

# MANUAL DO INTERACT



ROTARY INTERNATIONAL®



## Você sabia?

O Rotary International é uma organização global que congrega em aproximadamente 32.000 Rotary Clubs mais de 1,2 milhão de líderes profissionais, empresariais e comunitários.



## Você sabia?

O Interact é um programa que reúne pessoas entre 14 e 18 anos de idade em clubes prestadores de serviços. Rotary Clubs patrocinam, apóiam e orientam Interact Clubs.



Com um quadro social de mais de 250.000 pessoas em cerca de 11.000 clubes no mundo inteiro, o Interact é um dos programas que mais crescem no Rotary.

Interact Clubs tem autonomia administrativa e financeira, podendo ser formados em estabelecimento de ensino ou por pessoas de uma mesma comunidade.

O nome Interact vem da junção das palavras international e action. Com clubes em mais de 120 países e áreas geográficas, o Interact é um fenômeno internacional.

A rede de jovens que forma o Interact é dedicada à prestação de serviços comunitários e internacionais. Não importa o tamanho do projeto de um Interact Club, pois é certo que causará impacto positivo.

Brasil, Índia, Filipinas e Estados Unidos são os países com o maior número de Interact Clubs.

## Será que não está na hora de você...

- Ajudar uma comunidade carente?
- Prestar serviços com jovens de outro país?
- Aprender os costumes e a cultura de um lugar distante?
- Servir à comunidade em que vive?

Esta é a edição de 2007 do Manual do Interact. As informações aqui contidas têm por base o regimento interno do RI e o código normativo do Rotary, os quais podem ser consultados para mais detalhes. Alterações posteriores a esses documentos efetuadas pelo conselho diretor do RI têm precedência ao conteúdo desta publicação.

Este manual é uma produção da Divisão de Programas do Rotary International. Dúvidas e comentários devem ser dirigidos a:

Youth Programs Department  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EUA  
E-mail: [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org)  
Tel: +1 847-866-3296  
Fax: +1 847-866-6116

## Código de Conduta para Trabalhos com Jovens

O Rotary International se empenha em desenvolver e cultivar um ambiente seguro para todos os participantes de atividades rotárias. É da responsabilidade dos rotarianos, cônjuges e parceiros de rotarianos, e outros voluntários do Rotary salvar 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.

# CONTEÚDO

<b>Início do Interact</b>	<b>2</b>
<b>1 Estabelecimento de Interact Club</b>	<b>3</b>
<b>2 Administração do Interact Club</b>	<b>6</b>
Dirigentes e comissões	6
Comissões do Interact Club	8
Sucesso do Interact Club	9
Datas importantes do calendário rotário	10
<b>3 Apoio do Rotary ao Interact</b>	<b>13</b>
Patrocínio do Rotary Club	13
Orientador educacional	14
Distrito rotário	15
Rotary International	16
<b>4 Recursos para Interactianos</b>	<b>17</b>
Publicações	17
Internet	17
Mídia	18
Outros programas para jovens	18
<b>5 Diretrizes, Documentos e Formulários</b>	<b>19</b>
Estatutos Prescritos para o Interact Club	21
Regimento Interno Prescrito para o Interact Club	25
Dados para Certificado de Organização de Interact Club	27
Dados de Dirigente Entrante do Interact	29
Dados de Projeto do Interact	31
Uso do Emblema do Interact	33
Website de Interact Club	35

O Manual do Interact serve para rotarianos, orientadores educacionais e jovens a estabelecer e administrar um Interact club. Aqui encontram-se informações sobre:

- Organização de Interact Club
- Identificação de projetos e realização de campanhas de captação de recursos
- Ligação de Rotary Club e Interact Club
- Recursos disponíveis aos Interact Clubs

## INÍCIO DO INTERACT

Desde seus primórdios, o Rotary tem assumido com louvor o compromisso de ajudar as crianças. Em 1960, a organização galgou um patamar elevado no que diz respeito a serviços prestados por jovens. Em claro sinal de conscientização acerca do farto potencial deste segmento populacional, o presidente do RI na época, Harold T. Thomas, solicitou aos Rotary Clubs que encontrassem maneiras de incentivar a juventude a servir e se engajar na comunidade, oferecendo as condições propícias para que se tornassem líderes.

Dois anos depois, 23 estudantes da Melbourne High School, na Flórida, viriam a formar o primeiro Interact Club. Agora, os rotarianos não apenas estão ajudando os jovens, mas, também, capacitando-os a servir local e internacionalmente através dos Interact Clubs, com o apoio dos respectivos Rotary Clubs patrocinadores.

Desde então, inúmeros lugares têm se beneficiado dos serviços proporcionados pelos interactianos, os quais fazem parte de um programa divertido que oferece serviços de qualidade e lapida o talento de líder no indivíduo, além de contribuir à formação de amizades. Com os Interact Clubs, os Rotary Clubs ganharam um inestimável suporte, além de idéias frescas para novos projetos. Tudo isso é coroado pelo fato de que o interactiano de hoje é o rotariano do futuro.



# 1 ESTABELECIMENTO DE INTERACT CLUB

*Este capítulo é direcionado principalmente a rotarianos que querem estabelecer um Interact Club.*

Orientados pelo Rotary Club patrocinador, Interact Clubs têm autonomia administrativa e financeira. Os sócios de Rotary Club que quiser patrocinar um Interact Club devem ler este manual e conversar com rotarianos e interactianos que conhecem bem o programa Interact.

Os passos a seguir ajudam a garantir que os novos clubes sejam formados em base sólida e devidamente admitidos ao Rotary International. Recomenda-se que rotarianos, jovens e orientadores educacionais consultem e sigam os passos abaixo durante o processo de organização do clube.

## SEIS PASSOS PARA O SUCESSO

### Primeiro passo: Patrocínio do Rotary Club

Se o Rotary Club tem interesse em patrocinar um Interact Club, deverá primeiro formar uma subcomissão para tratar do assunto. Convém consultar o presidente da comissão distrital do Interact, o qual pode prover informações sobre como os demais Interact Clubs funcionam no distrito.

Coletadas as informações necessárias para dar seqüência ao patrocínio, a subcomissão apresenta-as ao Rotary Club.

Dicas para uma boa apresentação ao Rotary Club

- Destacar o benefício de patrocinar jovens interessados em prestar serviços.
- Enfatizar a importância da participação e do apoio de rotarianos ao sucesso do Interact.
- Convidar interactianos para relatar suas experiências.

Se o conselho diretor do Rotary Club deliberar pelo patrocínio de um Interact Club, deve-se então decidir se este será sediado em escola ou se terá a comunidade por base.

- O Interact Club sediado na comunidade congrega sócios provenientes de várias escolas do bairro ou cidade onde o Rotary Club está inserido. O conselheiro rotariano deve comparecer a todas as reuniões do Interact Club sediado na comunidade.
- O clube sediado em estabelecimento de ensino congrega sócios da mesma escola, sendo que o conselheiro rotariano deve comparecer somente às reuniões do conselho diretor do Interact Club.

**É BOM SABER:** Se o Rotary Club decidir patrocinar um Interact Club sediado em escola, um membro da subcomissão do Interact deve se reunir com quem de direito no estabelecimento de ensino para explicar os detalhes do programa. Os rotarianos, junto com os responsáveis na escola, determinam os critérios para associação ao Interact Club, normas, horário e local das reuniões do clube e quem será o orientador educacional.

### Patrocínio conjunto de Interact Club

Mais de um Rotary Club pode patrocinar um Interact Club, contanto que:

- O governador do distrito aprove por escrito o patrocínio conjunto.
- Os clubes patrocinadores demonstrem claramente que a existência de mais do que um Interact Club, cada qual patrocinado por um Rotary Club diferente, poderia impactar negativamente o entusiasmo e a prestação de serviços de jovens pertencentes à mesma escola ou comunidade.
- Uma comissão do Interact seja formada por sócios de cada Rotary Club patrocinador.

## Segundo passo: Identificação de interactianos potenciais

Se o clube for sediado em escola, o orientador educacional pode dar sugestões de onde se recrutar sócios, como por exemplo:

- Centros comunitários, igrejas, clubes desportivos e recreativos, escolas de ensino secundário
- Filhos e parentes de rotarianos da comunidade
- Participantes de Intercâmbio de Jovens e de eventos RYLA

## Terceiro passo: Convide a sócios potenciais para reunião informativa

Além de interactianos potenciais, é prudente e aconselhável que compareçam a uma reunião informativa:

- Membros de subcomissão do Interact
- Presidente do Rotary Club
- Presidente de comissão distrital do Interact
- Orientador educacional, se o clube for sediado em escola
- Interactianos de clubes das redondezas, para que relatem suas experiências e respondam perguntas

Durante a reunião deve-se:

- Contar a história do Rotary e do Interact, bem como dar exemplos do compromisso da organização com os jovens.
- Distribuir exemplares da publicação Noções Básicas do Rotary (595-PT) e mostrar segmento do último DVD da publicação RVM: The Rotarian Video Magazine.
- Explicar as normas e objetivos do programa, descrevendo alguns projetos recentes do Interact. (Modelos de projetos encontram-se na contracapa deste manual.)
- Destacar a internacionalidade do programa, incluindo as parcerias em iniciativas com jovens de outros países.
- Entregar exemplares adicionais do folheto Interact (600-PT), para que os interactianos potenciais o distribuam a amigos e conhecidos que poderiam ter interesse em se associar.
- Reservar tempo para esclarecer dúvidas dos interactianos potenciais, não se esquecendo de lhes perguntar que projetos gostariam de realizar.

Ao fim da reunião:

- Fazer votação para verificar se há mesmo interesse de se estabelecer um Interact Club. Tenha em mente que apesar de não ser obrigatório, recomenda-se que o Interact Club seja formado por no mínimo 15 sócios fundadores.
- Escolher data para primeira reunião de organização do clube.



## Quarto passo: Reuniões de organização

As reuniões de organização do clube não devem ser realizadas com espaçamento de mais de duas semanas entre si. O conselheiro rotariano e o orientador educacional, no caso de clube sediado em escola, deve coletar os dados de contato de todos os que compareceram às reuniões, solicitando a eles que convidem amigos e conhecidos para as reuniões.

Embora não haja um número específico de reuniões de formação para que o Interact Club seja oficialmente organizado, antes de solicitar o certificado de organização do Interact seus sócios devem:

- Realizar eleições para a escolha de presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e demais membros do conselho direto do Interact Club.
- Criar um plano de associação ao Interact Club que assegure um número equilibrado de jovens de ambos os sexos, como também estudantes de cada série escolar ou idade compreendidas pelo programa Interact.
- Discutir e estipular quotas anuais do clube.
- Determinar onde e quando serão realizadas as reuniões do clube, as quais devem ocorrer no mínimo duas vezes por mês.
- Começar o planejamento de atividades de prestação de serviços, campanhas de captação de recursos e cerimônia de abertura do clube.
- Explicar os documentos estatutários aos sócios.

**É BOM SABER:** Para ser devidamente organizado, o clube deve primeiro adotar os Estatutos Prescritos para o Interact Club, bem como suas emendas. Em seguida deve adotar e seguir um Regimento Interno consistente com os estatutos e normas estabelecidos pelo Rotary International (veja Capítulo 5). O regimento interno deve ser aprovado pelo Rotary Club patrocinador.

## Quinto passo: Preenchimento dos documentos

Assim que o Interact Club tiver um quadro social estabelecido, poderá então ser oficialmente organizado pelo RI.

