



# Orientação de Novos Sócios



Rotary International®



## Comentários?

Esperamos que esta publicação seja útil na elaboração do programa de orientação de novos sócios do clube. Estamos abertos a comentários e sugestões para o aprimoramento desta publicação, os quais podem ser enviados para:

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



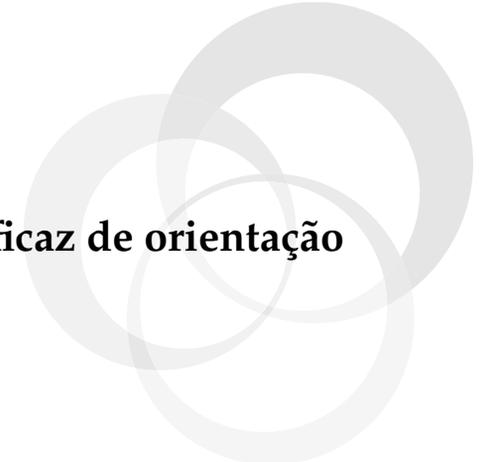
# Conteúdo

Programa eficaz de orientação .....	1
Informação rotária .....	3
Normas e procedimentos do Rotary .....	3
Oportunidades para servir .....	4
História e tradições do Rotary International e do clube local .....	4
Envolvimento da família .....	5
Mentores .....	6
Programa STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária) .....	7
Orientação contínua .....	8
Recursos .....	9
Formulários .....	10
Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor .....	10
Lista de interesses .....	12
Folha de dados do novo sócio .....	13
Dirigentes do clube .....	15



Para fortalecer a paz e cumprir missão humanitária, Rotary deve continuar a crescer, constantemente recrutando e trazendo novos sócios dispostos a adotar os mesmos elevados padrões de ética e prestação de serviços que caracterizam a organização. Para transformar novos sócios em rotarianos atuantes e comprometidos é importante oferecer orientação abrangente.

Cabe ao clube a responsabilidade de orientar os novos sócios. As páginas a seguir descrevem recomendações específicas e materiais de referência apropriados para cada etapa da orientação do novo rotariano.



# Programa eficaz de orientação

Com o intuito de oferecer boas-vindas aos novos rotarianos, Rotary Clubs são incentivados a desenvolver programas estruturados de orientação, os quais podem ser simples ou mais complexos, a critério do clube. Um bom programa deve incluir informações sobre:

- Benefícios de pertencer ao Rotary
- Responsabilidades dos sócios
- Oportunidades para servir

Outro aspecto importante é envolver os novos sócios, logo no início, nas atividades do clube e orientá-los por meio de programas como STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária). A descrição geral desse eficaz programa encontra-se na página 7.

Pergunte aos novos sócios quais as expectativas quanto à(s) sessão(ões) de orientação e, ao final desta(s), os comentários devem ser analisados para assegurar que todas as expectativas foram abordadas. Essas informações podem também ser úteis para inclusão de tópicos ou sessões em futuros programas de orientação.

As técnicas de treinamento a seguir servem para estimular e envolver os participantes. Recomenda-se utilizar diferentes métodos quando a sessão abordar mais de um tópico ou durar várias horas.

## **Grupos de discussão**

Pequenos grupos identificam problemas, exploram soluções e criam planos de ação. O instrutor atua como facilitador, orientando e mediando a discussão, ao mesmo tempo em que permite que os participantes a controlem.

## **Exercícios**

Os participantes resolvem exercícios práticos elaborados com dados específicos e de fácil compreensão.

## **Palestras**

Informações são transmitidas por meio de apresentação oral bem planejada. Palestras permitem que o instrutor tenha total controle da situação, mas a participação da audiência é limitada, por isso, são mais eficazes quando usadas com outra estratégia.

## **Painéis**

Possibilitam aproveitar totalmente a experiência e conhecimentos dos líderes do clube. Neste sistema, cada membro do painel pode fazer observações curtas ou todos podem discutir um tópico específico. Em qualquer caso, após as colocações dos painelistas, a sessão de perguntas e respostas permite a participação dos novos sócios.

