

ROTARY INTERNATIONAL

DISTRITO 4620



***MANUAL DO PROGRAMA  
NEW GENERATION  
SERVICE EXCHANGE  
NGSE***

DISTRITO 4620

JUNHO 2015



## SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO .....	5
2 - OBJETIVOS DO MANUAL .....	6
3 – HISTÓRICO .....	6
3.1 – ORGANIZAÇÃO NO DISTRITO 4620.....	7
4 – OBJETIVOS DO PROGRAMA .....	8
5 - TIPOS DE INTERCÂMBIO.....	9
6 - COMPROMISSOS DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO.....	9
6.1. GOVERNADOR .....	10
6.2. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SERVIÇOS AS JUVENTUDE.....	10
6.3. CHAIRPERSON .....	10
6.4. CLUBE .....	12
6.5. FAMÍLIAS ANFITRIÃS / HOSPEDEIRAS.....	13
7 - CERTIFICAÇÃO DO DISTRITO .....	15
8 - NORMAS DISTRITAIS PARA PREVENÇÃO DE ABUSO E ASSÉDIO -DISTRITO 4620.....	16
9 – TREINAMENTOS EM PREVENÇÃO DE ABUSO E ASSÉDIO .....	16
9.1. DIRETRIZES PARA NOTIFICAÇÃO DE ALEGAÇÕES .....	17
9.2. DIRETRIZES PARA INVESTIGAÇÃO .....	17
9.3. RESPONSABILIDADES DO DISTRITO 4620.....	17
9.4. RESPONSABILIDADES DOS CLUBES.....	18
10 - CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS RELATIVOS AO INTERCÂMBIO .....	19
CAPITULO I - SOBRE O CANDIDATO.....	20
1. ELEGIBILIDADE- CANDIDATO.....	20
2. PROCESSO SELETIVO- CANDIDATO.....	21
3. COMO SE INSCREVER- CANDIDATO.....	21
4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO - CANDIDATO.....	22
5. CUSTOS E TAXAS - CANDIDATO .....	23
6. GARANTIA DA VAGA - GUARANTEE FORM.....	23
7. PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DA VAGA .....	24
8. ORIENTAÇÃO ANTES DO EMBARQUE.....	24
9. BENEFÍCIOS PARA OS INTERCAMBISTAS .....	24
10. DEVERES DOS INTERCAMBISTAS .....	25
11. REGRAS E CONDIÇÕES DE INTERCÂMBIO.....	26
12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS CLUBES .....	27

CAPITULO II - SOBRE O LÍDER .....	29
1. ELEGIBILIDADE – LÍDER.....	29
2. PROCESSO SELETIVO – LÍDER .....	30
3. COMO SE INSCREVER - LÍDER .....	30
4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO- LÍDER .....	30
5. CUSTOS –LÍDER.....	31
6. OBRIGAÇÕES E COMPROMISSO DO LÍDER .....	31
ANEXOS .....	33
ANEXO 1- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO - NGSE.....	34
ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO DO ROTARY CLUB ANFITRIÃO .....	41
ANEXO 1L - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA LÍDER NGSE .....	43



new  
generation  
service  
exchange

## **PROGRAMA NGSE NEW GENERATION SERVICE EXCHANGE**

### **1 - INTRODUÇÃO**

Existe um pensamento rotário internacional esclarecendo que o fortalecimento de vínculos de amizade, respeito e colaboração entre os países pode contribuir para a harmonia mundial.

O Distrito 4620 compartilha desse pensamento e todos os anos, empreende esforços para enviar nossos jovens a outros países e receber jovens estrangeiros em nosso país, proporcionando-lhes convivência com famílias, universidades, empresas e cultura do país que os acolhe.

Para que este intercâmbio se realize dentro de requisitos de segurança, harmonia, igualdade e fraternidade, seguimos as normativas do Rotary International.

## **2 - OBJETIVOS DO MANUAL**

Este manual tem por objetivo reunir informações relativas ao programa de intercâmbio na modalidade NGSE- New Generation Service Exchange em nosso distrito, servindo como guia a todos os participantes: Clubes Patrocinadores, Anfitriões, Oficiais de Intercâmbio e jovens brasileiros que viajam (*outbounds*), bem como para as respectivas famílias hospedeiras. Dessa maneira, as regras do programa podem ser conhecidas e utilizadas por todos os participantes.