O Rotary Club patrocinador e o Interact Club devem:

- Preencher o formulário Dados para Certificado de Organização de Interact Club (veja Capítulo 5), relacionando todos os sócios fundadores que concordaram comparecer a no mínimo 60% das atividades sociais e de prestação de serviços do Interact Club.
- Obter a assinatura do presidente do Rotary Club patrocinador e do governador do distrito no formulário.
- Enviar o formulário à sede mundial ou ao escritório internacional (veja endereço na parte interna da contracapa desta publicação).

Assim que o Interact Club tiver status de organizado no RI, o que leva entre duas a quatro semanas, o Rotary Club patrocinador receberá do RI o Certificado de Organização.

## Sexto passo: Cerimônia de abertura

O Rotary Club patrocinador pode realizar uma cerimônia de abertura do Interact Club, à qual devem ser convidados o governador, o presidente de comissão distrital do Interact e o representante distrital do Interact.

A cerimônia pode ser feita segundo a tradição do clube patrocinador, entretanto, para que seja marcante deve-se:

- Colocar os nomes dos interactianos do novo clube no programa da cerimônia.
- Fazer breve relato sobre o Rotary e a Prova Quádrupla.
- Descrever como os novos interactianos fazem parte da família rotária.
- Falar sobre a história do Interact e como se deu o início do novo clube.
- Fazer a admissão dos sócios um a um, não deixando de indicar quem são os dirigentes e diretores do clube.
- Mostrar coisas relativas à escola ou comunidade, como lema ou tradição cultural.
- Entregar o distintivo do Interact a cada sócio.
- Tirar muitas fotos.

## 2 ADMINISTRAÇÃO DO INTERACT CLUB

*Este capítulo é direcionado principalmente a dirigentes do Interact Club.*

Agora que o Interact Club foi oficializado, é hora de emprender as atividades que inspiraram os sócios a se tornar interactianos. Para tanto, é necessário o pleno envolvimento do corpo dirigente do clube, cujas responsabilidades estão descritas a seguir.

### DIRIGENTES E COMISSÕES

O conselho diretor é integrado pelo presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e diretores adicionais, dependendo do tamanho do clube. Os diretores devem se reunir no mínimo mensalmente, divulgando em cada reunião as ações tomadas com base em suas deliberações.

Durante suas reuniões, os diretores analisam e aprovam planos e projetos do clube, sendo que o conselheiro rotariano e o orientador educacional devem participar dessas reuniões, às quais os demais interactianos podem comparecer como observadores.

Os diretores devem conhecer muito bem o programa Interact e seus documentos estatutários. Ademais, dirigentes novatos do Interact devem receber treinamento em liderança (veja o Capítulo 3).

Os diretores devem pensar em idéias para projetos, delegar responsabilidades e incentivar a participação dos sócios. Ao fim do ano, o conselho diretor deve preparar um relatório final descrevendo as principais decisões tomadas no último ano, e entregar cópia deste documento ao Rotary Club patrocinador.

### Presidente

A principal função do presidente é liderar o clube e garantir que seja eficaz.

Responsabilidades antes do mandato

- Avaliar os documentos estatutários do Interact.
- Reunir-se com o conselho diretor para planejar atividades do clube.
- Com aprovação do conselho diretor, formar comissões permanentes e especiais, as quais integrará como membro ex officio.
- Indicar presidentes para as comissões com base na experiência das pessoas indicadas, discutindo com elas suas escolhas sobre os integrantes das comissões.

Responsabilidades adicionais no caso de Interact Clubs já estabelecidos:

- Encontrar-se com o conselho diretor e com o presidente em fim de mandato para verificar os documentos do clube e se posicionar quanto às atividades em andamento.
- Decidir quais das comissões existentes devem continuar ativas no próximo ano e considerar idéias para a formação de novas comissões.

Responsabilidades durante o mandato

- Realizar reuniões com base em programação bem definida, com menção aos assuntos que serão tratados e o tempo para cada assunto, reservando tempo para os relatórios de dirigentes e de integrantes das comissões.
- Planejar com antecedência programas criativos para as reuniões de clube, providenciando viagem, entretenimento, comparecimento de oradores e realização de painéis de discussão para agradar a todos os gostos.
- Delegar responsabilidades para que outros interactianos desenvolvam sua capacidade de líder e para evitar sobrecarga de trabalho.
- Identificar talentos e interesses dos sócios, empregando-os em benefício dos projetos do clube.



- Garantir que as atividades e projetos do clube sejam devidamente promovidos e levados a cabo.
- Prestar atenção ao desenvolvimento do quadro social, procurando manter equilíbrio entre as idades dos interactianos e no número de jovens de cada sexo.
- Comunicar e colaborar com o conselheiro rotariano, orientador educacional e presidente de comissão distrital do Interact.

## Vice-Presidente

A principal função do vice-presidente é apoiar o presidente do clube. Em alguns clubes, o presidente entrante serve como vice-presidente antes de assumir o mandato. A vice-presidência não é um trampolim para a presidência, mas certamente é um ótimo treinamento.

### Responsabilidades

- Presidir reuniões na ausência do presidente.
- Integrar a diretoria.
- Colaborar com o presidente em tarefas especiais.
- Permanecer a par quanto a atividades contínuas e metas do clube.

## Secretário

A principal responsabilidade do secretário é contribuir ao funcionamento eficaz do clube.

### Responsabilidades

- Manter atuais e organizados os registros do clube, como os referentes a:
  - Desenvolvimento do quadro social
  - Indicações de comissões (inclusive integrantes)
  - Comparecimento a reuniões
  - Pagamento de quotas
  - Todos os documentos importantes do clube, como o Certificado de Organização, registros do orçamento e relatórios
- Tomar anotações de forma clara e objetiva sobre o que foi dito e as decisões tomadas durante cada reunião do clube, a fim de gerar atas consistentes. As atas devem dar um panorama fidedigno da reunião, sem se deter em todas as palavras ditas ou em como se chegaram às decisões mas, sim, cobrir os seguintes pontos:
  - Tipo de reunião (conselho diretor, clube ou comissão)
  - Data, horário e local
  - Pessoa que presidiu a reunião
  - Participação
  - Aprovação e eventual correção das atas da última reunião
  - Relatório do tesoureiro
  - Resumo dos relatórios de dirigentes e comissões
  - Sumário da agenda (incluindo assuntos novos e antigos) e as decisões tomadas
  - Avisos gerais
  - Encerramento

O secretário pode tomar para si a responsabilidade de notificar o RI sobre boas iniciativas submetendo o formulário de dados de projeto do Interact (veja Capítulo 5), e de manter o RI a par sobre os dados de contato do clube e eventuais alterações.

## Tesoureiro

O tesoureiro trabalha com o secretário na correta manutenção dos registros contábeis do clube, devendo ser uma pessoa altamente responsável e detalhista.

### Responsabilidades

- Coletar quotas per capita.
- Depositar o dinheiro das quotas e o montante levantado em campanhas de arrecadação de fundos.
- Fazer a maior parte do trabalho de preparo e administração orçamentária.
- Elaborar relatório mensal detalhando:
  - Saldo em conta no início e no fim de cada mês
  - Renda (com coleta de quotas ou com captação de recursos) claramente indicada
  - Pagamentos, indicando para o quê e para quem
- Elaborar relatório final com ênfase no impacto que as atividades do ano causaram no orçamento.

Este relatório final deve ser apresentado aos sócios e ao próximo tesoureiro. Todos os relatórios do tesoureiro são parte do acervo permanente de documentos do clube.

## O RI deve ficar sempre informado

**Para não perder comunicados importantes,** os dados de contato do clube devem estar sempre atualizados no RI. Entregue o formulário de Dados de Dirigente Entrante do Interact (veja Capítulo 5) por correio ou fax, ou então atualize os dados do clube pela seção Estudantes e jovens do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).



## Cerimônia de tomada de posse

Todo ano devem ser realizadas cerimônias de tomada de posse para apresentar os novos dirigentes e também para prestar reconhecimento àqueles que se retiram do cargo. A ocasião pode ser solene ou ter clima de festa.

O presidente atual e os dirigentes do Rotary Club patrocinador devem ser convidados ao evento, inclusive para conhecer os novos dirigentes do Interact Club.

## Outros dirigentes

Se o clube quiser ter mais membros no conselho diretor, deverá primeiro obter a aprovação do Rotary Club patrocinador.

## COMISSÕES DE INTERACT CLUB

Comissões ajudam o clube a empreender atividades e projetos. Em obediência aos Estatutos Prescritos para o Interact Club, o presidente do clube forma quatro comissões permanentes, que são: Serviços Internos, Finanças, Prestação de Serviços e Compreensão Internacional. Comissões adicionais podem ser formadas à medida que se façam necessárias.

As comissões devem se reunir ao menos uma vez por mês para discutir planos e atividades, os quais devem ser comunicados ao presidente do clube. É importante que as reuniões sejam curtas, objetivas e obedeçam ao cronograma. Todas

as atividades e despesas das comissões devem ser aprovadas pelo conselho diretor.

Responsabilidades de presidente de comissão

- Delegar tarefas a todos os integrantes da comissão e cobrar resultados.
- Garantir que todos os integrantes da comissão conheçam os documentos estatutários e as metas do clube.
- Estabelecer uma programação das reuniões da comissão para o ano.
- Notificar por escrito os membros da comissão sobre a reunião, informando data, horário, local e tópicos de discussão.
- Preparar e seguir a programação de cada reunião.
- Oferecer ajuda aos sócios que apresentarão relatório na reunião.
- Pedir a opinião dos sócios.
- Manter organizados os registros, sem acumular papelada desnecessária.

## Comissão de Serviços Internos

Esta comissão dá idéias para a programação das reuniões de clube, recrutamento de sócios, engajamento dos sócios atuais e canais para disseminar as atividades do clube. Para alcançar seus objetivos, a comissão pode delegar suas tarefas a subcomissões.

A comissão guarda os registros do clube, como relatório de atividades e fotos de projetos.



## Comissão de Finanças

Esta comissão decide como o clube financiará suas atividades, considerando que este deve ser auto-sustentável e que as quotas per capita devem ser baixas. A comissão identifica maneiras de conseguir doações de empresas em dinheiro ou mercadorias para tocar seus projetos e atividades, oferecendo algo em troca, como prestação de serviços ou reconhecimento pela doação.

## Comissão de Prestação de Serviços

A cada ano, esta comissão organiza um projeto que beneficia a escola ou comunidade.

## Comissão de Compreensão Internacional

Esta comissão executa um projeto por ano na área de promoção da boa vontade internacional.

## SUCESSO DO INTERACT CLUB

Interact Clubs devem realizar no mínimo duas reuniões por mês, com horário e local convenientes a todos os sócios. (Clubes sediados em escola se reúnem no estabelecimento de ensino.)

### Condução da reunião

As reuniões do Interact devem ser divertidas e produtivas, durante as quais pode-se fazer sessões que estimulem a criatividade, conversas informais e atividades que fortaleçam os laços entre os sócios.

É de suma importância que a programação seja obedecida e que todos os tópicos sejam cobertos. Segue abaixo uma programação típica:

1. Deve haver tempo antes da reunião para que os interactianos e convidados conversem informalmente.
2. A reunião tem início com o presidente apresentando os convidados e dando avisos e lembretes.
3. Novos sócios são apresentados.
4. O secretário, tesoureiro e presidentes de comissão apresentam seus relatórios.
5. Apresentação da programação.
6. Agradecimentos ao orador e a outros participantes especiais.
7. Encerramento.