## **Perguntas e respostas**

Os participantes têm a oportunidade de fazer perguntas sobre o assunto apresentado. Este método é mais proveitoso se usado no final da sessão.

O instrutor distrital é excelente fonte de idéias quanto às maneiras de envolver os participantes. O governador assistente pode ajudar a contatar o instrutor distrital.

Os novos sócios devem receber uma relação de recursos informativos sobre o Rotary e as atividades do clube das quais possam participar. (Veja o formulário “Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor”, na página 10.) A folha-tarefa deve ser entregue ao novo sócio pelo seu mentor, dentro de uma semana após a admissão, juntamente com orientação sobre como cumprir cada etapa sugerida.

O programa de orientação de novos sócios deve incluir oportunidade para que estes expressem suas opiniões, inclusive quanto ao processo informativo e resultados observados. Os comentários devem ser encaminhados ao presidente do clube, governador assistente ou governador de distrito, conforme apropriado.

Sugere-se realizar reuniões periódicas entre os novos sócios e o governador assistente, bem como fóruns para novos rotarianos na conferência distrital.

Clubes devem utilizar o maior número de recursos possível, inclusive publicações, CD-ROMs, e-mail e internet.

Novos sócios devem consultar seus mentores ao escolher a comissão de clube da qual gostariam de participar. A “Lista de interesses” (na página 12) é útil para determinar projetos de clube ou distrito dos quais os novos sócios possam participar e para apresentá-los a rotarianos atuantes em iniciativas dessas áreas.

#### **Recursos humanos para orientação de novos sócios**

- Sócios experientes do clube
- Líderes do clube
- Governador assistente
- Presidente da comissão distrital de desenvolvimento do quadro social
- Instrutor distrital

Novos sócios tomam conhecimento da estrutura e função do clube por meio de programas informativos, os quais devem ser divididos em três sessões para aumentar a retenção das informações recebidas. Cada sessão deve abordar uma das seguintes áreas-chave:

- Normas e procedimentos do Rotary
- Oportunidades para servir
- História e tradições do Rotary International

*Observação: Esses tópicos poderão ser abordados em reuniões de comissão, caso o programa STAR esteja sendo implementado.*

A seguir são apresentadas sugestões para três programas informativos sobre o Rotary e recursos correspondentes.

## **Normas e procedimentos do Rotary**

- Como propor um novo sócio
- Recuperação de frequência
- Estrutura do clube
- Reuniões de clube
  - Reuniões ordinárias
  - Reuniões de comissões
  - Assembléias de clube
  - Reuniões do conselho diretor
  - Atividades de companheirismo
- Frequência
- Finanças (participação, contribuição)
- Estrutura distrital
  - Governadores de distrito
  - Governadores assistentes
  - Comissões distritais

## **Recursos para a sessão sobre história e tradições**

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

- Lista de sócios do clube
- Noções Básicas do Rotary (595-PO)
- Como Propor um Novo Sócio (254-PO)

Itens recomendados para o acervo da biblioteca do clube:

- Estatutos prescritos para o Rotary Club
- Regimento interno recomendado para o clube
- Manual de Procedimento (035-PO)

### **Oportunidades para servir (no clube, distrito e internacionalmente)**

- Projetos de clube e distrito
- Programas do RI
  - Interact
  - Rotaract
  - Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário – NRDC
  - Grupos de Companheirismo do Rotary
  - Intercâmbio Rotário da Amizade
  - Voluntários do Rotary
  - RYLA (Prêmios Rotários de Liderança Juvenil)
  - Serviços à Comunidade Mundial
  - Intercâmbio de Jovens
- Programas da Fundação Rotária
  - Programa Pólio Plus
  - Programa de Subsídios Humanitários
    - » Subsídios Distritais Simplificados
    - » Subsídios Individuais
    - » Subsídios Equivalentes
  - Programas Educacionais
    - » Bolsas Educacionais
    - » Intercâmbio de Grupos de Estudos

