GUIA PARA CRIAÇÃO DE ROTARY CLUBS

Rotary

JUNTE-SE A LÍDERES: Rotary.org/pt

808-PT—(317)

NOVE ETAPAS PARA A ABERTURA DE ROTARY CLUBS

① Identifique um local para o novo clube	• Faça um levantamento dos Rotary Clubs já existentes na área. • Descubra as suas características (horários das reuniões, profissões dos associados, grupos não representados, etc.). • Comunique suas conclusões ao governador e a outros líderes distritais.
② Organize-se	• Encontre colaboradores, inclusive um clube padrinho. • Contate a **Equipe de Suporte a Clubes e Distritos (CDS)**.
③ Crie um plano de comunicação	• Adapte sua mensagem de acordo com o público-alvo. • Identifique os melhores canais de comunicação. • Contate associados em potencial. • Converse com líderes locais para descobrir as principais necessidades da comunidade.
④ Faça reuniões informativas	• Defina a programação e prepare materiais. • Convide associados em potencial. • Divulgue as reuniões nas mídias tradicionais e sociais. • Colete informações de contato dos participantes interessados em se associar ao novo clube.
⑤ Recrute associados fundadores	• Registre os participantes assíduos das reuniões informativas como associados fundadores. • Continue convidando associados em potencial. • Considere pessoas que expressaram interesse pelo site do Rotary.
⑥ Realize reuniões organizacionais	• Considere possíveis projetos e parcerias com outros clubes. • Consiga pelo menos 20 participantes regulares para as reuniões. • Escolha dirigentes para o clube • Defina o nome do clube
⑦ Envie o Pedido de Admissão ao Rotary	• Peça ao governador do distrito para assinar o **formulário** preenchido e enviá-lo ao seu **representante CDS.**
⑧ Celebre a admissão ao Rotary e divulgue o clube	• Comemore no seu bairro ou cidade, e com rotarianos e associados em potencial.
⑨ Continue desenvolvendo o clube	• Continue buscando novos associados. • Apoie os associados e dirigentes, especialmente em seu período de familiarização com o Rotary. • Dê orientação sobre governança, projetos e questões administrativas.

POR QUE FUNDAR UM CLUBE?

Se você nunca fez parte de um Rotary Club, prepare-se para uma grande oportunidade. Ao organizar um novo clube, você pode:

- envolver-se com a comunidade de uma maneira diferente;
- causar impacto positivo na vida de outras pessoas;
- conectar-se com líderes da sua região e de outras partes do mundo;
- unir-se a outras pessoas para moldar o clube, definindo suas prioridades, tradições e identidade.

Se você já é integrante de um Rotary Club, sem dúvida sabe da importância de fortalecermos o quadro associativo. A criação de um clube traz muitos benefícios pessoais e comunitários, sendo ideal para:

- aumentar a diversidade do Rotary na região;
- explorar diferentes formas de abrir clubes;
- buscar novas possibilidades de projetos;
- reunir-se com líderes da área para conhecer suas perspectivas.

Este guia descreve o processo para o estabelecimento de novos clubes, seja você uma pessoa que deseja levar o Rotary à sua região, um associado que quer criar um novo clube ou um líder distrital que pretende aumentar o quadro associativo.

Para continuar ajudando comunidades do mundo inteiro, o Rotary precisa crescer e evoluir. Ao fundar um novo clube, você nos ajuda com este objetivo. Obrigado!

> "Com a organização de novos clubes, as pessoas podem inserir o Rotary em seu cotidiano da maneira que lhes for mais conveniente."
>
> — Ron Burton, ex-presidente do RI

> "Tente criar clubes com pessoas dinâmicas e inovadoras para mostrar ao mundo tudo o que é possível."
>
> — Kalyan Banerjee, ex-presidente do RI

O QUE É PRECISO PARA COMEÇAR

Ao fundar um clube, membros e líderes da comunidade se unem para trocar ideias e entrar em ação a fim de sanar problemas. O governador de distrito geralmente indica um conselheiro para o novo clube e conta com a equipe de **Suporte a Clubes e Distritos** (CDS) ao longo do processo. Se você não sabe quem é o governador da sua área, fale com um dos nossos funcionários.

UM NOVO ROTARY CLUB PRECISA DE:

Conselheiro

Geralmente, o governador indica um conselheiro ou solicita o apoio da Comissão Distrital de Desenvolvimento de Novos Clubes.