### Quadro social forte

É essencial que o clube traga novos interactianos e tenha um ambiente favorável para que os sócios atuais continuem engajados. Para tal, os sócios devem participar das atividades do clube e assumir papéis de líder. Para crescer, o clube precisa de novos interactianos afinados com o aspecto social e de prestação de serviços do Interact, pessoas que tenham talentos e interesses que contribuam ao Interact como um todo.

As seguintes sugestões devem ser levadas em conta quando se almeja o fortalecimento e dedicação do quadro social.

**Estipule metas.** Defina metas de desenvolvimento do quadro social e incentive todos os sócios a se esforçar para atingi-las. Por exemplo, cada interactiano pode ser incentivado a trazer no mínimo um novo sócio por ano. Aquele que trazer mais sócios ganha prêmio.

**Mantenha os sócios atuais.** Manter os sócios atuais é tão importante quanto trazer novos sócios ao clube. Com um número maior de interactianos, o clube fica em melhor posição de empreender bons projetos e de atrair novos sócios.

Estratégias para engajar sócios atuais

- Realizar reunião especial ou evento em homenagem aos novos sócios.
- Explicar as oportunidades e benefícios de ser interactiano, pois o sócio que compreende o propósito do Interact provavelmente continuará engajado no clube.
- Pedir a interactianos com mais tempo de clube que sejam cicerones para os novos sócios.

Estratégias para engajar sócios veteranos

- Delegar responsabilidades quanto às comissões a sócios veteranos, de forma que se sintam úteis e valorizados.
- Prestar reconhecimento a sócios que se dedicam a projetos de prestação de serviços.
- Manter equilíbrio entre as idades dos interactianos e no número de sócios de cada sexo. Pontos de vista diferentes fazem com que as reuniões sejam interessantes e profícuas.
- Pedir o feedback dos sócios sobre o tipo de reunião, atividades e projetos que lhes interessam, de sorte a fazer com que as reuniões sejam de seu agrado.
- Planejar eventos sociais para aproximar os sócios.
- Monitorar o comparecimento dos sócios para assegurar que todos participem de pelo menos 60% das reuniões do clube, pois aqueles que vão mais às reuniões muito provavelmente continuarão engajados no clube.
- Enviar aos sócios um boletim eletrônico ou impresso para que fiquem a par dos acontecimentos. Mencionar projetos de prestação de serviços, campanhas de captação de recursos, notícias do Rotary International, relatórios de líderes do Interact Club, resumo das reuniões de clube e atividades do Rotary Club patrocinador que possam interessar aos interactianos. Incluir no boletim o nome e endereço do Interact Club, local e horário das reuniões, nome do Rotary Club patrocinador e número do distrito rotário.

**Bring in new members.** Para que o Interact Club admita novos sócios, é necessário que as pessoas saibam de sua existência. As sugestões abaixo podem ser usadas na promoção do Interact Club e de seus projetos de prestação de serviços.

- Organize um evento especial, não deixando de:
  - Explicar o propósito do Interact com fotografias ou slides sobre as atividades do clube.
  - Exibir o pôster do Interact (639-MU) e distribuir o panfleto Interact (600-PT).

- Enfatizar a prestação de serviços do clube e seus sucessos, a internacionalidade do Interact e a oportunidade que os sócios têm de assumir papéis de líder ao mesmo tempo em que fazem novos amigos e se divertem.
- Publicar as atividades do clube no jornal da escola e na mídia. Para mais informações consulte Divulgação das atividades do clube, na página 12.
- Convidar sócios potenciais para tomar parte em projeto de prestação de serviços ou para participar de reunião do clube, de forma que vejam de perto o funcionamento do Interact.
- Criar website para o clube por meio do qual sócios potenciais possam conhecer o Interact e seus projetos. e saibam o que fazer para se associar. Pedir à escola que inclua em seu website um link que conduza ao site do Interact Club. Para mais informações sobre criação de website, incluindo as diretrizes do Rotary, consulte a página 35.
- Organizar pequenas mostras com materiais sobre o Interact em bibliotecas, lanchonetes, centros comunitários ou em qualquer outro lugar onde jovens se reúnam. Nessas ocasiões não pode faltar o pôster do Interact (639-MU), com fotos de atividades do clube que denotem ação. É importante fornecer informações sobre o programa e como os jovens podem se associar a um Interact Club.

### Apoio do Rotary Club

Solicite ao Rotary Club patrocinador, diretrizes e recursos que façam com que o clube possa manter engajados os interactianos atuais e recrutar novos sócios. O RI fornece vários materiais para desenvolvimento do quadro social.

**É BOM SABER:** Os rotarianos podem acessar esses materiais pelo site [www.rotary.org](http://www.rotary.org), ou contatando o escritório internacional ou a Divisão de Desenvolvimento do Quadro Social, pelo e-mail [membershipquestions@rotary.org](mailto:membershipquestions@rotary.org).

### Planejamento de projetos

Interact Clubs devem empreender pelo menos dois projetos por ano: um em benefício da escola ou comunidade e outro que promova a compreensão internacional. Esses projetos são uma excelente maneira de os interactianos se envolverem com a comunidade, fazerem amigos no exterior e atraírem novos sócios.

Considerando que os projetos de prestação de serviços cobrem diversas áreas, urge que haja objetividade desde o princípio, sem desvios das metas estipuladas pelo Interact Club e seu Rotary Club patrocinador. Os projetos de clube serão capazes de granjear maior apoio se tratarem de necessidades reais na comunidade local ou internacional. Antes de o clube optar por um projeto, convém que tenha respostas para as seguintes perguntas:

- O que a escola ou a comunidade local/internacional precisa?
- Que organizações locais ou internacionais poderiam se beneficiar da assistência de seu Interact Club?
- O Interact Club poderia prestar serviços em colaboração com o Rotary Club patrocinador ou com um Rotaract Club? É possível realizar o projeto com outro Interact Club das imediações ou do exterior?
- Que tipo de projeto cabe no orçamento do clube?

Com um pouco de imaginação e bastante esforço não há limites ao que o Interact Club pode fazer. Embora os clubes tenham autonomia para selecionar seus próprios projetos, convém escolher aqueles que se enquadram na lista de Oportunidades para Prestação de Serviços ou que se coadunem com os temas das datas importantes do calendário rotário.

Alguns dos projetos mais recompensadores são aqueles realizados com Interact Clubs do exterior. Antes de planejar um intercâmbio ou visita a clube de outro país, é necessário que haja um canal de comunicação com o possível clube parceiro, com troca de fotos, e-mails ou cartas, e teleconferências. Consulte abaixo os Recursos para planejamento de projetos, onde encontram-se excelentes dicas sobre como contatar clube de outro país.

## DATAS IMPORTANTES DO CALENDÁRIO ROTÁRIO

Interact Clubs podem planejar atividades ou projetos nas datas mais importantes do calendário rotário, como seguem:

### Julho

O ano rotário começa no dia 1º de julho.

### Agosto (Mês do Desenvolvimento do Quadro Social e Expansão)

Elabore e coloque em prática uma estratégia para desenvolvimento do quadro social.

### Setembro (Mês das Novas Gerações)

Celebre o compromisso do Rotary com a juventude empreendendo projeto com o Rotary Club patrocinador.

### Outubro (Mês dos Serviços Profissionais)

Convide rotarianos para conversar com interactianos sobre suas profissões e ética.

### Novembro (Mês da Fundação Rotária)

Apóie atividades de erradicação da pólio organizando projeto de prestação de serviços ou campanha de conscientização. Celebre a Semana Mundial do Interact.

### Dezembro (Mês da Família)

Irmãos, pais e familiares de interactianos devem ser convidados a participar de projeto de prestação de serviços.

## Janeiro (Mês da Conscientização Rotária)

Divulgue à comunidade alguns projetos e as próximas atividades do clube.

## Fevereiro (Mês da Compreensão Mundial)

Atravesse fronteiras e interaja com outras culturas organizando projeto que promova compreensão e paz mundiais. Celebre o aniversário do Rotary em 23 de fevereiro, Dia da Paz e Compreensão Mundial.

## Março (Mês da Alfabetização)

Organize campanha do livro ou outra atividade que promova alfabetização ou que trate de questões educacionais na área ou no exterior.

## Abril (Mês da Revista)

Leia o informativo *Interactive* online, em [www.rotary.org/interactive](http://www.rotary.org/interactive).

## Maio

Não há nenhum dia especial.

## Junho (Mês dos Grupos de Companheirismo do Rotary)

Ir à convenção do RI (algumas vezes ela é realizada em maio).  
30 de junho: fim do ano rotário.



## Semana Mundial do Interact

Durante a Semana Mundial do Interact (aquela em que cai o dia 5 de novembro), interactianos e rotarianos comemoram a fundação do primeiro Interact Club, se dedicando a atividades e promovendo o impacto positivo causado pelos Interact Clubs em suas comunidades.

Ao planejar o que fará nesta época, considere as atividades descritas no formulário de inscrição para reconhecimento da semana mundial do Interact (disponível em [www.rotary.org](http://www.rotary.org)). Os clubes que completarem as atividades e entregarem o formulário conforme as instruções, receberão reconhecimento do RI.

## Lema do RI

Anualmente, o próximo presidente do RI apresenta o lema de seu ano que será seguido por todos os rotarianos. Com o lema, o presidente convida os Interact Clubs a participar do esforço global do Rotary de construir um mundo de paz e compreensão. Interact Clubs e seus Rotary Clubs patrocinadores devem planejar projetos com base no lema.

## Recursos para planejamento de projetos

- **Amigos por correspondência.** Esta lista, revisada todo mês de setembro, traz dados de contato de Interact Clubs do mundo inteiro interessados em colaborar, se corresponder e trocar idéias com outros clubes. Informe ao RI o endereço completo para onde a lista deve ser enviada.
- **Comunidades em Ação/Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços.** Traz técnicas comumente usadas por voluntários e especialistas em desenvolvimento comunitário do mundo inteiro. O kit destaca nove áreas sugeridas para os Rotary Clubs prestarem serviços, dando exemplos de projetos em cada uma dessas áreas. Os métodos podem ser adaptados às necessidades peculiares da comunidade.
- **ProjectLINK.** Rotary Clubs em busca de ajuda do exterior usam este banco de dados do RI, que é atualizado duas vezes por ano, para divulgar iniciativas comunitárias e obter idéias para seus próprios projetos. Cada Rotary Club patrocinador pode divulgar um projeto de Interact Club.
- **Presidente de comissão distrital do Interact.** Responsável pela supervisão do programa no distrito, este rotariano pode oferecer idéias e diretrizes. Pergunte ao Rotary Club patrocinador se não souber como contatar o rotariano que ocupa este cargo.
- **Websites de Interact Club.** É sempre bom saber o que os colegas interactianos estão fazendo em seus clubes. Para encontrar sites de Interact Clubs, faça uma busca on-line por "Interact Club" ou consulte a relação de websites de Interact Clubs no site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## Publicação das atividades do clube

O clube e seus projetos conseguirão maior apoio somente se as pessoas souberem de sua existência. Uma conduta exemplar ajuda o clube a atrair novos sócios, e contribui para que as pessoas tenham uma impressão positiva sobre o Interact e o Rotary.

