de Grupos de Rotarianos
 - Intercâmbio Rotário da Amizade
 - Voluntários do Rotary
 - Prêmios Rotários de Liderança Juvenil
 - Serviços à Comunidade Mundial
 - Intercâmbio de Jovens
3. Programas da Fundação Rotária
 - Pólio Plus
 - Programa de Subsídios Humanitários
 - Programas Educacionais

Recursos para a segunda sessão

Passar materiais pertinentes aos novos sócios e estudá-los com eles. Vídeos também podem ser uma boa opção.

- Perfis do clube e do distrito (veja descrições na página 2)
- E-Learning Center do Rotary em www.rotary.org
- Promovendo a Paz com Bolsas Internacionais (610-PT)
- Bolsas Educacionais e Subsídios Rotary para Professores Universitários (folheto) (132-PT)
- Bolsas Rotary pela Paz Mundial (folheto) (084-PT)
- Programa Rotary para Estudos sobre Paz e Conflitos (folheto) (105-PT)
- Intercâmbio de Grupos de Estudos (folheto) (160-PT)
- Pólio Plus (folheto) (323-PT)
- Fundação Rotária — Guia de Referência (219-PT)
- A Fundação Rotária — Cartão de Bolso (159-PT)
- Duas Necessidades, Duas Maneiras de Ajudar (173-PT)
- Todos os Rotarianos, Todos os Anos (folheto) (957-PT)
- Paul Harris Society (folheto) (099-PT)
- Interact (folheto) (600-PT)
- Rotaract (folheto) (663-PT)
- Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário (folheto) (779-PT)
- Intercâmbio de Jovens — Descubra um Mundo Diferente (755-PT)
- *Service Above Self: A Century of Extraordinary Purpose* (929-EN)

Mais informações encontram-se no site www.rotary.org.

Terceira sessão — História e realizações do Rotary

1. Origem, desenvolvimento e realizações do Rotary International
 - História do Rotary International e da Fundação Rotária
 - Membros do conselho diretor do RI
 - Membros do conselho de curadores da Fundação Rotária
 - Objetivo do Rotary
 - Missão do Rotary International
2. Tradição de altos padrões éticos
 - Prova Quádrupla
3. História e realizações do clube
4. Envolvimento do cônjuge e da família

Recursos para a terceira sessão

Passar materiais pertinentes aos novos sócios e estudá-los com eles. Pegue vídeos sobre os novos sócios na biblioteca do clube se necessário.

- ABC do Rotary (363-PT)
- Noções Básicas do Rotary (595-PT)
- Introdução ao Rotary (982-PT)
- Relatório Anual do Rotary International (187A-PT)
- Relatório Anual da Fundação Rotária (187B-PT)
- Lema do RI e Menção Presidencial (folhetos) (900-PT e 900A-PT)
- Todos os Rotarianos, Todos os Anos (DVD) (978-MU)
- Vitória contra a Pólio (329-MU)
- Kit Informativo para Novos Sócios (426-PTB)

Mais informações encontram-se no site www.rotary.org.

Medidas a ser tomadas

1. Marque as sessões informativas assim que o conselho aceitar o novo sócio. Determine quem as conduzirá e quem será o orientador.
2. Estipule os materiais a ser usados nas sessões. Determine o que precisa ser comprado e o que pode ser baixado da internet. Mantenha um estoque do Kit Informativo para Novos Sócios e outros materiais do RI.
3. Veja que apresentações em PowerPoint existem em www.rotary.org e defina como serão usadas. Informe ao novo sócio se há módulos de e-learning que deverão ser lidos antes, durante ou depois das sessões.
4. Escolha o local, a duração e o nível de formalidade de cada sessão. Quantos novos sócios participarão? Haverá exibição de vídeos, ou estes serão emprestados aos novos sócios?
5. Informe o novo sócio sobre os cargos de comissões que precisam ser preenchidos.
6. Defina como as folhas-tarefa ao fim desta publicação serão usadas.
7. Crie um sistema para que os novos sócios possam expressar suas opiniões inclusive quanto ao processo informativo e seus resultados. Passe tais comentários à pessoa apropriada, seja ao presidente do clube, ao governador assistente ou ao governador de distrito.



Além das sessões informativas

Um programa de orientação bem-sucedido assegura que todos os novos rotarianos se integrem ao clube. Para tal, o clube deverá providenciar:

- Cerimônia de admissão de novos sócios
- Orientação
- Oportunidades para o envolvimento da família

Cerimônias de admissão de novos sócios

A admissão de uma pessoa em um Rotary Club é evento especial, e deve ser marcado por uma cerimônia memorável. Convide a família do novo sócio e incentive a participação de todos os demais rotarianos. Após a cerimônia formal, apresente o novo sócio a todos.