> *O que faz a diferença?* Comprometimento e experiência. O conselheiro deve estar presente do início ao fim, e seu envolvimento depois do recebimento do diploma de admissão é essencial para o sucesso do clube, especialmente nos primeiros anos, que são os mais difíceis.

Clube padrinho

Ter um clube padrinho é altamente recomendado, mas não exigido.

> *O que faz a diferença?* O apoio do clube padrinho pode aumentar o índice de sucesso do novo clube em até 10%.

Associados fundadores

O número mínimo de associados fundadores é 20. No entanto, é recomendável começar com pelo menos 25 pessoas.

> *O que faz a diferença?* Quanto maior o número de associados fundadores, maior a chance de o clube prosperar. Ao incluir cinco pessoas a mais do que o mínimo exigido, você reduz a chance do clube ser desativado.

Se você não tiver o número mínimo exigido para organizar um Rotary Club, forme um clube satélite com o intuito de fundar um Rotary Club assim que tiver pelo menos 20 associados. Acesse o **Pedido de Admissão de Clube Satélite**.

COMO ORGANIZAR UM ROTARY CLUB

Embora haja várias maneiras de formar um Rotary Club, as etapas abaixo compõem o processo básico para a organização de um clube de sucesso. Adapte-as da maneira que melhor servir as necessidades locais.

1 IDENTIFIQUE UM LOCAL PARA O NOVO CLUBE

Faça uma lista das comunidades do seu distrito que se beneficiariam da existência de um novo clube. Inclua aquelas que ainda não contam com a presença do Rotary e as que precisam de mais clubes.

Comece com um mapa da região, marcando a localização de cada clube do distrito. Se já existirem muitos, verifique os horários das reuniões e busque oportunidades para criar clubes que se reúnam em períodos diferentes. Use o **Localizador de Clubes** ou o app **Rotary Club Locator**.

O que procurar:

- Comunidades com necessidades que sejam do conhecimento público.
- Áreas com pelo menos 1.000 a 3.000 habitantes (este número pode variar conforme a região).
- Pessoas de profissões e grupos que não estejam sendo recrutados atualmente.
- Alumni do Rotary (ex-participantes do Rotaract, RYLA, bolsas de estudo, etc.).
- Pessoas mais jovens, mulheres, membros de grupos étnicos minoritários e outros segmentos sub-representados.

A *localização* do clube representa o lugar em que ele se reúne.

2 ORGANIZE-SE

Depois de escolher a área para abrir o novo Rotary Club, você precisará identificar pessoas-chave para participar do processo e aprender sobre suas atribuições e responsabilidades.

Identifique colaboradores

Formar um clube é um grande empreendimento que deve contar com a colaboração de diversas pessoas, entre elas:

- O governador do distrito — indica o conselheiro para o novo clube e endossa o Pedido de Admissão.
- Presidente da Comissão Distrital de Desenvolvimento de Novos Clubes — identifica oportunidades para a fundação de novos clubes, planeja e implementa a estratégia para este processo, guia os clubes durante os seus primeiros dois anos, treina novos dirigentes, motiva os novos associados e apoia o clube para que cresça.
- Conselheiro — orienta e supervisiona a criação do clube, participa da definição do plano de comunicação e dá início às reuniões informativas. Geralmente ele é associado do Rotary Club padrinho.
- Rotary Club padrinho — trabalha com os dirigentes do novo clube, dando orientação durante o seu primeiro ano.

Se você determinar que não será possível formar um Rotary Club, considere alternativas como **clube satélite**, **Rotaract** ou **Interact** Club, e **Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário**. Dependendo da faixa etária e das características das pessoas que demonstraram interesse pela nossa organização, estas podem ser excelentes opções.

Os funcionários da equipe de **Suporte a Clubes** e Distritos são ótimos recursos para ajudá-lo durante todo o processo de formação do clube. Eles podem verificar o nome proposto, explicar as etapas a serem seguidas, analisar o Pedido de Admissão e recomendar sua aprovação ao Conselho Diretor do Rotary.

Se precisar de mais informações, faça o curso sobre novos clubes pelo site **learn.rotary.org**.

3 CRIE UM PLANO DE COMUNICAÇÃO

Pense na melhor maneira de informar os possíveis rotarianos sobre o novo clube. Crie uma mensagem simples e objetiva que explique os benefícios da associação.