- » Bolsas Rotary pela Paz Mundial — Centros Rotary de Estudos Internacionais na área de paz e resolução de conflitos
- » Subsídios Rotary para Professores Universitários

### **História e tradições do Rotary International e do clube local**

- Origem, desenvolvimento e realizações do RI
  - História do Rotary International e da Fundação Rotária
  - Conselho diretor do RI
  - Curadores da Fundação Rotária
  - Objetivo do Rotary
  - Missão do Rotary International
- Tradição de altos padrões éticos
  - Prova Quádrupla
- História e realizações do clube local
- Envolvimento do cônjuge e da família

Os governadores de distrito são responsáveis pela preparação e distribuição aos clubes do perfil do distrito ou folha de dados (inclusive informações sobre a estrutura das comissões distritais e projetos, entre outras).

### **Recursos para a sessão sobre oportunidades para servir**

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

- Comunidades em Ação: Guia para Desenvolvimento de Projetos (605A-PO)
- Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços (605B-PO)
- Você e Sua Fundação Rotária (171-PO)
- Fundação Rotária — Guia de Referência (219-PO)

Mais informações podem ser obtidas no site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Recursos para a sessão sobre história e tradições**

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

- ABC do Rotary (363-PO)
- Noções Básicas do Rotary (595-PO)
- Folha de dados do novo sócio

Itens recomendados para o acervo da biblioteca do clube:

- Isto É Rotary (449-PO)
- História do Rotary (921-PO)
- Um Século de Serviços: A História do Rotary International (913-PO)

Mais informações podem ser obtidas no site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).



## 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 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.

Vários programas do RI estão abertos a cônjuges ou filhos de rotarianos, inclusive Intercâmbio de Jovens, Grupos de Companheirismo do Rotary e Intercâmbio Rotário da Amizade.

Para envolver a família nas atividades rotárias, os novos sócios podem :

- Apresentar membros da família a rotarianos sempre que surgir a oportunidade
- Convidar familiares para as reuniões de clube
- Incentivar a família a participar de projetos de prestação de serviços e atividades sociais do clube
- Convidar participantes do Intercâmbio de Jovens e bolsistas visitantes ou patrocinados pelo clube para visitar seus lares ou para alguma atividade social
- Incentivar cônjuges (e filhos quando permitido e apropriado) para participar da conferência distrital, conferências regionais e convenção do RI
- Incentivar os filhos em faixa etária apropriada a se associar ao Interact (14 a 18 anos) ou Rotaract (18 a 30 anos)



# Mentores

Orientação por meio de mentores é maneira eficaz para incentivar a participação dos novos sócios nas atividades do clube. Recomenda-se selecionar mentores comprometidos para que sirvam como fonte contínua de informações e apoio aos novos sócios. Ao selecioná-los considere o seguinte:

- São experientes, interessados 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)?

Mentores podem ser designados antes ou depois da admissão dos novos sócios. Cabe ao clube determinar a data de início e duração da atuação dos mentores.

## Responsabilidades dos mentores:

- 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 aos demais rotarianos do clube
- Explicar o objetivo 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 mentor faz parte
- Informar sobre reuniões especiais para novos rotarianos e eventos sociais 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
- Certificar-se de que o novo rotariano compreende as normas do clube, inclusive os requisitos relativos à frequência
- Monitorar a presença do novo sócio nas reuniões de clube, oferecendo-se para acompanhá-lo caso seja necessário recuperar frequência por motivo de falta
- Estar disponível para esclarecer dúvidas e oferecer orientação

## Recursos para o mentor

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

- Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor
- Lista de interesses

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

## Programa STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária)

O programa STAR foi criado pelo Rotary Club de El Paso, Texas, EUA, e tem sido extremamente útil para manter os sócios informados e prepará-los para assumir posições de liderança. Clubes são incentivados a implementar programas semelhantes para formar um quadro social atuante e conhecedor de assuntos relacionados ao Rotary.