Eis algumas sugestões para a cerimônia:

- Realize o evento em um local especial para, assim, torná-lo mais formal.
- Decore-o com flâmulas e outros itens rotários.
- Incentive os demais sócios a fazer pronunciamento sobre o orgulho que têm de ser rotarianos.
- Peça aos novos sócios que preparem breve relato sobre suas vidas pessoais e profissionais.

Veja dois exemplos de cerimônias de admissão na página 16.

Orientação

A orientação dos novos sócios é maneira eficaz de incentivar sua participação nas atividades do clube. Recomenda-se selecionar orientadores comprometidos em servir como fonte contínua

de informações e apoio aos novos sócios. Os seguintes quesitos podem ser de ajuda na seleção:

- São experientes, têm interesse e possuem amplo conhecimento sobre o clube e o Rotary?
- Estão dispostos a dedicar tempo e energia para ajudar os novos sócios a participar plenamente das atividades do clube?
- O que teriam em comum com o novo sócio (passatempos, interesses, profissão)?

Orientadores podem ser escolhidos antes ou depois da admissão dos novos sócios, e caberá ao clube determinar a data de início e duração da atuação destes.

Responsabilidades do orientador

- Verificar, por intermédio de encontros regulares, se o novo sócio se sente bem adaptado e envolvido com o clube.
- Acompanhar ocasionalmente o novo sócio a reuniões de clube.
- Apresentá-lo a todos os rotarianos do clube.
- Explicar o propósito das diversas comissões do clube e encaminhar o novo sócio a uma que seja compatível com os interesses deste ou, caso isso não seja possível, envolvê-lo na comissão da qual o orientador faz parte.
- Informar o novo sócio sobre as reuniões e eventos especiais do Rotary realizados durante todo o ano. Comparecer ao maior número possível dos encontros mencionados e agir como anfitrião do novo sócio, seus familiares e convidados, apresentando-os aos demais sócios e cuidando para que se sintam à vontade.

- Certificar-se de que o novo rotariano compreende as normas do clube, inclusive os requisitos relativos à frequência e opções de recuperação em caso de ausência.
- Monitorar a presença do novo sócio nas reuniões de clube. Sugerir formas de recuperar a frequência, acompanhando-o às reuniões se possível.
- Estar inteiramente disponível para esclarecer dúvidas e oferecer orientação.

Recursos para o orientador

Itens a ser entregues aos novos sócios e com eles analisados:

- Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do orientador (página 11)
- Lista de interesses (página 13)
- Informações sobre o clube para novos sócios (página 14)
- Cartão de visita do orientador e seus dados de contato

Observação: Tanto o orientador quanto o novo sócio devem manter cópia dos formulários preenchidos.

Envolvimento da família

Como o tempo dispensado às atividades rotárias geralmente é conflitante com o tempo dedicado ao convívio familiar, é importante que membros da família do novo sócio conheçam o Rotary e compreendam as responsabilidades e benefícios de ser rotariano. Oportunidades para o envolvimento de familiares nas atividades rotárias variam de acordo com o clube e o país, portanto, estes devem ser informados sobre a melhor maneira de participar.

Há uma variedade de programas do RI dos quais cônjuges ou filhos de rotarianos podem participar, como Intercâmbio de Jovens, Grupos de Companheirismo do Rotary e Intercâmbio Rotário da Amizade.

Sugira ao novo sócio que envolva a família em atividades rotárias:

- Convidando-a para as reuniões de clube.
- Incentivando sua participação em projetos de prestação de serviços e atividades sociais do clube.
- Convidando participantes do Intercâmbio de Jovens e bolsistas visitantes ou patrocinados pelo clube para visitar seu lar ou para alguma atividade social.
- Incentivando o respectivo cônjuge (e filhos quando permitido e apropriado) a participar da conferência distrital, conferências regionais e da convenção do RI.
- Incentivando os filhos em faixa etária apropriada a se associar ao Interact (14 a 18 anos) ou Rotaract (18 a 30 anos).

Medidas a ser tomadas

1. Aponte um ou mais membros da comissão de desenvolvimento do quadro social para organizar a cerimônia de admissão.
2. Crie um processo para identificar sócios que queiram atuar como orientadores e treiná-los para o cargo. Consulte o instrutor distrital.
3. Decida quando, onde e como apresentará o novo rotariano ao seu orientador.
4. Determine como irá informar os novos sócios sobre oportunidades de envolvimento da família.