Seguem abaixo algumas dicas para garantir que os bons trabalhos recebam a atenção que merecem.

- Indique uma pessoa para servir de contato com a mídia. A comissão de relações públicas de clube poderá fornecer os dados de contato dos meios de comunicação da região.
- Divulgue atividades de clube em escolas, jornais e outros tipos de mídia.
- Escolha uma pessoa experiente, comunicativa e que seja atuante no clube para representá-lo perante a mídia.
- Preste atenção se o projeto de prestação de serviços trata de necessidades reais da comunidade local ou internacional, já que esse é o tipo de notícia que agrada a mídia. Forneça aos jornalistas materiais de referência sobre o clube ou projeto, como folhas informativas ou panfletos.
- Tire fotos de eventos do clube.

## Campanhas de captação de recursos

Pelo fato de os Interact Clubs serem auto-sustentáveis, as quotas per capita não podem ser altas e as atividades de captação de recursos são essenciais para financiar as atividades e projetos do clube. Alguns exemplos de campanhas de captação de recursos são: lavagem de carro, gincanas, rifas, caminhadas, bazar, desfile de moda e performances artísticas.

Ao empreender campanha de captação de recursos:

- Seja criativo, já que uma campanha diferente certamente atrairá a atenção de sócios potenciais, doadores e representantes da mídia.
- Tenha uma idéia realista sobre o quanto espera arrecadar, fixando metas alcançáveis que contribuam ao sucesso da campanha. Apesar de alguns projetos serem caros, com o tempo eles podem obter receita que cobrirá parte dos custos.
- Lembre-se que ao arrecadar fundos de pessoas físicas, estabelecimentos comerciais ou organizações, deverá oferecer algo em troca na forma de reconhecimento ou serviço.
- Utilize os talentos e contatos dos sócios do clube. Por exemplo, se um dos sócios canta ou interpreta, considere realizar uma apresentação musical ou teatral.
- Convide a mídia ao evento. Leia Divulgação das atividades do clube.
- Peça sugestões ao Rotary Club patrocinador ou a outros Interact Clubs, já que algo feito em outra escola ou país pode servir de modelo para sua campanha.

## Uma imagem vale mais do que mil palavras

Ao tirar fotos, tenha em mente que as imagens por si só têm que ser capazes de contar a história. As fotografias não devem ser com pessoas fazendo pose; elas devem mostrar ação. Essas fotografias não apenas são mais interessantes como também têm mais chances de ser publicadas. E, é claro, providencie para que haja alguém de prontidão para tirar fotos nos eventos do clube.

Considere enviar as fotografias para:

- [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org)
- Presidente de comissão distrital do Interact (para uso em boletim distrital do Interact)
- Governador do distrito (para inclusão na carta mensal aos Rotary Clubs)
- Rotary International, para possível veiculação no informativo online *Rotary International Interactive*, *The Rotarian*, *Rotary World* ou site do Rotary

Apesar de qualquer foto ser aceita, dá-se preferência às digitais de alta-resolução. Forneça as seguintes informações em cada foto:

- Data em que a foto foi tirada
- Nome do fotógrafo, endereço, telefone e clube
- Nomes das pessoas que aparecem na foto
- Descrição do evento ou atividade
- Permissão por escrito para que o RI possa utilizar a foto em publicações ou no website

Para mais detalhes sobre como traçar um plano de campanha de captação de recursos consulte o kit Comunidades em Ação/Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços (605-PT), disponível em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## 3 APOIO DO ROTARY AO INTERACT

*Este capítulo é direcionado principalmente a dirigentes de Interact Clubs, Rotary Clubs patrocinadores e orientadores educacionais.*

### PATROCÍNIO DO ROTARY CLUB

Para ter sucesso o Interact Club precisa do apoio e orientação do Rotary Club patrocinador. O Rotary Club é incentivado a criar um laço duradouro com o Interact Club que o patrocina por meio de:

- Convide a interactianos às reuniões de Rotary Club para relatarem suas atividades.
- Execução de projeto anual envolvendo o Interact Club e o Rotary Club patrocinador, e participação na Semana Mundial do Interact.
- Demonstração aos interactianos sobre como fazer um boletim e website de clube.
- Ajuda aos Interact Clubs para recrutar pessoas e manter engajados os sócios atuais.
- Estabelecimento de programa de reconhecimento para prestigiar os feitos dos interactianos.
- Divulgação das realizações dos interactianos à comunidade e ao mundo rotário.
- Informação aos interactianos sobre os programas do Rotary International e da Fundação Rotária dos quais podem participar.
- Sugestão aos dirigentes de Interact Club que se encontrem com o governador durante a visita oficial que ele fizer ao Rotary Club.
- Convide para os interactianos comparecerem a conferências distritais para destacar atividades de clube e formar contato com rotarianos.

### Reunião anual

No começo do ano letivo ou rotário, a subcomissão de clube do Interact deve realizar uma reunião para todos os interactia-

nos, presidente e rotarianos. Juntos, rotarianos e interactianos devem estabelecer metas de prestação de serviços para o ano.

Os seguintes tópicos devem ser tratados durante a reunião:

- Programação de reuniões
- Procedimentos do Interact Club
- Projetos concluídos no ano anterior
- Projetos em andamento
- Incentivo ao comparecimento dos sócios às reuniões
- Estratégias de desenvolvimento do quadro social
- Divulgação de projetos

### Gerenciamento de risco e responsabilidade

Qualquer plano de gerenciamento de risco deve ser coordenado junto com a diretoria da escola, no caso de clube sediado em estabelecimento de ensino. A subcomissão de clube do Interact deverá avaliar as responsabilidades que podem recair sobre o Interact Club e adquirir seguro apropriado. Interact Clubs nos Estados Unidos estão cobertos pelo seguro de proteção contra terceiros do Rotary. O Rotary International não imputa nenhuma exigência de obtenção de seguro para Interact Clubs de outros países. Envie perguntas sobre seguro ao e-mail [rotary@lockton.com](mailto:rotary@lockton.com).

### Conselheiro rotariano

O conselheiro rotariano exerce papel preponderante no apoio dado pelo Rotary Club ao Interact Club. Para ficar a par das atividades do clube, o conselheiro rotariano comparece às reuniões de diretoria de Interact Club sediado em escola, e a todas as reuniões (inclusive de diretoria) de Interact Club formado por sócios da mesma comunidade.

### Outras responsabilidades

- Atuar como monitor para os interactianos em suas atividades de planejamento de projeto ou captação de recursos.
- Servir de elo entre o Rotary Club e os interactianos, e entre o Rotary Club e o orientador educacional de clube sediado em escola.
- Supervisionar as eleições do Interact Club anualmente, relatando os nomes e dados de contato dos novos dirigentes do clube à comissão distrital do Interact.
- Apresentar aos interactianos outros programas do Rotary que podem ser de seu interesse, como RYLA e Intercâmbio de Jovens.
- Mantém contato com interactianos de saída, ajudando-os a permanecer envolvidos com o Rotary por meio de Rotract Clubs, e, depois, por meio de programas educacionais da Fundação Rotária.

O Rotary International se dedica ao bem-estar dos jovens. Rotarianos e orientadores educacionais devem garantir o máximo possível o bem-estar e segurança dos interactianos.

Para benefício de todos, os distritos rotários devem implementar normas de proteção aos jovens que se apliquem a todos os programas pró-juventude do Rotary, inclusive o Interact. Para informações sobre implementação de normas e procedimentos nessa área, os líderes distritais devem consultar a publicação Prevenção de Abuso e Assédio — Manual de Treinamento e Guia para Líderes (775-PT), disponível em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## ORIENTADOR EDUCACIONAL

O orientador educacional, que faz parte do corpo docente da escola onde funciona um Interact Club, supervisiona as atividades deste e serve de contato entre o Rotary Club patrocinador e a diretoria da escola. Paciência, capacidade de organização e vontade de trabalhar com jovens são essenciais ao desempenho da função.



O orientador educacional tem as seguintes responsabilidades:

### Reuniões

- Comparecer a todas as reuniões, cuidando para que sejam conduzidas a contento.
- Auxiliar em campanhas e eleições de dirigentes do Interact Club.
- Coordenar com o conselheiro rotariano um seminário de treinamento para novos dirigentes, caso não possam comparecer ao treinamento distrital de líderes.

### Atividades

- Oferecer orientação quanto a implementação de projetos de prestação de serviços, especialmente no tocante a atividades escolares.
- Organizar um calendário de eventos do Interact de forma a evitar conflitos com outras atividades escolares.
- Comparecer a todas as atividades do Interact que aconteçam fora do horário escolar, ou selecionar outra pessoa para essas atividades.
- Administrar a parte logística e providenciar equipamentos que se façam necessários em locais de projeto.

### Apoio contínuo

- Ajudar na organização e arquivo de documentos do clube, e monitorar o fluxo de caixa deste.
- Verificar se as comissões do Interact cumprem seus prazos e requisitos.
- Administrar a edição, publicação, publicidade e distribuição do boletim do Interact Club.
- Incentivar os interactianos a resolver seus próprios problemas, porém, se necessário, servir de facilitador para que se chegue à resolução de alguma contenda.
- Recrutamento de sócios.
- Promover o Interact em jornal de escola e na mídia.
- Incentivar os interactianos a participar de outros programas rotários para jovens e de seminários para formação de líderes.

### Administração escolar

- Cuidar para que os interactianos cumpram com suas obrigações escolares e extracurriculares.
- Aprovar comunicados relativos ao Interact.
- Servir de elo entre o Rotary Club patrocinador e os professores, funcionários e diretoria do estabelecimento de ensino.
- Solicitar o apoio de pais e mestres.

O Guia do Interact para Profissionais da Área Educacional (disponível em [www.rotary.org](http://www.rotary.org)), é ótimo para orientadores educacionais.



# DISTRITO ROTÁRIO

## Governador do distrito

Cada um dos mais de 500 distritos rotários é liderado por um governador, que é um administrador e representante do RI. É o governador quem indica o presidente da comissão distrital do Interact.

## Comissão distrital do Interact

O presidente da comissão distrital do Interact administra o programa no distrito e auxilia Rotary Clubs a patrocinar Interact Clubs. A cada ano rotário, o presidente dessa comissão recebe materiais do Rotary International para uso no fortalecimento do Interact.

Responsável por manter o Rotary International a par sobre os Interact Clubs da área, o presidente da comissão distrital do Interact comunica ao RI os dados referentes aos Interact Clubs sob sua alçada, de forma que o banco de dados da organização tenha as informações corretas. Para garantir que todo Interact Club tenha acesso aos recursos do Rotary, os presidentes de comissão distrital do Interact devem incentivar os Interact Clubs a atualizar anualmente seus dados de contato, pela entrega do formulário com os dados de dirigente entrante do Interact (veja Capítulo 5), ou por meio da seção Estudantes e jovens do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Composta de rotarianos, a comissão distrital do Interact realiza reuniões e dá treinamento em técnicas de liderança para dirigentes de Interact Club e orientadores educacionais. Referida comissão também auxilia seu presidente na promoção do Interact no distrito e na abertura de novos Interact Clubs.