Acesse modelos de folhetos e outros **recursos promocionais** no Brand Center.

Produza um folheto com as seguintes informações:

- O que está acontecendo? (Um Rotary Club está sendo formado na cidade.)
- Quem pode se associar? (Profissionais.)
- O que os associados farão? (Usarão seus conhecimentos e perspectivas diferenciadas para ajudar a comunidade.)
- Por que se associar? (Para fazer a diferença na vida dos mais necessitados e ter contato com outros profissionais da área.)
- O que fazer se houver interesse? (Participar de uma reunião informativa [adicionar detalhes].)

A seguir, defina como divulgará sua mensagem. Algumas ideias:

- Faça um post nas mídias sociais.
- Envie um folheto para o jornal local, câmaras de comércio, associações profissionais, etc.
- Divulgue a informação em uma estação de rádio.
- Envie um e-mail para líderes empresariais, promovendo o clube como uma oportunidade de desenvolvimento profissional para os funcionários.
- Peça para líderes profissionais e comunitários disseminarem a notícia em meio a grupos comunitários, associações profissionais e outros segmentos.
- Deixe alguns folhetos em salas de espera e escritórios, e os distribua pela comunidade.

Ao conhecer as necessidades de uma comunidade fica mais fácil identificar as organizações e pessoas que podem colaborar para saná-las. Para este fim, converse com os moradores.

Depois de divulgar sua mensagem, você precisará planejar uma reunião informativa, onde explicará a sua visão para o clube, os detalhes das reuniões e os benefícios da associação.

4 FAÇA REUNIÕES INFORMATIVAS

Realize reuniões informativas para os possíveis associados conhecerem e aprenderem mais sobre o Rotary e o novo clube. Se muitas pessoas que demonstraram interesse em se associar não comparecerem à reunião, não se desanime e planeje mais encontros.

Veja algumas dicas para preparar a reunião:

- Decida quem será responsável por organizar e liderar a reunião, e distribuir os materiais.
- Convide participantes (pessoalmente ou por mídias sociais, telefonemas, e-mails e anúncios).
- Encomende materiais para distribuição, como:
  - **O Impacto Começa com Você** (folheto para associados em potencial)
  - **Conecte-se para Fazer o Bem** (guia sobre como se envolver com o Rotary)
- Faça uma **apresentação** para divulgar os valores da organização e os benefícios que ela oferece aos associados. Se preferir, complemente o PowerPoint com um dos **vídeos do Rotary**.
- Defina a programação.
- Prepare uma folha para coletar nomes e dados de contato dos participantes.

Para mais informações, leia o documento **Reuniões Informativas**.

5 RECRUTE ASSOCIADOS FUNDADORES

Você precisará de pelo menos 20 pessoas para formar um clube. Se depois de suas reuniões informativas você não tiver chegado a este número, continue procurando associados em potencial.

Os critérios para se tornar rotariano são simples: ser um adulto que demonstre bom caráter, integridade e liderança; ter boa reputação na sua empresa, profissão e comunidade; estar disposto a fazer trabalho voluntário local e internacional. Como você encontrará pessoas que se encaixem nesta descrição? Líderes empresariais, profissionais e comunitários são bons pontos de partida.

Lembre-se de que a diversidade é muito importante para o sucesso do clube, já que diferentes perspectivas e experiências agregam valor aos projetos em prol da comunidade.

Para encontrar mais associados:

- Faça outras reuniões informativas.
- Consulte os **dados de candidatos à associação** coletados pelo site do Rotary (líderes de clubes e distritos têm acesso a tais informações).
- Peça sugestões a outros clubes bem estabelecidos.
- Faça o exercício do documento **Encontrando Novos Associados**.
- Volte à etapa três para ver que outras estratégias podem ser usadas.
- Contate os alumni do Rotary que moram no distrito.
- Visite empresas e escritórios locais para conversar com os donos, gerentes e funcionários sobre a associação ao Rotary.
- Descubra quem participa de projetos comunitários e ajuda a organizar eventos sociais e culturais na área.
- Considere profissionais de diferentes campos e setores para aumentar a capacidade do clube de ajudar a comunidade.

Procure por possíveis associados com habilidades, talentos e experiências variadas, inclua pessoas de diferentes etnias, idades e culturas, e busque um bom equilíbrio entre o número de homens e mulheres.