Recursos

Recomenda-se que todos os clubes organizem e mantenham uma biblioteca com materiais atualizados do RI. Todos os sócios devem ter acesso a tal biblioteca, a qual deverá contar com pelo menos estes recursos:

- ABC do Rotary (363-PT)
- Catálogo (019-PT)
- Manual de Procedimento (035-PT)
- *Official Directory* (007-EN)
- Noções Básicas do Rotary (595-PT)
- Guia para Desenvolvimento do Quadro Social (417-PT)
- Criação de Programa Informativo para Novos Sócios (425-PTB)
- Kit Informativo para Novos Sócios (426-PTB)
- Kit de Vídeos para Novos Sócios (427-MUB)
- Kit Informativo para Sócios Potenciais (423-PTB)
- Kit de Vídeos para Sócios Potenciais (424-PTB)
- Relatório Anual do Rotary International (187A-PT)
- Relatório Anual da Fundação Rotária (187B-PT)

Os materiais inclusos nos kits para novos sócios estão relacionados abaixo. Sugerimos que adquira tais kits ou monte kits que sejam adequados à realidade de seu clube.

Kits para novos sócios

Criação de Programa Informativo para Novos Sócios *(para clubes)*

- Orientação de Novos Sócios (414-PT)
- Guia para Desenvolvimento do Quadro Social (417-PT)
- Catálogo (019-PT)

Kit Informativo para Novos Sócios

(para novos sócios)

- Noções Básicas do Rotary
- ABC do Rotary
- Folhetos sobre o lema presidencial e menção presidencial
- *The Rotarian*, ou a revista regional local (edição mais recente)
- Bem-Vindo a Rotary
- A Fundação Rotária — Cartão de Bolso
- Fundação Rotária — Guia de Referência
- Todos os Rotarianos, Todos os Anos (folheto)
- Duas Necessidades, Duas Maneiras de Ajudar

Kit de Vídeos para Novos Sócios

(para novos sócios)

- *Service Above Self: A Century of Extraordinary Purpose*
- RVM: *The Rotarian Video Magazine* (última edição)
- Todos os Rotarianos, Todos os Anos (DVD)
- Introdução ao Rotary

Rotary.org

O website do RI é uma fonte valiosa de informações para o programa de orientação de novos sócios, ali encontrará por exemplo:

- Publicações rotárias (muitas podem ser baixadas gratuitamente)
- Informações sobre programas do Rotary e da Fundação
- Dados de contato de equipes do RI e da Fundação
- E-learning center (recurso de auto-treinamento on-line)

- Página dedicada aos novos sócios
- Boletim dedicado aos novos sócios (última edição do boletim trimestral enviado pelo RI a todos os novos rotarianos)

Funcionários da secretaria do RI

A secretaria é composta pela sede mundial, em Evanston, Illinois, EUA, e sete escritórios internacionais do RI. Os funcionários da secretaria poderão esclarecer suas dúvidas quanto à criação de um programa de orientação para novos sócios. Basta enviar e-mail a membershipdevelopment@rotary.org.

Recursos do distrito

Instrutor distrital

O instrutor distrital pode servir como excelente fonte de idéias sobre como criar programas interessantes e educativos para sócios potenciais e novos sócios. Peça ajuda ao governador assistente para contatar o instrutor distrital.

Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Social

Identifica, promove e implanta estratégias para o distrito que resultem em desenvolvimento do quadro social. O presidente da comissão transmite as informações sobre o quadro social ao governador, ao RI e aos clubes, atuando como elo entre tais partes. Se precisar de assistência para desenvolver o programa de seu clube, consulte um dos membros desta comissão. Os dados de contato podem ser obtidos com o governador ou governador assistente.

Governador do distrito

O governador do distrito e o presidente da comissão distrital de desenvolvimento do quadro social devem realizar uma sessão de orientação dos novos sócios. Esse evento poderá ser parte da assembléia ou conferência distrital, ou evento isolado (Código Normativo do Rotary, seção 20.010). Essa é uma excelente oportunidade para que os novos sócios de todos os clubes se conheçam e entendam melhor a organização. Se seu distrito realizar um evento desse tipo, não deixe de convidar também os orientadores e os patrocinadores dos novos sócios. Note que os programas distritais não isentam os clubes de sua responsabilidade de orientar os novos sócios.