### Sugestões para presidente de comissão distrital do Interact

- Criar boletim distrital do Interact para os interessados, como interactianos, rotarianos e orientadores educacionais. No boletim pode-se divulgar novidades sobre o programa, projetos, eventos e oportunidades para prestar serviços.
- Divulgar aos Rotary Clubs do distrito projetos excelentes do Interact, ou estabelecer um programa distrital de reconhecimento e premiação.
- Elaborar um diretório distrital dos Interact Clubs, incentivando-os a trocar idéias ou formar parceria em projeto com outros clubes do distrito.
- Trocar idéias com outros presidentes de comissão distrital do Interact.

## Representante distrital do Interact

Distritos com cinco ou mais Interact Clubs devem considerar a formação de uma estrutura organizacional distrital. O representante distrital do Interact pode ser eleito entre os Interact Clubs do distrito para servir de elo entre estes e a comissão distrital do Interact. O representante distrital do Interact ajuda a comissão distrital do Interact no planejamento de reuniões, presidindo tais reuniões sempre que possível. O representante também incentiva os clubes a ampliar seu leque de prestação de serviços e promove a participação de interactianos em projetos distritais.

## Reuniões distritais e multidistritais

Uma reunião distrital do Interact dá aos interactianos a chance de trocar idéias, avaliar projetos concluídos, planejar novas iniciativas e fortalecer o espírito de amizade e trabalho em equipe.

O representante distrital do Interact deve ajudar a comissão no planejamento de evento distrital do Interact. Embora não haja diretrizes específicas, o evento deve ser informativo e descontraído, visando a formação de amizades no distrito. Todo interactiano deve ser convidado ao evento.

Como as reuniões distritais são financiadas pelos Interact Clubs, os custos devem ser baixos.

Sempre que viável, recomenda-se a realização de reuniões multidistritais, especialmente se congregarem interactianos de mais de um país. Tais reuniões devem ser aprovadas pelo conselho diretor do RI e supervisionadas pelo governador e pela comissão distrital do Interact.

## Treinamento distrital de líderes

O treinamento distrital de líderes deve ocorrer entre o momento em que os Interact Clubs nomearem seus dirigentes para o ano seguinte e até no máximo um mês antes do início do mandato desses dirigentes. Ministrado pela comissão distrital do Interact, o treinamento de líderes, elaborado com o apoio do instrutor distrital, prepara as seguintes pessoas para cargos de liderança no Interact:

- Dirigentes de Interact Club
- Presidentes de comissão de clube do Interact
- Representante distrital do Interact
- Conselheiro rotariano e orientador educacional

As sessões gerais do seminário de treinamento devem ser conduzidas pelo representante distrital do Interact, com auxílio do presidente de comissão distrital do Interact. Na falta de um representante, a comissão distrital do Interact conduzirá as sessões gerais, entretanto, os grupos de discussão devem ser facilitados por interactianos experientes. Um rotariano deve estar presente em cada grupo de discussão, para esclarecer dúvidas conforme necessário, sem, no entanto, fazer apresentações ou liderar a discussão.

Podendo ser adaptado conforme as necessidades, um modelo de programação para o seminário de treinamento de líderes do Interact consta do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## ROTARY INTERNATIONAL

As diretrizes para o programa Interact são determinadas pelo conselho diretor do RI, que é composto de 17 rotarianos que no mínimo ocuparam o cargo de governador de distrito, do presidente e do presidente eleito do RI, todos os quais escolhidos por Rotary Clubs. As diretrizes que norteiam o programa Interact só podem ser alteradas por este conselho diretor.

o Interact Club.

Além de estabelecer normas para o Interact, o Rotary International dá suporte a Interact Clubs na forma de envio de malas diretas, e disponibilizarão de banco de dados e funcionários. Na contracapa desta publicação encontram-se o endereço, telefone, fax e e-mail ([interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org)) dos funcionários da sede mundial.

A sede mundial envia comunicados regulares contendo atualizações no programa, informações sobre novas publicações e avisos de atividades especiais para presidentes de comissão distrital do Interact, Interact Clubs e Rotary Clubs patrocinadores. Mantenha atualizados seus dados de contato para ficar sempre a par sobre o que acontece no Interact.

Normas que regulam o programa Interact constam dos Estatutos Prescritos para o Interact Club, Regimento Interno Prescrito para o Interact Club (veja Capítulo 5) e da Declaração de Normas do Interact (veja o site [www.rotary.org](http://www.rotary.org)). Consulte [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ou envie e-mail a [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org) para saber mais sobre as normas.

**É BOM SABER:** O clube pode adaptar o Regimento Interno Recomendado para o Interact Club desde que este reflita os dispositivos dos Estatutos Prescritos para

## Convenção do RI

Os interactianos são bem-vindos na convenção anual do RI, onde podem participar de fóruns especiais, workshops, feira de projetos e sessões plenárias. A convenção dá aos interactianos melhor compreensão do que é o Rotary, sua internacionalidade e prestação de serviços.



## 4 RECURSOS PARA INTERACTIANOS

*Este capítulo é direcionado principalmente a interactianos e Rotary Clubs patrocinadores.*

*O código de referência das publicações aparece em parênteses. Um asterisco (\*) indica que a publicação pode ser baixada gratuitamente do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).*

### PUBLICAÇÕES

#### **Interact (600-PT)\***

Panfleto que descreve o programa e atividades dos clubes. Perfeito para sócios potenciais.

#### **Cartão de Identificação de Sócio — Interact (659-PT)**

Clubes recém-formados recebem um pequeno suprimento desses cartões de bolso. Cartões adicionais podem ser comprados pelo site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

#### **Pôster do Interact (639-MU)**

Para promover o Interact a sócios potenciais em escolas e na comunidade.

#### **Comunidades em Ação/Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços (605-PT)\***

Ideal para ajudar os clubes no desenvolvimento de projetos de prestação de serviços.

As publicações podem ser baixadas do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org), encomendadas pela página [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org), pelo e-mail [shop.rotary@rotary.org](mailto:shop.rotary@rotary.org) ou por meio do escritório internacional.

### **Guia do Interact para Profissionais da Área Educacional**

Abrange responsabilidades do orientador educacional, gerenciamento de risco, Interact como parte da família rotária e desempenho da função de orientador educacional do Interact em estabelecimentos de ensino.

### INTERNET

#### **Interact Newsletter**

Boletim mensal enviado por e-mail que mantém interactianos, rotarianos e orientadores educacionais a par sobre as últimas novidades do Interact, além de fornecer recursos que ajudam os clubes a aprimorar o programa Interact. Cadastre-se em [www.rotary.org](http://www.rotary.org) para receber o boletim.

#### **O Interact em 20 minutos**

Rotarianos e interactianos podem baixar essa apresentação do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org), a qual apresenta o Interact a possíveis Rotary Clubs patrocinadores e a sócios potenciais. A apresentação dá um panorama sobre o Interact, exemplos de projetos e passos para a organização de um Interact Club e estimula uma discussão estruturada sobre o Interact, podendo ser adaptada ao gosto do apresentador e do público.

#### **Site do Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))**

Este site contém uma gama de informações para Interact Clubs, inclusive

- Lista de sites de Interact Clubs. Permite aos interactianos buscar sites de Interact Clubs que tenham sido informados ao Rotary International.

- Serviços à Comunidade Mundial. Rotary Clubs e Interact Clubs em busca de assistência do exterior podem divulgar suas iniciativas no banco de dados ProjectLINK.

## MÍDIA

### **The Rotarian e revistas regionais**

Todo rotariano deve assinar a revista *The Rotarian* ou uma das 31 revistas regionais publicadas em 24 idiomas. Interactianos e orientadores educacionais podem fazer assinatura da *The Rotarian* por US\$12 ao ano mais despesas postais (para assinar a revista, envie e-mail a [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org) ou ligue para +1 847-866-3174).

### **Rotary World**

Este periódico em formato de jornal é publicado quatro vezes ao ano em nove idiomas. A assinatura anual é US\$5 (para assinar *Rotary World*, envie e-mail a [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org) ou ligue para +1 847-866-3174).

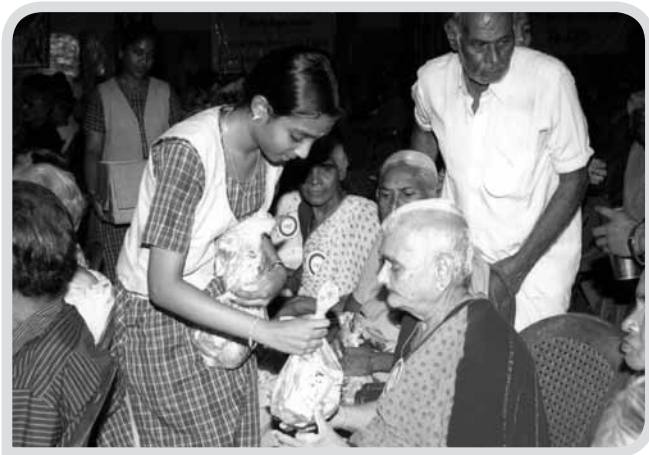
### **Rotary International Interactive**

Informativo eletrônico que traz vídeos e áudios. Para ver a publicação ou recebê-la por e-mail acesse [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Edições anteriores da *The Rotarian*, *Rotary World* e *Interactive* encontram-se em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **RVM: The Rotarian Video Magazine**

RVM traz uma série de histórias em DVD sobre projetos e atividades de rotarianos de diversas partes do globo. Publicado três vezes ao ano, RVM está disponível em inglês, francês, japonês, coreano, português e espanhol. Assine em [www.rotary.org](http://www.rotary.org) ou envie e-mail para [shop.rotary@rotary.org](mailto:shop.rotary@rotary.org), mesmo se quiser comprar uma única edição.



## OUTROS PROGRAMAS PARA JOVENS

Com os programas do Rotary International e da Fundação Rotária, interactianos podem viajar ao exterior, aprimorar suas qualidades de líder e continuar servindo à comunidade mesmo depois que saírem do Interact Club.

### **Prêmios Rotários de Liderança Juvenil (RYLA)**

O RYLA é um programa patrocinado por Rotary Clubs e distritos que dá a pessoas entre 14 e 30 anos a oportunidade de comparecer a um seminário com enfoque em liderança, capacitação profissional e crescimento pessoal.

Para saber mais sobre o RYLA na sua região envie e-mail a [ryla@rotary.org](mailto:ryla@rotary.org), não deixando de mencionar sua cidade, estado e país.

### **Intercâmbio de Jovens**

Por meio deste programa, milhares de alunos do ensino secundário viajam e estudam no exterior por até um ano. Nesses intercâmbios, jovens entre 15 e 19 anos de idade moram com famílias anfitriãs e vivenciam a cultura de outro país.

Contate o Rotary Club patrocinador ou envie e-mail a [youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org) para saber quem é o presidente de comissão distrital de Intercâmbio de Jovens da sua região.

### **Rotaract**

Aqueles que estão para passar da época de ser interactianos, e por isso terão que deixar o clube, podem considerar a associação a um Rotaract Club, que congrega pessoas de 18 a 30 anos. Além de interagir com os colegas, rotaractianos de mais de 150 países e regiões geográficas executam projetos locais e internacionais de prestação de serviços, muitas vezes em parceria com o Rotary Club patrocinador.

Para informar-se sobre o Rotaract na sua região, envie e-mail a [rotaract@rotary.org](mailto:rotaract@rotary.org).