Há apenas um rotariano que nunca foi convidado para se associar ao Rotary: o nosso fundador, Paul Harris. Você sabia que a falta de convite é a principal razão de as pessoas não entrarem para Rotary Clubs?

6 REALIZE REUNIÕES ORGANIZACIONAIS

Realize reuniões organizacionais quando tiver de oito a dez pessoas interessadas em se associar ao clube. A preparação para a reunião é muito importante: encontre alguém para conduzir a reunião e definir a programação, prepare materiais para distribuir e crie uma folha para coletar dados de contato. O propósito do encontro é eleger os dirigentes, definir o horário das reuniões e planejar o primeiro projeto do clube. Esta reunião pode ser a ocasião ideal para decidir onde as reuniões serão realizadas.

Para mais informações, consulte o documento **Local de Reunião** e acesse mais detalhes sobre **Reuniões Organizacionais** e **recursos promocionais**.

Continue recrutando associados fundadores e realizando reuniões organizacionais até conseguir pelo menos 20 pessoas comprometidas com a formação do clube e todas as informações necessárias para o Pedido de Admissão.

7 ENVIE O PEDIDO DE ADMISSÃO AO ROTARY

Preencha e envie o Pedido de Admissão ao governador. Depois de verificar as informações, ele deverá assiná-lo e encaminhá-lo para a **equipe de Suporte a Clubes e Distritos**. Se você não souber quem é o líder distrital, fale com os nossos funcionários.

A nova versão do Pedido de Admissão pode ser encontrada no final desta publicação. A **versão on-line** está disponível no site Rotary.org.

Guarde uma cópia do documento nos arquivos do clube.

Um funcionário do Rotary irá analisar o pedido e entrar em contato com você, se necessário. Se tiver alguma pergunta, fale com a equipe de Suporte a Clubes e Distritos.

8 CELEBRE A ADMISSÃO AO ROTARY E DIVULGUE O CLUBE

Reúna todas as partes envolvidas para comemorar a abertura oficial, solidificar a identidade do clube e fortalecer o espírito de equipe entre os associados.

Você também pode aproveitar a ocasião para realizar um evento social e gerar publicidade para o clube. Apresente o grupo e os dirigentes, fale sobre o Rotary e mencione o desejo de participação ativa na comunidade por parte dos associados.

Para mais informações, consulte o documento **Celebração da Admissão ao Rotary**.

9 CONTINUE DESENVOLVENDO O CLUBE

Levará algum tempo para o novo clube definir sua identidade e criar suas próprias tradições, e para os associados aprenderem todos os detalhes administrativos. Por isso, mencione a publicação **Noções Básicas sobre o Rotary**, a **Central de Aprendizado** e as **Ferramentas para Avaliação do Quadro Associativo**.

Para ajudar neste processo de aprendizado, os rotarianos do clube padrinho podem transmitir seus conhecimentos, treinar os dirigentes, oferecer orientação para novos associados (consulte **Como Apresentar o Rotary a Novos Associados**), dar consultoria sobre governança, recomendar oradores para reuniões e participar de eventos e projetos do novo clube. Veja mais informações no documento **Clubes Padrinhos** e no capítulo 5 da publicação **Fortalecendo o Quadro Associativo: Elaboração do Plano para Desenvolvimento do Quadro Associativo**.

RECURSOS

CONFIRA INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE CADA ETAPA DA FORMAÇÃO DE UM ROTARY CLUB:

- Pedido de Admissão de Novos Clubes
- Clubes Padrinhos
- Reuniões Informativas
- Reuniões Organizacionais
- Local de Reunião
- Celebração da Admissão ao Rotary
- Lista de Associados Fundadores

VEJA OUTRAS INFORMAÇÕES PARA NOVOS CLUBES:

Série "Lidere Seu Clube"
Manuais para o presidente, secretário, tesoureiro e presidentes das comissões do clube. Traz recursos e informações para fortalecer o quadro associativo.

Lista de Verificação da Saúde do Clube
Guia para ajudar na identificação de áreas que podem ser aprimoradas no clube, com sugestões e recursos úteis.

Como criar uma conta no Meu Rotary
Instruções passo-a-passo para fazer cadastro no site do Rotary e, assim, ter acesso a mais recursos e informações.

Rotary Club Central
Plataforma para os clubes definirem metas e monitorarem seu progresso.

rotary.org/pt/membership
Página com materiais sobre desenvolvimento do quadro associativo e melhoria da experiência dos associados nos clubes.