Obrigações financeiras e requisitos de frequência para o Rotary Club de _____

Obrigações financeiras

Quotas do RI	\$ _____
Taxas do clube	\$ _____ pagas (semestral/trimestral/mensalmente)
Taxas do distrito	\$ _____ pagas (semestral/trimestral/mensalmente)
Custo de refeições	\$ _____ pago (semestral/trimestral/mensal/semanalmente)
Total	\$ _____

Os extratos das quotas/taxas são enviadas por correio diretamente à sua residência. Envie seu pagamento em cheque ao secretário ou tesoureiro do clube.

Outras considerações financeiras

A contribuição média anual à Fundação Rotária é de \$ _____. O custo médio anual de participação em eventos de clube e distrito é \$ _____.

Requisitos de frequência

Todos os Rotary Clubs devem obedecer à norma de 50% de frequência estabelecida nos Estatutos Prescritos para o Rotary Club, artigo 12, seção 4. O Rotary Club de _____ acata esta norma, o que implica que, como sócio deste clube, você é responsável por comparecer a pelo menos 50% das reuniões de clube em cada período de seis meses.

Opções de comparecimento

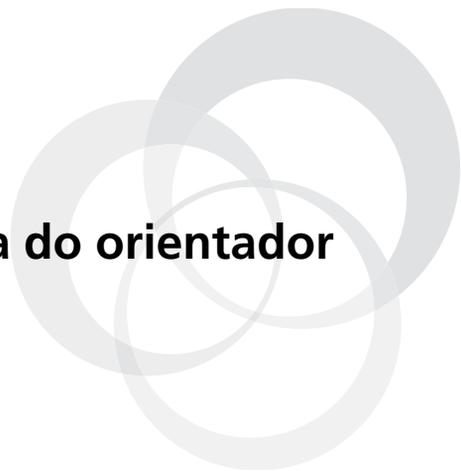
Caso não possa comparecer a uma reunião, poderá recuperar a frequência participando de reunião em outro Rotary Club. Por exemplo, se estiver em viagem de negócios, poderá comparecer ao Rotary Club local ou participar da reunião on-line de um e-club. A ferramenta de localização de clubes em www.rotary.org poderá ajudá-lo a identificar locais e horários.

Caso deseje recuperar a frequência em outro Rotary Club da região:

O Rotary Club de _____ reúne-se às _____
(horário) às _____ (dia da semana) no endereço _____.

O Rotary Club de _____ reúne-se às _____
(horário) às _____ (dia da semana) no endereço _____.

Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do orientador



Nome _____

Os sócios do Rotary Club de _____ terão prazer em ajudá-lo a compreender melhor o Rotary.

_____ será seu orientador e estará à disposição caso tenha quaisquer dúvidas.

Preencha a relação abaixo para ter uma visão mais abrangente das oportunidades de prestação de serviços oferecidas pelo Rotary. Caso não tenha recebido cópias das publicações mencionadas abaixo (inclusive vídeos), peça ao orientador que as pegue emprestado na biblioteca do clube. Reveja as informações contidas neste formulário com o orientador a cada mês, e entregue-o ao secretário do clube até seis meses após a cerimônia de admissão.

Atividade

Data

1. Comparecer às reuniões de orientação determinadas pelo clube. _____
2. Ler duas ou mais (todas, de preferência) das seguintes publicações do RI:
 - A. ABC do Rotary _____
 - B. Um Século de Serviços: A História do Rotary International _____
 - C. Fundação Rotária — Guia de Referência _____
 - D. Noções Básicas do Rotary _____
 - E. Como Propor um Novo Sócio _____
3. Assistir a dois ou mais (todos, de preferência) dos seguintes vídeos/DVDs do RI:
 - A. Todos os Rotarianos, Todos os Anos _____
 - B. Pólio Plus: Um Presente para as Crianças do Mundo _____
 - C. *Rotary and the United Nations: Connecting the Local to the Global* _____
 - D. *Service Above Self: A Century of Extraordinary Purpose* _____
4. Participar de um ou mais dos seguintes eventos do clube:
 - A. Atividade informal ou social _____
 - B. Reuniões do conselho diretor _____
 - C. Reuniões de comissões _____
 - D. Atividades relacionadas a projetos _____
 - E. Outro (a ser determinado pelo clube) _____