## **3 - HISTÓRICO**

O programa Intercâmbio de Novas Gerações foi criado em 1997 como um tipo de intercâmbio de curto prazo do Rotary para jovens de 18 a 25 anos de idade. No ano rotário de 2010-11, mais de 8.500 jovens participaram do programa Intercâmbio de Jovens do Rotary no mundo e apenas 235 jovens adultos participaram de Intercâmbios de Novas Gerações.

Diante deste fato, e após consultar os membros da Comissão do Intercâmbio de Jovens do RI e líderes regionais sobre estes números, o conselho diretor do RI, aprovou um novo modelo de Intercâmbio que entrou em vigor no dia 1º de julho de 2013.

Assim surgiu o NGSE- New Generation Service Exchange -Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações, com as seguintes determinações:

- Estará sob a supervisão das Comissões Distritais de Serviços à Juventude;
- Deverá ter um chairperson específico para essa modalidade, que deverá sujeitar-se às Normativas estabelecidas pelo RI;
- O Formato de Administração dessa modalidade ficará definido pelo plano de liderança distrital;
- Estarão abertos a pessoas entre 21 e 30 anos de idade; não é permitida a participação de menores de 21 anos;
- Deverão ser focados no serviço humanitário, acadêmico ou profissional, como participação em um projeto humanitário, um estágio ou capacitação profissional podem incluir atividades culturais;

- São flexíveis e podem ser organizados individualmente ou para grupos, serem recíprocos ou não e ter duração máxima de até seis meses;
- Deverão ser financiados localmente como o programa Intercâmbio de Jovens, não havendo fundos disponíveis através do RI ou da Fundação Rotária.

Esta nova atividade dá aos distritos maior flexibilidade para atender às necessidades dos jovens e promove a compreensão mundial, a dedicação ao servir e o maior reconhecimento sobre o Rotary. Ao oferecer oportunidades mais atrativas aos profissionais jovens, são fortalecidas as iniciativas do distrito, através do recrutamento de novos associados e da participação de mais interactianos, rotaractianos, participantes do RYLA e do Intercâmbio de Jovens. *(Comissão de Intercambio de Jovens de RI- fevereiro 2013.*

### **3.1 - ORGANIZAÇÃO NO DISTRITO 4620**

O Governador supervisiona o programa em seu Distrito, nomeando o Presidente da Comissão Distrital (Chairperson) pessoa responsável pelo intercâmbio no Distrito, preferencialmente em consonância com o presidente da Comissão de Serviços a Juventude. Cabe ao Chairman nomear, sob a consulta do Governador, os membros da Comissão Distrital, definindo suas responsabilidades. Anualmente os presidentes das comissões distritais se reúnem em convenções internacionais para estabelecer as parcerias e vagas entre os diferentes Distritos bem como atualizar as normas do programa.

Considerando o conhecimento especializado exigido para o êxito do programa de intercâmbio o Presidente da Comissão exercerá o cargo até um limite de 3 anos. Durante este prazo ele deverá, necessariamente, treinar seu sucessor.

Recomenda-se a continuidade administrativa da Comissão Distrital será assegurada pelo impedimento de mudança de mais de 50% dos membros da Comissão a cada ano.

Para que os Clubes possam fazer parte do programa, os Oficiais de Intercâmbio por eles nomeados deverão, obrigatoriamente, participar das orientações programadas que serão realizadas durante o ano rotário, bem como, estarem presentes no treinamento sobre procedimentos de proteção à jovens adotados pelo Distrito, que ocorrerá durante as Assembleias Distritais.

O cumprimento desta normativa garantirá a Certificação do Clube perante o Distrito.

Todos os estudantes intercambiários, pais, famílias anfitriãs e rotarianos envolvidos no Programa devem estar, necessariamente, comprometidos com as normas e procedimentos de proteção aos jovens.