Considerando que todos os anos um novo grupo de novos sócios ingressa no Rotary, o programa pode ser repetido anualmente. Além de servir como veículo de informação sobre o Rotary, as reuniões durante o café da manhã do programa STAR favorecem o entrosamento dos novos sócios e rotarianos mais experientes. A atmosfera informal e amigável, proporcionada pelas pequenas reuniões de grupo, favorece o esclarecimento de dúvidas e discussões interessantes. Em clubes de grande porte, as reuniões podem ser úteis para a promoção de companheirismo. O programa STAR pode também ser adaptado para clubes menores e com menos sócios novos.

Líderes de clube devem decidir quais elementos são particularmente importantes ou relevantes e como poderiam modificar a estrutura do STAR para que este atenda às suas necessidades. As seguintes diretrizes do programa STAR podem ser adaptadas para uso no clube:

- O novo sócio é designado à comissão do programa STAR do clube, devendo apresentar uma fotografia e preencher questionário com dados biográficos que servirão para a elaboração de perfil a ser publicado no boletim semanal do clube. Os novos rotarianos utilizam uma estrela e uma fita vermelha em seus crachás e os sócios mais experientes são incentivados a sentar-se junto a eles nas reuniões de clube.
- Dentro das duas semanas seguintes ao seu ingresso no Rotary, os novos sócios recebem visita do presidente e/ou vice-presidente da comissão do programa STAR em seus locais de trabalho.
- Reuniões de uma hora durante o café da manhã são realizadas uma vez por mês, exceto em dezembro. Espera-se que todos os novos sócios delas participem durante um ano.
- Se necessário, encontros adicionais do programa STAR são realizados após as reuniões ordinárias de clube para recuperação da frequência.
- A comissão do programa STAR é composta pelo presidente (normalmente um ex-governador de distrito ou ex-presidente do clube), vice-presidente (o último ex-presidente do clube), três ou quatro ex-presidentes do clube, o presidente eleito do clube, e alguns integrantes do programa do ano anterior, se assim solicitarem.
- O quadro social do clube pode participar dos encontros organizados pelo programa STAR para atualizar seus conhecimentos sobre o Rotary e interagir com os novos rotarianos. Além disso, sócios de outros clubes da cidade ou do distrito são convidados a comparecer.
- A programação dos encontros inclui, de um modo geral, as boas-vindas àqueles que participam pela primeira vez; destaque aos sócios que tenham tomado parte no programa por um ano; divulgação das atividades e eventos do clube e distrito; e apresentação de tópicos específicos, seguida de sessão de perguntas e respostas. Inclui também apresentações informais sobre as quatro Avenidas de Serviços, comparecimento às reuniões de clube, história do clube, a Fundação Rotária e os programas do Rotary International feitas por membros do conselho diretor do clube ou pelo presidente da comissão responsável pelo tópico sendo tratado.
- Os novos membros da comissão do programa STAR são responsáveis por organizar um almoço comemorativo em dezembro.
- O presidente da comissão STAR veicula relatório mensal no boletim semanal do clube.



## Orientação contínua

A permanência de rotarianos qualificados no clube é tão importante para a viabilidade do Rotary quanto a admissão de novos sócios. Os esforços envidados nas atividades de recrutamento de novos sócios são mais eficazes quando o clube conta com grande contingente de rotarianos experientes e bem informados.

Verifica-se que um bom programa de orientação contínua pode contribuir para o índice de permanência de sócios. Tal programa deve incluir:

- Divulgação freqüente de notícias e informações sobre o Rotary
- Pelo menos quatro reuniões semanais de clube por ano enfatizando orientação contínua
- Participação em reuniões multidistritais que tratem do assunto
- Pelo menos duas assembleias informativas de clube por ano
- Participação de rotarianos em projetos e atividades de clube e distrito, principalmente naquelas que requerem interação pessoal
- Seminários distritais sobre orientação contínua
- Reuniões semanais de clube estimulantes e bem organizadas que mantenham o interesse dos sócios pelo Rotary
- Promoção de atividades agradáveis de companheirismo dentro do clube
- Troca de idéias e informações sobre atividades, projetos e programas do Rotary em reuniões regulares de comissão e encontros informais
- Comparecimento a reuniões de outros clubes