5. Realizar uma ou mais tarefas a seguir:
 - A. Ser a pessoa a oferecer boas-vindas antes das reuniões do clube _____
 - B. Participar de projeto de prestação de serviços do clube _____
 - C. Recuperar freqüência em outro clube _____
 - E. Outra (a ser determinada pelo clube) _____
6. Vivenciar a internacionalidade do Rotary por meio da participação em pelo menos duas atividades abaixo:
 - A. Receber um beneficiário de Bolsa Educacional ou equipe de Intercâmbio de Grupos de Estudos para almoço ou atividade _____
 - B. Hospedar na própria residência um rotariano de outro país _____
 - C. Convidar um não-rotariano a candidatar-se a bolsa da Fundação _____
 - D. Ingressar na Rede Global de Grupos de Rotarianos _____
 - E. Participar como voluntário do Rotary em projeto de Serviços à Comunidade Mundial/Pólio Plus. _____
 - F. Outra (a ser determinada pelo clube) _____
7. Participar de um ou mais destes eventos distritais (em ordem de prioridade):
 - A. Conferência distrital (data prevista: _____) _____
 - B. Assembléia distrital (data prevista: _____) _____
 - C. Seminário da Fundação (data prevista: _____) _____
 - D. Outro encontro distrital _____
8. Escolher uma comissão de clube que tenha interesse em integrar _____
9. Aceitar convocação para servir em comissão de clube _____
10. Estender o Rotary a outros através de uma ou mais das ações a seguir:
 - A. Convidar alguém para reunião do Rotary _____
 - B. Propor um novo sócio _____
 - C. Propor sócio a outro clube por meio do Formulário de Proposta de Adesão em www.rotary.org _____



Lista de interesses

Esta lista de interesses ajudará o orientador a lhe recomendar comissões e atividades.

Nome: _____

Classificação: _____

Profissão: _____

Gostaria que minha família participasse das atividades do clube: Sim Não

Habilidades que gostaria de utilizar:

Disponibilidade de tempo (por semana): _____

Selecione os tópicos que são de seu interesse:

Serviços à Comunidade

- Crianças
- Pessoas deficientes
- Meio ambiente
- Saúde pública
- Alfabetização e ensino de aritmética
- Problemas populacionais
- Pobreza e fome
- Assuntos urbanos

Serviços Internacionais

- Projetos humanitários internacionais
- Outros: _____

Serviços Profissionais

- Projetos de serviços profissionais (serviço ao próximo através da própria profissão)
- Outros: _____

Administração do clube

- Boletim do clube
- Programas do clube
- Companheirismo
- Captação de recursos
- Website do clube
- Desenvolvimento do quadro social
- Relações públicas
- Fundação Rotária
- Outros: _____

Programas Pró-Juventude

- Rotaract
- Interact
- Outro: _____



Informações sobre o clube para novos sócios

Nome do novo rotariano

Data de admissão

Classificação

Comissão à qual foi designado

Os sócios deste Rotary Club lhe dão as boas-vindas e o convidam para participar das atividades de companheirismo e prestação de serviços do clube.

O Rotary Club de _____ foi admitido no
Rotary International em _____ data. Atualmente conta com _____ sócios.

Nosso clube se reúne no(a) _____ Local da reunião todo(a)s o(a)s _____ Dia da semana
às _____ Horário.

Padrinho no clube

Presidente do clube

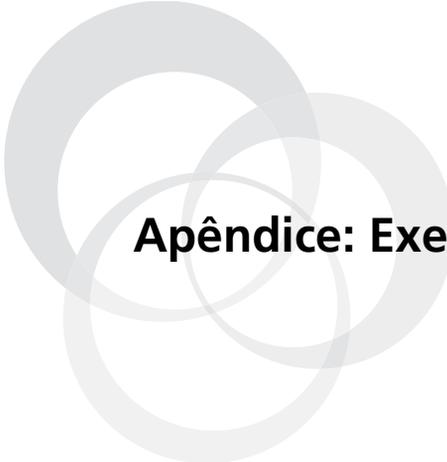
Data

Atividades e projetos patrocinados pelo clube:

Projetos da Fundação Rotária dos quais nosso clube tem participado:

Dirigentes do clube

Presidente	Telefone/E-mail
Presidente Eleito	Telefone/E-mail
Vice-Presidente	Telefone/E-mail
Secretário	Telefone/E-mail
Tesoureiro	Telefone/E-mail
Diretor de protocolo	Telefone/E-mail
Presidente da comissão da Fundação Rotária	Telefone/E-mail
Presidente da comissão de programas de prestação de serviços	Telefone/E-mail
Presidente da comissão de relações públicas	Telefone/E-mail
Presidente da comissão de desenvolvimento do quadro social	Telefone/E-mail
Presidente da comissão de administração do clube	Telefone/E-mail



Apêndice: Exemplos de cerimônias de admissão

Exemplo 1

Companheiros rotarianos, é com grande orgulho e satisfação que estendo as boas-vindas a _____, cujo nome nos foi proposto por _____. A proposta foi avaliada segundo as normas e o regimento interno de nosso clube e, neste momento, gostaria de pedir a _____ (patrocinador) que venha até aqui com _____ (novo sócio).