### **Programas educacionais da Fundação Rotária**

Os programas educacionais da Fundação Rotária dão a universitários e jovens em início de carreira a oportunidade de promover paz e compreensão por meio da amizade, estudos e intercâmbio cultural. Embora sejam muito novos para esses programas da Fundação, os interactianos devem considerá-los no futuro. Informe-se sobre o assunto em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## 5 DIRETRIZES, DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS

*Este capítulo é direcionado principalmente a dirigentes de Interact Club.*

Aqui encontrará materiais necessários à operacionalidade do Interact Club. Pode-se tirar cópias dos documentos, as quais servem de originais. Os documentos também se encontram no site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

**É BOM SABER:** A Declaração de Normas do Interact passa por constante revisão, sendo que a mais recente está em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).





# ESTATUTOS PRESCRITOS PARA O INTERACT CLUB



## ARTIGO I — Nome

O nome desta organização será Interact Club de \_\_\_\_\_

## ARTIGO II — Propósito e Metas

O propósito do Interact Club é o de proporcionar oportunidades a jovens de trabalharem juntos em uma confraternização mundial dedicada à prestação de serviços e ao desenvolvimento da compreensão internacional.

O Interact tem como metas:

1. Reconhecer e desenvolver liderança construtiva e integridade pessoal.
2. Ter consideração e prestar auxílio ao próximo.
3. Criar maior conscientização sobre a importância do lar e da família.
4. Aprender a respeitar os direitos dos demais, com base no reconhecimento do valor de cada pessoa.
5. Destacar a responsabilidade individual como base do sucesso pessoal, da melhoria da comunidade e das realizações do grupo.
6. Ganhar conhecimentos que contribuam ao auto-desenvolvimento, gerenciamento de tempo e de finanças pessoais.
7. Reconhecer o mérito de todas as ocupações úteis como oportunidades de servir à sociedade.
8. Proporcionar oportunidades para maior conhecimento e compreensão de assuntos comunitários, nacionais e internacionais.
9. Abrir avenidas de ação pessoal e de grupo que conduzam ao desenvolvimento da compreensão e boa vontade internacional a todos os povos.

## ARTIGO III — Patrocínio

1. O patrocinador deste Interact Club é o Rotary Club de \_\_\_\_\_ que, por intermédio de uma comissão composta de no mínimo cinco rotarianos, supervisionará e controlará todas as atividades, programas e normas deste Interact Club. O contínuo funcionamento deste Interact Club está condicionado à participação ativa e constante do Rotary Club patrocinador. Se o Interact Club for composto somente por moças, a comissão de rotarianos deve incluir no mínimo uma mulher como membro ex-offício.
2. Este clube não faz parte do Rotary Club patrocinador, sendo que nem ele nem seus sócios gozam de quaisquer direitos ou privilégios com referência ao Rotary Club patrocinador.

## ARTIGO IV — Quadro Social

1. Para integrar o quadro social deste Interact Club, o candidato deve ter bom caráter e potencial como líder, além de: (a) se o Interact Club for sediado em estabelecimento de ensino, ser aluno de escola secundária ou de nível pré-universitário, ou ter de 12 a 18 anos de idade; (b) se o Interact Club tiver por base a comunidade, ter entre 12 e 18 anos de idade.
2. A critério do Rotary Club patrocinador, o quadro social deste clube poderá ser constituído de jovens do sexo masculino, feminino ou ambos, em qualquer proporção.
3. O método de eleição de sócios neste clube será determinado pelo Rotary Club patrocinador, em consulta com o Interact Club. O método de eleição de novos sócios de um clube operando em escola terá que ser aprovado pelo estabelecimento de ensino.
4. Os sócios deverão comparecer a no mínimo 60% das reuniões ordinárias deste clube.
5. O título de sócio será automaticamente cancelado pelas seguintes razões: (a) mudança do sócio da comunidade; (b) se o clube for ligado a escola, por ocasião da formatura do sócio ou quando este deixar de ser um estudante dos últimos quatro anos precedentes ao nível universitário da área em que está situado o clube, ou, se o clube tiver por base a comunidade e não for ligado a uma escola, após graduar-se ou quando o sócio completar 18 anos de idade; (c) pela desativação do clube; ou (d) quando o sócio deixar de cumprir com os requisitos de frequência, a não ser que tenha sido dispensado pelo conselho diretor do clube por uma razão plausível.
6. O título de sócio poderá ser cancelado por causas determinadas pelo clube e pelo voto de pelo menos dois terços de todos os sócios em pleno gozo de seus direitos.

## ARTIGO V — Reuniões

1. O Interact Club reunir-se-á pelo menos duas vezes ao mês, segundo estabelecido no regimento interno, em local, hora e dia convenientes aos sócios, com a devida consideração às suas obrigações escolares.
2. O conselho diretor reunir-se-á segundo estabelecido no regimento interno. Em clube sediado na comunidade, nenhuma reunião do clube ou do conselho diretor será considerada oficial sem a presença de um membro da comissão Interact do Rotary Club patrocinador. Em clube sediado em escola, nenhuma reunião do conselho diretor será considerada oficial sem a presença de um membro da comissão Interact do Rotary Club patrocinador.
3. A critério do conselho diretor e com a aprovação do Rotary Club patrocinador, as reuniões do clube e do conselho diretor poderão ser canceladas durante feriados ou períodos de férias.

## ARTIGO VI — Dirigentes e Diretores

1. Os dirigentes deste clube serão o presidente, o vice-presidente, o secretário, o tesoureiro e outros dirigentes, conforme estabelecido no regimento interno.
2. O órgão dirigente deste clube será o conselho diretor, composto do presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e diretores, cujo número será determinado por este clube, com aprovação do Rotary Club patrocinador, eleitos dentre os sócios em pleno gozo de seus direitos. Todas as decisões, normas e providências do conselho diretor e do clube estarão sujeitas à autoridade do Rotary Club patrocinador, aos dispositivos destes estatutos e às normas estabelecidas pelo Rotary International.

Se ligado à escola, este clube estará sujeito aos mesmos regulamentos e normas estabelecidos pelas autoridades escolares para todas as agremiações estudantis e atividades extracurriculares da instituição de ensino.

Todos os dirigentes e comissões estarão sob o controle do conselho diretor o qual poderá, por motivos justos, declarar qualquer cargo vago e servir de conselho de apelações para as deliberações de todos os dirigentes e de todas as comissões.

3. As eleições de dirigentes e diretores serão realizadas seguindo-se métodos compatíveis com as normas e costumes locais. Em hipótese alguma será exigido para a eleição mais do que uma maioria simples de sócios em pleno gozo de seus direitos.

O mandato de todos os dirigentes e diretores será de um ano, a não ser que seja estabelecido um mandato menor no regimento interno. Não haverá dispositivo para estabelecer um mandato de menos de um ano, exceto com a autorização, por escrito, do Rotary International.

## ARTIGO VII — Atividades e Projetos

1. Dentro das limitações estabelecidas na Seção 1 do Artigo III, este clube será responsável pelo planejamento, organização, financiamento e realização das suas próprias atividades e tomará providências para conseguir fundos e elementos humanos necessários para atendê-las, exceto em caso de projetos conjuntos ou de atividades levadas a efeito com outras organizações, sendo que tal responsabilidade será então compartilhada com essas organizações.
2. O clube levará a efeito pelo menos dois projetos principais anualmente, um destinado a servir à escola ou à comunidade, e outro para fomentar a compreensão internacional, devendo cada um deles contar com a participação de todos ou da maioria dos sócios do clube.
3. O objetivo dos serviços internacionais no Interact é estimular e fomentar o desenvolvimento da compreensão, boa vontade e paz internacionais, através do companheirismo mundial de jovens unidos pelo ideal de servir. O objetivo da prestação de serviços à escola e à comunidade é estimular e fomentar a aplicação do Ideal de Servir pelos sócios do Interact Club em sua vida pessoal, comunitária e escolar.
4. É da responsabilidade do clube angariar as verbas necessárias para implementar seu programa. O Interact Club não deverá solicitar ou aceitar assistência financeira do Rotary Club patrocinador, a não ser um pequeno auxílio financeiro esporádico, nem deverá fazer pedidos a outros Rotary Clubs ou a outros Interact Clubs, nem tampouco pedir assistência financeira a indivíduos, empresas ou organizações da comunidade, sem retribuir com algo de valor em troca.

## ARTIGO VIII — Comissões

1. O regimento interno deste clube aprova a formação das seguintes comissões permanentes: compreensão internacional, prestação de serviços, finanças, serviços internos e outras comissões permanentes que sejam necessárias ou convenientes à administração do clube.
2. O presidente, com a aprovação do conselho diretor, poderá nomear as comissões especiais que considerar necessárias, divulgando as obrigações destas por ocasião da nomeação. Essas comissões especiais terminarão a sua função, quer quando completarem os seus trabalhos ou quando o presidente que as nomeou assim determinar, ou quando ele concluir seu mandato, o que ocorrer primeiro.



#### ARTIGO IX — Jóia de Admissão e Quotas

Jóias de admissão, quotas ou mensalidades extras cobradas dos sócios serão utilizadas somente para custear as despesas administrativas do clube. Fundos destinados a atividades e projetos levados a efeito pelo clube serão, em geral, conseguidos separadamente dessas jóias, quotas ou mensalidades.

#### ARTIGO X — Aceitação dos Estatutos e Regimento Interno

Todos os sócios deste clube, ao concordarem com sua afiliação, aceitam seguir os princípios do Interact, segundo expressados em seus propósitos e metas, submetendo-se e concordando em cumprir e obedecer aos dispositivos dos Estatutos e Regimento Interno deste clube, sendo que, somente nestas condições, terão direito aos privilégios do clube. Nenhum sócio será dispensado de obedecer aos Estatutos e Regimento Interno, pela alegação de que não recebeu os respectivos exemplares sobre o assunto.

#### ARTIGO XI — Regimento Interno

Este clube adotará o Regimento Interno prescrito para o Interact Club, juntamente com as emendas que não estejam em desacordo com estes Estatutos e que possam ser necessárias ou convenientes para o funcionamento do clube, desde que essas emendas sejam adotadas em conformidade com as normas para emendas estabelecidas no Regimento Interno Prescrito para o Interact Club.

#### ARTIGO XII — Emblema

O emblema do Interact Club é preservado para o benefício e uso exclusivo dos seus sócios. Todo sócio deste clube terá o direito de usar o emblema do Interact ou de exibi-lo de maneira dignificada durante o período da sua afiliação ao clube. Quando deixar de ser sócio, ou se e quando este clube for desativado, o sócio deixará de ter esse direito.

#### ARTIGO XIII — Duração

Este Interact Club continuará operante desde que continue a funcionar de acordo com os dispositivos destes Estatutos e normas referentes ao Interact estabelecidos pelo Rotary International, ou até que seja desativado:

- a) pelo clube, por própria determinação;
- b) pelo Rotary Club patrocinador, com o cancelamento do seu patrocínio; ou
- c) pelo Rotary International, por ter falhado em funcionar de acordo com estes Estatutos ou por outras causas.

Se o clube for desativado, todos os direitos e privilégios referentes ao nome e emblema do Interact não serão mais usufruídos pelo clube nem pelos seus sócios, individual e coletivamente.

#### ARTIGO XIV — Emendas

Estes Estatutos somente poderão ser alterados por deliberação do conselho diretor do Rotary International, e todas as emendas aos Estatutos Prescritos para o Interact Club, adotadas pelo conselho diretor do Rotary International, automaticamente emendarão estes Estatutos.