## Recursos

Recomenda-se que todos os clubes organizem e mantenham uma biblioteca com materiais atualizados do RI. A seguinte lista contém os materiais básicos que devem estar à disposição de todos os rotarianos na biblioteca do clube:

ABC do Rotary (363-PO)

Catálogo (019-PO)

Manual de Procedimento (035-PO)

*Official Directory* (007-EN)

Noções Básicas do Rotary (595-PO)

Folhas de Dados sobre o Rotary (267-PO), que inclui:

- Fatos sobre o Rotary
- Dados sobre o Rotary
- A Fundação Rotária
- Programa Pólio Plus
- A História do Rotary
- Bolsas Educacionais da Fundação Rotária
- O Rotary e a Paz

**Observação:** *Outras folhas de dados estão à disposição e podem ser obtidas por intermédio da divisão de Relações Públicas na sede mundial.*

Descubra o Rotary (867-PO), vídeo

Isto É Rotary (449-PO), vídeo



## Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor

Nome \_\_\_\_\_

Os sócios do Rotary Club de \_\_\_\_\_ estão à sua inteira disposição para ajudá-lo a descobrir os vários aspectos da organização.

\_\_\_\_\_, que foi designado como seu mentor, esclarecerá suas dúvidas sobre os procedimentos e prazos e o ajudará na prestação de serviços.

A participação nas atividades abaixo relacionadas, dentro de um período de seis meses, ampliará sua visão sobre as oportunidades de servir oferecidas pelo Rotary.

- |   | <i>Data de conclusão</i> |
|---|--------------------------|
| 1. Participar de reunião ou orientação de novos sócios, conforme determinado por seu clube. | _____                    |
| 2. Ler dois ou mais dos seguintes folhetos (de preferência ler todos):                      | _____                    |
| A. Noções Básicas do Rotary   |                          |
| B. ABC do Rotary  |                          |
| C. Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços                                      |                          |
| D. Fundação Rotária — Guia de Referência  |                          |
| 3. Ouvir a fita cassete <i>Rotary in an Hour</i> .  | _____                    |
| 4. Participar de um ou mais dos eventos do clube a seguir:                                  | _____                    |
| A. Atividades de companheirismo   |                          |
| B. Reuniões do conselho diretor (datas: _____)  |                          |
| C. Reuniões de comissão   |                          |
| D. Implementação de projeto   |                          |
| E. Outro: _____   |                          |
| 5. Realizar uma ou mais das seguintes tarefas:  | _____                    |
| A. Servir como anfitrião em uma reunião do clube  |                          |
| B. Proferir palestra sobre sua classificação em reunião do clube                            |                          |
| C. Participar de projeto de prestação de serviços do clube                                  |                          |
| 6. Recuperar frequência em outro clube.   | _____                    |
| 7. Difundir o trabalho do Rotary (pelo menos uma):  | _____                    |
| A. Trazer um convidado ao clube   |                          |
| B. Propor um novo sócio   |                          |

*Data de conclusão*

8. Participar da internacionalidade do Rotary (pelo menos uma): \_\_\_\_\_
- A. Recepcionar estudante do Intercâmbio de Jovens  
(em uma refeição ou outra atividade)
  - B. Recepcionar bolsista da Fundação  
(em uma refeição ou outra atividade)
  - C. Recepcionar integrante da equipe de Intercâmbio de Grupos de Estudos  
(em uma refeição ou outra atividade)
  - D. Hospedar em casa um rotariano de outro país
  - E. Convidar um profissional ou empresário não-rotariano para se inscrever  
no Intercâmbio de Grupos de Estudos
  - F. Convidar não-rotariano para se inscrever a uma bolsa de estudos da Fundação
  - G. Integrar um Grupo de Companheirismo do Rotary
  - H. Participar de Intercâmbio Rotário da Amizade
9. Participar de um ou mais encontros distritais (relacionados em ordem  
de prioridade). \_\_\_\_\_
- A. Conferência distrital (data: \_\_\_\_\_)
  - B. Assembléia distrital (data: \_\_\_\_\_)
  - C. Seminário da Fundação Rotária (data: \_\_\_\_\_)
  - D. Outro encontro distrital (data: \_\_\_\_\_)
10. Escolher uma comissão na qual gostaria de servir. \_\_\_\_\_
11. Aceitar integrar uma comissão de clube. \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** *Este formulário deve ser revisado mensalmente com seu mentor e enviado ao secretário do clube dentro de seis meses após sua admissão.*