_____, nós agora o acolhemos no Rotary Club de _____ e no espírito de amizade que unifica o Rotary em todo o mundo. Já deve ser de seu conhecimento que o ideal do Rotary é a prestação de serviços. Nosso lema principal é Dar de Si Antes de Pensar em Si e o objetivo deste clube, bem como de todos os Rotary Clubs, é incentivar e fomentar este ideal como a base de todo empreendimento digno. Daqui em diante, você colaborará com essa tarefa.

Você foi aceito como sócio deste clube porque acreditamos que seja um representante digno de sua profissão, interessado nos ideais do Rotary e disposto a fazer a sua parte para transformar esses ideais em ação. Ao entrar para este clube, aceitará obedecer a seus estatutos e seu regimento interno, e arcar com suas obrigações de sócio.

É com grande satisfação que peço ao seu proponente que lhe entregue o distintivo do Rotary, e espero que este lhe seja motivo de orgulho.

Bem-vindo ao Rotary Club de _____.

Companheiros rotarianos, apresento-lhes nosso mais novo sócio, rotariano _____.

Exemplo 2

Rotariano _____, por favor apresente seu candidato a sócio para este clube.

_____, você foi escolhido pelos demais sócios para ingressar neste clube e doravante terá a classificação de _____.

Os princípios, responsabilidades e obrigações do Rotary lhe foram explicados, e você manifestou o desejo de tornar-se rotariano. Ninguém pode se tornar rotariano sem que, na sua vida profissional, siga os mais elevados princípios da boa vontade e da prestação de serviços.

Os sócios deste clube o convidaram para juntar-se a eles porque acreditam que você já seja defensor de tais princípios. Ao elegê-lo para ingressar no quadro social, estamos não apenas acolhendo-o em nosso grupo, mas tornando-o um emissário dos ideais do Rotary. Doravante, sua conduta será para o mundo a referência de conduta do Rotary.

O ingresso no Rotary é uma honra e um privilégio, e, como todos os privilégios, tem também suas obrigações. Uma das obrigações especiais é o comparecimento assíduo às reuniões semanais. Esta é a principal forma de desfrutar o companheirismo rotário e representar a sua profissão.

Todos os sócios devem participar das atividades do clube e de prestação de serviços à comunidade, e engajar-se nas diversas oportunidades de prestação de serviços oferecidas pelos clubes. Assim, gostaria de estender-lhe convite para que passe a integrar a comissão de _____.

Por fim, lembro-lhe que um de nossos maiores ideais é o da amizade. Esperamos que o ambiente de amizade que encontrará aqui lhe sirva de inspiração para que o nosso clube se torne ainda mais forte.

Queiram todos levantar-se, por favor.

É uma honra e uma satisfação admiti-lo como sócio do Rotary Club de _____, e oferecer-lhe o distintivo de nossa organização. Use-o com orgulho.

Companheiros rotarianos, eu lhes apresento o rotariano _____, e peço que não deixem de estender a ele sua amizade e de ajudá-lo a tornar-se um rotariano devotado e feliz.

Avaliação da publicação

O Rotary está sempre procurando aprimorar os recursos disponíveis a rotarianos, Rotary Clubs e distritos. Suas opiniões são fundamentais para melhorar futuras edições desta publicação. Muito obrigado.

1. Como tomou conhecimento da publicação Orientação de Novos Sócios (414-PT)?

2. Como o clube a utiliza?

3. O que mais gostou nela?

4. O que menos gostou nela?

→



5. Que informações adicionaria ao manual?

6. Comentários e sugestões adicionais:

Informações de contato *(opcional)*

Data: _____

Nome: _____

Rotary Club: _____ Distrito: _____

Endereço: _____

Cidade, Estado/Província, Código Postal: _____

País: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Envie para:

Membership Development Division (MD100)
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
Fax: 1-847-866-9446
E-mail: membershipdevelopment@rotary.org



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