# REGIMENTO INTERNO PRESCRITO PARA O INTERACT CLUB



Regimento Interno do Interact Club de \_\_\_\_\_

## ARTIGO I — Eleições

1. A eleição para os cargos de presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e diretores será realizada anualmente antes de \_\_\_\_\_ . Os que forem eleitos tomarão posse em \_\_\_\_\_ .  
(date) (date)
2. As indicações de dirigentes serão feitas quer por escrito ou no plenário. A votação dos candidatos será realizada na reunião ordinária após a reunião em que as indicações forem apresentadas. A votação será por voto secreto. Serão eleitos os candidatos que receberem a maioria de votos dos sócios presentes e em pleno gozo dos seus direitos.
3. Além do presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro devem ser eleitos \_\_\_\_\_ diretores.

## ARTIGO II — Obrigações dos Dirigentes

1. *Presidente.* O presidente presidirá todas as reuniões ordinárias e especiais do clube e do conselho diretor. Ele nomeará, com a aprovação do referido conselho, todas as comissões permanentes e especiais e, caso haja uma vaga no conselho diretor, poderá, com a aprovação deste, preenchê-la fazendo uma nomeação que vigorará até a próxima eleição regular do clube. Ele será membro ex-officio de todas as comissões.
2. *Vice-Presidente.* O vice-presidente será o sucessor do presidente, se este cargo ficar vago, por qualquer que seja a causa e, na ausência do presidente, presidirá todas as reuniões do clube e do conselho.
3. *Secretário.* O secretário manterá todos os registros do clube e preparará as atas de todas as reuniões do clube e do conselho diretor.
4. *Tesoureiro.* O tesoureiro terá sob sua custódia todos os fundos do clube, manterá a necessária contabilidade e depositará os fundos em conta bancária aprovada pelo conselho diretor. Ele fará todos os pagamentos de acordo com as normas determinadas pelo conselho diretor e informará a respeito das finanças do clube em cada reunião ordinária, colocando os livros de contabilidade à disposição de qualquer sócio que deseje inspecioná-lo.
5. *Conselho diretor.* O conselho diretor é o órgão dirigente do clube, conforme estabelecido nos Estatutos. O conselho diretor apresentará um relatório anual ao quadro social para que os sócios possam ficar cientes dos trabalhos do clube, e realizará reuniões regularmente marcadas, pelo menos uma vez por mês, que serão franqueadas a qualquer sócio em pleno gozo de seus direitos. Os sócios que comparecerem a essas reuniões, porém, não poderão se expressar, exceto com a permissão do conselho.

## ARTIGO III — Reuniões

1. As reuniões do clube serão realizadas pelo menos duas vezes ao mês, e as reuniões do conselho diretor pelo menos uma vez ao mês, ambas em local e data convenientes aos sócios.
2. A maioria dos sócios presentes e em pleno gozo de seus direitos constituirá quorum em qualquer reunião ordinária ou especial do clube. Quatro membros do conselho diretor, sendo um dos quais o presidente ou vice-presidente, constituirão quorum para as reuniões do conselho. Nenhuma reunião do clube ou do conselho diretor será considerada oficial sem a presença de um membro da comissão Interact do Rotary Club patrocinador.

## ARTIGO IV — Jóia de Admissão e Quotas

1. A jóia de admissão de novos sócios será \_\_\_\_\_. Cada sócio pagará uma quota anual de \_\_\_\_\_ .
2. A jóia de admissão e quota terão que ser pagas para o sócio poder ser considerado em pleno gozo de seus direitos.

## ARTIGO V — Comissões

1. O presidente, com a aprovação do conselho diretor, nomeará as seguintes comissões permanentes:
  - A. *Compreensão Internacional.* Esta comissão terá a responsabilidade primordial de conseguir meios e modos para fomentar a compreensão internacional entre os sócios, na escola, na comunidade e em outras áreas. Anualmente, terá a obrigação de iniciar e planejar uma atividade principal no seu setor, da qual a maioria dos sócios participe.

- B. *Prestação de Serviços*. Esta comissão terá a responsabilidade de elaborar anualmente pelo menos um projeto principal, que não seja no setor internacional, do qual todos ou a maioria dos sócios participe.
  - C. *Finanças*. Esta comissão identificará meios de financiar todas as atividades do clube que exijam verbas, em colaboração com a comissão que empreenderá a atividade.
  - D. *Serviços Internos*. Esta comissão será responsável pela frequência, fortalecimento do quadro social, programas, companheirismo, relações públicas e outros assuntos julgados adequados.
2. Nenhuma comissão tomará providências para a execução dos seus planos até que estes tenham sido aprovados pela maioria dos sócios.

#### ARTIGO VI — Emendas

1. Este Regimento Interno poderá ser emendado pela maioria dos votos dos sócios em pleno gozo de seus direitos, em qualquer reunião ordinária ou especial do clube, na qual haja um quorum presente. Para tanto é necessário que o aviso de tal votação tenha sido dado com pelo menos quatorze dias de antecedência à reunião do clube, que tenha quorum, e que tal emenda tenha sido aprovada pelo Rotary Club patrocinador.
2. Nada neste Regimento Interno poderá contradizer os dispositivos dos Estatutos deste clube.

# DADOS PARA CERTIFICADO DE ORGANIZAÇÃO DE INTERACT CLUB



Este formulário serve para informar o Rotary International sobre a organização de um novo Interact Club. Para receber do RI o Certificado de Organização, o Interact Club deve, junto com o(s) Rotary Club(s) patrocinador(es):

1. Preencher este formulário, incluindo nome, idade e sexo de cada associado fundador do Interact Club.
2. Obter a assinatura do presidente do Rotary Club patrocinador e do governador do distrito. Se houver mais de um Rotary Club patrocinador, os presidentes de ambos os clubes devem assinar o formulário. **Observação:** O RI *não* processará este documento se alguma das assinaturas estiver faltando.
3. Providenciar e entregar ao Interact Club, Rotary Club patrocinador, governador do distrito e presidente da comissão distrital do Interact cópias assinadas deste documento.
4. Enviar este formulário ao escritório internacional que serve sua área (para o endereço, consulte o *Official Directory* ou o Manual do Interact). **Observação:** Não é cobrada joia de admissão de Interact Clubs.

Dentro de aproximadamente duas semanas após o recebimento das informações, o RI enviará o Certificado de Organização ao presidente do Rotary Club patrocinador.

Em caso de dúvidas, envie e-mail para [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org).

*Escreva em letra de forma*

Número do distrito: \_\_\_\_\_

Interact Club de \_\_\_\_\_

Data de organização do Interact Club \_\_\_\_\_ (a data aparecerá no Certificado de Organização)  
dia/mês/ano

Endereço permanente do Interact Club (por exemplo, endereço da escola, se o Interact Club for sediado em estabelecimento de ensino; ou do Rotary Club patrocinador, se o Interact Club for sediado na comunidade)

\_\_\_\_\_

Cidade e estado ou província

País e código postal

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Website do clube \_\_\_\_\_

Rotary Club(s) patrocinador(es): \_\_\_\_\_

***Apesar de não ser obrigatório, o conselho diretor recomenda que o Interact Club tenha pelo menos 15 associados fundadores, com idades entre 12 a 18 anos.***

Nome	Idade	Sexo
(Presidente)		
(Vice-Presidente)		
(Secretário)		
(Tesoureiro)		
(Diretor)		
(Diretor)		

Nome	Idade	Sexo

Os associados acima são jovens de boa índole e líderes em potencial. Os Interact Clubs sediados em escola estão sujeitos às mesmas normas estabelecidas pela direção da instituição de ensino para organizações estudantis e atividades extracurriculares. Portanto, em alguns casos, alunos menores de 12 anos e maiores de 18 podem fazer parte de um Interact Club pré-universitário, caso o corpo discente também seja formado por jovens de idades diferentes, a critério da escola. Este clube compreende e aceita os dispositivos dos Estatutos para o Interact Club e a Declaração de Normas do Interact (disponível em [www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

Tipo do clube (assinale):  Sediado em escola     Sediado na comunidade

Em que idioma o Interact Club prefere receber correspondência? (assinale uma das opções)

Coreano     Espanhol     Francês     Inglês     Italiano     Japonês     Português

Assinaturas:

Presidente do Interact Club \_\_\_\_\_

Presidente do(s) Rotary Club(s) padrinho(s) \_\_\_\_\_

Governador do distrito \_\_\_\_\_

# DADOS DE DIRIGENTE ENTRANTE DO INTERACT



**Clubes com acesso à internet:** devem submeter as informações solicitadas abaixo ao e-mail [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org).

**Clubes sem acesso à internet:** devem mandar o formulário preenchido por correio ou fax a:

Rotary International, Data Services (IS220), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 EUA  
Fax: +1 847-328-8554

**Prazo de entrega: 30 de junho**

**Clubes que não cumprirem esse prazo arriscam perder correspondências importantes e podem ser desativados.**

Use letra de forma

Mandato: \_\_\_\_\_ Número do Distrito: \_\_\_\_\_  
mês/ano a mês/ano

Nome do Interact Club: \_\_\_\_\_  
como consta do formulário Dados para Certificado de Organização de Interact Club

Presidente do Interact Club: \_\_\_\_\_

Conselheiro rotariano: \_\_\_\_\_

Endereço permanente do Interact Club: \_\_\_\_\_

(Endereço do estabelecimento de ensino para clubes sediados em escola, ou do Rotary Club patrocinador para clubes sediados na comunidade.)

Cidade e estado ou província \_\_\_\_\_ País e código postal \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail (fornecer apenas um) \_\_\_\_\_

Website do clube \_\_\_\_\_

**Autorizo que o nome e dados de contato do clube sejam incluídos na lista Amigos por Correspondência.**  Sim  Não

Interact Club sediado em (assinale uma opção):  Escola  Comunidade

Número de sócios do sexo: \_\_\_\_\_ masculino + \_\_\_\_\_ feminino = \_\_\_\_\_ (total)

Data de organização do clube: \_\_\_\_\_  
dia/mês/ano

**Nome(s) do(s) Rotary Club(s) patrocinador(es):**

Nome do Rotary Club \_\_\_\_\_ Estado ou província \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Nome do Rotary Club \_\_\_\_\_ Estado ou província \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_





# DADOS DE PROJETO DO INTERACT



**Clubes com acesso à internet:** devem submeter as informações solicitadas abaixo ao e-mail [interact@rotary.org](mailto:interact@rotary.org).