Como Apresentar o Rotary a Novos Associados
Guia para os líderes de clube transmitirem aos associados mais informações sobre o Rotary, os benefícios da associação e formas de se envolver.

Noções Básicas sobre o Rotary
Publicação sobre a história do Rotary, seus valores, estrutura e as diversas maneiras de participar. Engloba abreviações comumente usadas e um glossário.

Guia de Referência da Fundação Rotária
Documento que aborda os programas da Fundação, fundos, subsídios e prêmios. Inclui informações sobre o Pólio Plus, Bolsas Rotary pela Paz, Subsídios Distritais e Globais, recursos para alumni e muito mais.

Central de Aprendizado
Plataforma com módulos de e-learning sobre diversos tópicos, inclusive cursos sobre a formação de novos clubes, mentores para clubes e clubes satélites.

Brand Center
Website que traz logos, diretrizes sobre a marca, certificados para associados, modelos de folhetos para o clube e outros materiais promocionais.

Rotary Global Rewards
Página do programa que oferece descontos exclusivos para rotarianos em diversos produtos e serviços.

Rotary

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

808-PT—(316)

PEDIDO DE ADMISSÃO DE NOVO ROTARY CLUB

Parabéns e obrigado pelo tempo e esforços dedicados para organizar seu clube!

Para evitar atraso no processamento, forneça todas informações solicitadas e e-mail individual de cada associado e um para o clube.

- As informações que fornecer estão sujeitas às normas de privacidade do Rotary.
- Peça para o governador de distrito assinar este documento, confirmando que as informações fornecidas estão corretas.
- Envie o pedido preenchido para a equipe CDS que atende o seu distrito.
- Se faltar informações, um funcionário do CDS o contatará.

NOME DO CLUBE

O nome do clube deve ser facilmente encontrado em um mapa da área ou através de busca na internet.

O nome desta organização será Rotary Club de

_____
Nome do clube, incluindo cidade, estado e país

DADOS DE CONTATO

E-mail do clube _____
(Não pode ser o mesmo que de um dos associados)

Número do distrito _____

Nome do governador _____

CONSELHEIRO DO NOVO CLUBE

Título (Sr., Sra., Srta., Dr., Rev., etc.) _____

Nome _____ Sobrenome _____

Rotary Club de _____
Nome oficial do clube, incluindo país

E-mail _____ Telefone _____

NOME DO CLUBE PADRINHO ☐ Não há clube padrinho

_____

NOMES DOS DIRIGENTES

Presidente _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

Secretário _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

Presidente eleito _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

Tesoureiro _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

Presidente de Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

Presidente de Comissão da Fundação Rotária _____

☐ O dirigente acima continuará desempenhando esta função no próximo ano rotário (a partir de 1º de julho)

JOIA DE ADMISSÃO

Anexe o cheque ou comprovante de pagamento

Número de associados fundadores _____ x US$15 = _____

Moeda em que a joia de admissão foi paga e valor total: _____

Forma de pagamento:

☐ Cheque* ☐ Ordem de pagamento ☐ Agente financeiro ☐ Transferência bancária para conta do RI fora dos EUA

☐ Outro: _____

*Clubes de fora dos EUA que efetuarem o pagamento com cheque devem fazê-lo por meio de um banco americano. Dúvidas sobre pagamento devem ser direcionadas ao seu representante de CDS.

REVISTA ROTÁRIA

Indique na lista de associados fundadores a revista que cada um escolheu assinar.

Selecione uma opção para o clube como um todo:

☐ Todos os nossos associados assinarão a revista The Rotarian.

☐ Número total de assinaturas da versão impressa da The Rotarian: _____

☐ Número total de assinaturas da versão digital da The Rotarian: _____

☐ Todos os nossos associados terão assinatura da revista The Rotarian ou da seguinte revista rotária regional certificada:

_____
Nome da revista regional

☐ Os associados são isentos da assinatura obrigatória da revista rotária se o clube se encontra no Afeganistão, Albânia, Azerbaijão, Bósnia-Herzegovina, Camboja, Croácia, Estônia, Grécia, Hungria, Indonésia, Cazaquistão, Kosovo, Letônia, Lituânia, Moldávia, Mongólia, Montenegro, Romênia, Eslovênia ou Tajiquistão.