## Lista de interesses

Esta lista tem o intuito de oferecer ao mentor base para que possa recomendar atividades e comissões do clube das quais o novo sócio poderia participar. Este formulário deve ser preenchido e entregue ao mentor.

Nome: \_\_\_\_\_

Classificação: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

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

Habilidades que gostaria de utilizar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Disponibilidade de tempo (por semana): \_\_\_\_\_

Assinale a seguir os tópicos 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*

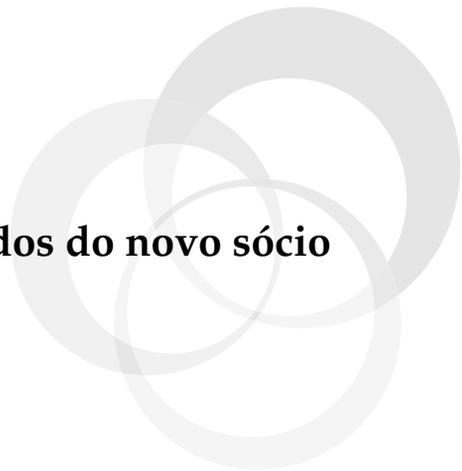
- Projetos de prestação de Serviços Internacionais
- Outros: \_\_\_\_\_

### *Serviços Profissionais*

- Projetos de prestação de Serviços Profissionais
- Outros: \_\_\_\_\_

### *Administração de clubes*

- Boletim do clube
- Programações do clube
- Atividades de companheirismo
- Captação de recursos
- Internet/Website
- Relações públicas
- Fundação Rotária
- Outros: \_\_\_\_\_
- Outros: \_\_\_\_\_
- Outros: \_\_\_\_\_



## Folha de dados do novo sócio

Nome do novo rotariano \_\_\_\_\_

Data de admissão \_\_\_\_\_

Classificação \_\_\_\_\_

Comissão designada \_\_\_\_\_

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 ao  
Rotary International em \_\_\_\_\_ Atualmente conta com \_\_\_\_\_ sócios.  
data

Nosso clube se reúne no(a) \_\_\_\_\_  
Local da reunião

todo(a)s o(a)s \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_  
Dia da semana Horário

Padrinho no clube \_\_\_\_\_

Presidente do clube \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Atividades patrocinadas por nosso clube incluem:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Projetos da Fundação Rotária dos quais nosso clube tem participado:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Locais e horários de reuniões de outros clubes, convenientes para recuperação de frequência:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Dirigentes do clube

---

Presidente

---

Presidente da comissão de relações públicas

---

Presidente eleito

---

Presidente da comissão da Fundação Rotária

---

Vice-presidente

---

Presidente da comissão de informação rotária

---

Secretário

---

Outro

---

Tesoureiro

---

Outro

---

Diretor de protocolo

---

Outro

---

Presidente da comissão de Serviços Internos

---

Outro

---

Presidente da comissão de Serviços Profissionais

---

Outro

---

Presidente da comissão de Serviços à Comunidade

---

Outro

---

Presidente da comissão de Serviços Internacionais

---

Outro

---

Presidente de comissão do quadro social

---

Outro

---

Presidente da comissão de desenvolvimento do quadro social

---

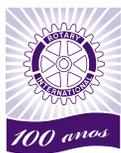
Outro

---

Presidente da comissão de programação

---

Outro



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