**Clubes sem acesso à internet:** devem mandar o formulário preenchido por correio ou fax a:

Rotary International, Youth Programs Section (PD120), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 EUA  
Fax: +1 847-866-6116

Número do Distrito: \_\_\_\_\_

Nome do Interact Club: \_\_\_\_\_

Nome do contato do projeto: \_\_\_\_\_

Endereço do contato do projeto: \_\_\_\_\_

Cidade e estado ou província

País e código postal

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nome(s) do patrocinador(es) Rotary Club(s) de: \_\_\_\_\_

Nome do Rotary

Club Estado ou província

País

Nome do Rotary

Club Estado ou província

País

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

**O Rotary International está autorizado a divulgar este projeto em publicações, internet e aos rotarianos em geral?**

Sim  Não

Trace um círculo ao redor dos tópicos abaixo tratados pelo projeto de seu clube, ou acrescente tópicos caso não conste da lista.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Agricultura                  | <input type="checkbox"/> Ética                | <input type="checkbox"/> Alfabetização            |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento profissional | <input type="checkbox"/> Prova Quádrupla      | <input type="checkbox"/> Mentores                 |
| <input type="checkbox"/> Crianças                     | <input type="checkbox"/> Captação de recursos | <input type="checkbox"/> Paz                      |
| <input type="checkbox"/> Limpeza                      | <input type="checkbox"/> Saúde pública        | <input type="checkbox"/> Bolsas de estudo         |
| <input type="checkbox"/> Pessoas deficientes          | <input type="checkbox"/> HIV/Aids             | <input type="checkbox"/> Recursos hídricos        |
| <input type="checkbox"/> Abuso de drogas ou álcool    | <input type="checkbox"/> Sem-teto             | <input type="checkbox"/> Promoção da mulher       |
| <input type="checkbox"/> Educação                     | <input type="checkbox"/> Moradia              | <input type="checkbox"/> Atividades pró-juventude |
| <input type="checkbox"/> Idosos                       | <input type="checkbox"/> Combate à fome       | <input type="checkbox"/> _____                    |
| <input type="checkbox"/> Meio ambiente                | <input type="checkbox"/> Imunização           | <input type="checkbox"/> _____                    |

Data de início do projeto: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_

**Descreva o projeto do clube em folha avulsa, mencionando o valor arrecadado, equipamentos comprados, ajuda recebida do Rotary Club ou de organização colaboradora. Não deixe de incluir as seguintes informações:**

Como o clube determinou que este projeto era necessário?

Como se deu a implementação do projeto? (Descreva desde a fase de planejamento até a conclusão.)

Quem o projeto beneficiou direta ou indiretamente?

O que determinou o sucesso do projeto?

Projetos acompanhados de relatório e fotografias poderão vir a ser divulgados em materiais do RI. As fotos devem ser espontâneas e mostrar uma atividade, não apenas um grupo de pessoas fazendo pose. Dá-se preferência a fotos digitais de alta-resolução. Forneça as seguintes informações em cada foto:

- Data em que foi tirada
- Nome do fotógrafo, endereço, telefone e clube
- Nomes das pessoas que aparecem na foto
- Descrição do evento ou atividade
- Permissão por escrito para que o RI possa utilizar a foto em publicações ou no website

*O Rotary International não devolve fotografias.*

# USO DO EMBLEMA DO INTERACT



Se o clube tem interesse em comprar ou criar mercadoria com o emblema do Interact, deverá contatar uma empresa licenciada pelo Rotary International. Os dados de contato dos fornecedores licenciados do RI encontram-se em [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

O emblema do Interact é marca registrada de propriedade do Rotary International. Clubes e distritos têm permissão para utilizá-lo de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho diretor do RI quanto ao uso das marcas do Rotary. Para tanto, vale contar com a orientação do Rotary Club patrocinador. Convém também consultar o Guia de Identidade Visual do RI (547-PT) sobre uso correto e incorreto de logotipos e emblemas rotários.

Entre em contato com o escritório internacional de sua área ou departamento encarregado do assunto na sede mundial (Licensing Section, e-mail: [rilicensingservices@rotary.org](mailto:rilicensingservices@rotary.org)) para denunciar a reprodução não autorizada do emblema.

## Especificações técnicas

O emblema do Interact é formado por dois aros com a letra I maiúscula dentro e sobreposta a quatro argolas interligadas no centro rebaixado do aro interno. O desenho do emblema deve obedecer às proporções descritas abaixo. A palavra INTERACT encontra-se centralizada diretamente acima da letra I vertical e dentro dos dois aros, com uma barra de cada lado. A palavra CLUB encontra-se centralizada diretamente abaixo da letra I, e também dentro dos dois aros e com uma barra de cada lado. As letras dessas palavras devem aparecer em alto relevo. O aro exterior forma um círculo perfeito, em alto relevo, e envolve todos os elementos.

As cores oficiais do emblema do Interact são azul real e dourado, podendo o dourado ser substituído por amarelo metálico ou dourado metálico. Os espaços em baixo relevo aparecem em azul, e as letras e detalhes em alto relevo aparecem em dourado.

### Cores PANTONE® para o emblema do Interact

Azul real — PANTONE® 286

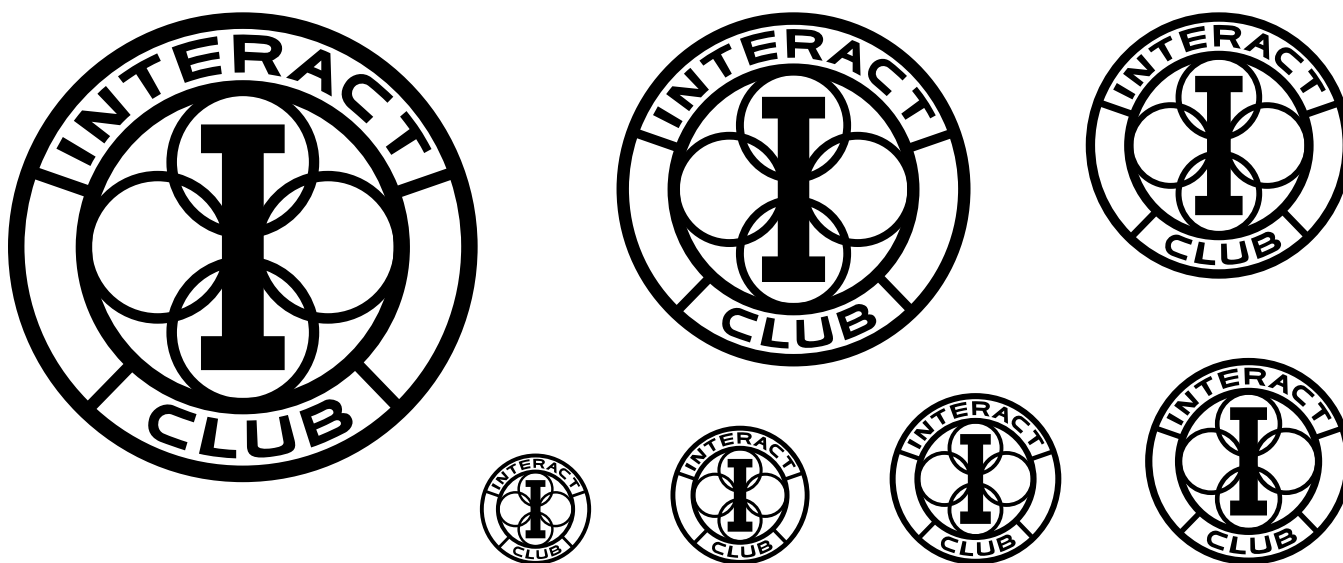
Dourado metálico — PANTONE® 871

Dourado — PANTONE® 129

*PANTONE® e marca registrada da Pantone Inc.*

### Proporções corretas para o desenho do emblema

Diâmetro total	53 unidades
Altura da letra I	27,3 unidades
Diâmetro das argolas interligadas	18,1 unidades
Largura da letra I (topo e base)	7,2 unidades
Largura do tronco da letra I	2,9 unidades
Largura das letras	5,3 unidades
Altura das letras	4,1 unidades



O emblema do Interact pode ser baixado do site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).



# WEBSITE DE INTERACT CLUB



Para ter maior projeção, os Interact Clubs são incentivados a criar e manter seus próprios websites, o qual pode ter links que conduzam aos sites da escola, Rotary Club patrocinador e Rotary International.

## Criação do website

O presidente do Rotary Club patrocinador deve verificar o conteúdo e design do site de Interact Club, de forma a garantir que esteja congruente com as normas do RI quanto ao uso do emblema do Interact e marcas rotárias, e também para evitar a introdução de links que gerem envio automático de correspondência indesejada a terceiros. O Rotary Club patrocinador poderá fornecer informações a respeito.

## Escolha do domínio

Se quiser que o nome de domínio inclua as palavras Rotary ou Interact, deverá acrescentar o nome do Rotary Club patrocinador ou do Interact Club.

### Exemplos

[www.InteractClubdeQualquerCidade.org](http://www.InteractClubdeQualquerCidade.org)  
[www.interactclubdequalquercidadeDistrito0000.org](http://www.interactclubdequalquercidadeDistrito0000.org)  
[www.InteractianosdeQualquerCidade.org](http://www.InteractianosdeQualquerCidade.org)

## Registro do site no Rotary International

Há um sem número de websites mantidos por Rotary Club, distritos, Interact Clubs e outros grupos relacionados ao Rotary. Para que o site do seu clube seja acessado mais facilmente por interactianos de outros países, registre-o no site [www.rotary](http://www.rotary) do RI.

Consulte o Guia de Identidade Visual do RI (547-PT) para mais detalhes.

O Rotary International não se responsabiliza pelo conteúdo de outros sites que não o seu próprio.

# SEDE MUNDIAL E ESCRITÓRIOS INTERNACIONAIS

## **Sede Mundial do RI**

Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698  
EUA  
Tel.: (+1-847) 866-3000  
Fax: (+1-847) 358-8554  
www.rotary.org

## **Escritório do RI no Brasil**

Rua Tagipuru 209  
01156-000  
São Paulo, SP  
Brasil  
Tel.: (55-11) 3826-2966  
Fax: (55-11) 3667-6575  
www.rotary.org.br

## **Escritório do RI para a Europa e África**

Witikonstrasse 15  
CH-8032 Zurich  
Suíça  
Tel.: (41-44) 387-71-11  
Fax: (41-44) 422 -50 -41

## **Escritório do RI no Japão**

NS3 Bldg. 1F  
2-51-3 Akabane, Kita-ku  
Tokyo 115-0045  
Japão  
Tel.: (81-3) 3903-3161  
Fax: (81-3) 3903-3781

## **Escritório do RI na Coreia**

Room 705, Miwon Building  
43 Yoido-dong, Yongsongpo-gu  
Seoul, 150-733  
República da Coreia  
Tel.: (82-2) 783-3077, 783-3078 ou 782-3080  
Fax: (82-2) 783-3079

## **Escritório do RI no Sul da Ásia**

Thapar House  
2nd Floor, Central Wing  
124 Janpath  
New Delhi 110 001  
Índia  
Tel.: (91-11) 4225-0101 a 0105  
Fax: (91-11) 4225-0191 ou 0192  
www.risouthasia.org

## **Escritório do RI para a Região Meridional da América do Sul**

Florida 1, Piso 2  
1005 Buenos Aires, C.F.  
Argentina  
Tel.: (54-11) 5032-0096, 0097, ou 0098  
Fax: (54-11) 5032-0099

## **Escritório do RI para o Sul do Pacífico e Filipinas**

McNamara Centre, Level 2  
100 George Street  
Parramatta, N.S.W. 2150  
Austrália  
Tel.: (61-2) 9635-3537  
Fax: (61-2) 9689-3169

## **Escritório do RI na Grã Bretanha e Irlanda (RIBI)**

Kinwarton Road  
Alcester  
Warwickshire B49 6PB  
Inglaterra  
Tel.: (44-1789) 76-54-11  
Fax: (44-1789) 76-55-70



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EUA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

**Interactianos do Canadá ajudam africanos órfãos da aids arrecadando fundos para financiar programas educacionais que lhes possibilitem ganhar independência.**

**A tragédia do maremoto que assolou o sul da Ásia compeliu interactianos da Romênia à ação. Eles arrecadaram verbas para a construção de casas para os desabrigados pelo tsunami na Tailândia.**

**Interactianos da Uganda doaram materiais escolares a um orfanato local para ajudar os órfãos a obter sucesso nos exames escolares.**