REUNIÕES DO CLUBE (TODOS OS CLUBES SE REÚNEM PELO MENOS DUAS VEZES AO MÊS.)

Dia da semana _____ Horário _____

Website _____

Se o clube realiza reuniões presenciais, forneça nome e endereço completo do local onde ele se reúne, incluindo código postal.

_____

_____

CONFIRMAÇÃO

As assinaturas do presidente e do secretário do clube confirmam que este clube foi organizado de acordo com os documentos estatutários e normas do Rotary, e que as informações aqui constantes estão corretas e serão arquivadas pelo Rotary Club de

_____
Nome do clube, inclusive cidade, estado/província, país/área geográfica

o qual vem, por meio desta, solicitar admissão ao Rotary International. As assinaturas dos dirigentes abaixo confirmam que o clube:

1. agirá de acordo com os Estatutos e o Regimento Interno do RI;
2. adotou os Estatutos Prescritos para o Rotary Club e seguirá os seus dispositivos;
3. sempre terá um Regimento Interno consoante aos documentos estatutários do Rotary, inclusive os Estatutos Prescritos para o Rotary Club;
4. não se tornará membro de nenhuma organização além do Rotary nem assumirá responsabilidades como tal;
5. cumprirá as obrigações referentes à sua condição de membro do Rotary.

Assinatura do presidente _____ Data _____

Assinatura do secretário _____ Data _____

Como governador do distrito, endosso o pedido de admissão deste clube ao Rotary International e confirmo que ele atende aos requisitos estipulados nos documentos estatutários do Rotary e no Código Normativo do Rotary.

Atesto que as declarações a seguir são verdadeiras e corretas:

Todos os associados do novo Rotary Club participaram de um programa adequado de orientação organizado pelos líderes distritais e associados do Rotary Club padrinho.

O clube estabeleceu uma taxa anual para cobrir suas obrigações financeiras.

O clube tem um quadro associativo equilibrado, de acordo com o Artigo 5, Seção 2 dos Estatutos do RI: "Todo clube deverá manter bom equilíbrio em seu quadro associativo sem que qualquer profissão, tipo de negócio ou serviço comunitário predomine".

O clube sabe que não tem o direito de impor limitações à associação com base em gênero, raça, credo, idade e orientação sexual.

Todos os ex e atuais rotarianos que estiverem se associando a este clube forneceram documento emitido pelo clube antigo ou atual, comprovando que não deixaram dívidas pendentes.

Assinatura do governador _____ Distrito _____

LISTA DOS FUNDADORES

Segue anexa a lista dos associados fundadores (em Excel ou Word), conforme requisito do Conselho Diretor do RI.

ASSOCIADOS FUNDADORES

Preencha esta planilha com os dados de cada associado (mínimo de 20 associados fundadores). Digite ou escreva em letra de forma.

Título: (Sr., Sra., Srta., Dr., etc.) _____

Sobrenome _____ Nome _____

Sexo ☐ Masculino ☐ Feminino

Data de nascimento (DD-MM-AAAA): _____

Você é ex-rotariano(a) ou pertence a outro Rotary Club atualmente? ☐ Não ☐ Sim

Em caso afirmativo, forneça seu número de associado _____

Nome do clube antigo/atual _____

Associados atuais não devem dar baixa no Rotary Club a que pertencem, pois passarão a fazer parte do quadro associativo do novo clube somente quando ele for admitido ao Rotary.

Você é ex-participante de programa do Rotary? ☐ Não ☐ Sim

Os ex-participantes de programas do Rotary, ou alumni, são aqueles que participaram do Interact, Rotaract, Intercâmbio de Jovens, RYLA, Bolsa Rotary pela Paz, bolsas de estudos, equipe de formação profissional e Intercâmbio de Grupos de Estudos.

E-mail _____

Telefone 1 (inclua código do país e da cidade) _____

Telefone 2 _____

Endereço para correspondência* (Escolha uma opção.): ☐ Residencial ☐ Comercial ☐ Outro _____

Endereço alternativo (forneça somente se o endereço para correspondências for caixa postal):
☐ Residencial ☐ Comercial ☐ Outro _____

Revista — Escolha uma opção: ☐ The Rotarian — versão impressa ☐ The Rotarian — versão digital
☐ Revista rotária regional

Exclusivo para verificar o cumprimento das normas do Rotary:

Posição: _____

Nome da sua empresa ou organização: _____

Classificação: _____