#### **4 – OBJETIVOS DO PROGRAMA**

O Programa de Intercâmbio de Jovens do Rotary International- **RI** modalidade Novas Gerações- **NGSE** tem os mesmos objetivos dos demais programas de intercâmbio já desenvolvidos por **RI**, a saber:

- Encorajar os participantes a ampliar seus horizontes ao aprender a viver com pessoas de diferentes culturas, religiões e raças, conhecendo os seus costumes e aceitando-os naturalmente e assim criar laços afetivos internacionais;
- Dar aos jovens a oportunidade de conhecer e participar das realizações e problemas de outros povos em outros países e assim adquirir conhecimentos gerais e diferenciados diminuindo as distâncias culturais entre as nações;
- Oportunizar a troca de experiências profissionais contemplando, dentro do possível, o desenvolvimento na área de atuação específica do intercambista;
- Incentivar os jovens a agirem como embaixadores da boa vontade, divulgando seu país, sua cultura e seus valores junto ao Rotary Club, familiares e amigos do país hospedeiro;
- Proporcionar os jovens a divulgação de todo esse aprendizado em sua comunidade e Clube após o retorno;
- Promover a paz e a compreensão mundial.



## 5 - TIPOS DE INTERCÂMBIO

O intercâmbio **NGSE** apresenta-se em duas modalidades:

- **Individual** – o jovem seguirá sozinho para sua vivência internacional, podendo ficar até 6 meses;
- **Grupo**- é composto de equipe com quatro ou cinco jovens e um líder Rotariano e terá duração máxima de 30 dias.

As informações para ser líder, estão no capítulo II deste manual.

As modalidades têm como meta ampliar a conscientização sobre assuntos internacionais e compreensão mundial, expondo o jovem estudante a uma cultura estrangeira.

## 6 - COMPROMISSOS DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO

Como acontece com qualquer programa de Rotary, o apoio de voluntários é essencial para o sucesso. O **NGSE**, é administrado a nível Distrital, sob a supervisão do governador, do presidente da comissão de serviços à juventude e do chairperson e conta com a dedicação dos rotarianos servindo em posições de liderança, famílias e jovens.

**Importante:** todos os envolvidos devem ter uma clara compreensão da divisão de responsabilidades na forma como o programa funciona.

## **6.1. GOVERNADOR**

- Responsável por supervisionar, avaliar e controlar o programa para que esse atinja os seus objetivos rotários;
- Nomear(a) presidente da Subcomissão Distrital de Novas Gerações que deverá servir ao Distrito por pelo menos 3 anos, seguindo determinação de RI;
- Assegurar a sua certificação para o Distrito participar dos Programas de Intercâmbio junto ao Rotary Internacional;
- Acompanhar a Certificação dos clubes do distrito que desejam participar do Programa;

## **6.2. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SERVIÇOS AS JUVENTUDE**

- Responsável por administrar e orientar todas as coordenações dos Programas de Intercâmbio de Jovens Longa / Curta e Novas Gerações.
- Colaborar e apoiar o chairperson para que o programa atinja os seus objetivos rotários;
- Participar sempre que possível das atividades do programa NGSE;
- Se necessário representar o governador em atividades destinadas ao intercâmbio Novas Gerações;
- Administrar em conjunto com o Chairperson situações de crise, tais como retornos antecipados ou violações às normas de proteção ao jovem.

## **6.3. CHAIRPERSON**

- Acompanhar e atender as determinações do *Rotary International*, no que diz respeito ao Programa de Intercâmbio modalidade Novas Gerações - NGSE;
- Manter comunicação/ correspondência com o RI sempre que necessário;
- Informar ao presidente da Comissão de serviços as juventude de todas as atividades do NGSE;
- Atender, com base nas normas do RI, diretrizes distritais para garantir a Certificação do Distrito 4620;
- Realizar contato com *Chairmen* de outros países, com o objetivo de garantir as vagas existentes e abrir novas, sempre que necessário, para

atender a demanda dos clubes do distrito, participando dos encontros nacionais e internacionais;

- Organizar e divulgar o processo seletivo do programa NGSE;
- Coordenar o Programa de Intercambio, modalidade Novas Gerações-NGSE- New Generation Service Exchange;
- Seguir as orientações de RI e permanecer por pelo menos 3 anos nesta função e treinar alguém da equipe para substituí-lo(a), garantindo assim uma sucessão adequada e sem prejuízo para o programa. A escolha do sucessor deverá ter a anuência do governador;
- Promover treinamento e orientações necessárias aos clubes, jovens e respectivas famílias que irão participar do programa;
- Gerenciar o contexto financeiro do programa de Intercâmbio NGSE;
- Orientar e assessorar os clubes nas atividades relacionadas ao intercâmbio de jovens;
- Servir de contato entre os clubes anfitriões e os distritos anfitriões dos jovens;
- Informar ao distrito anfitrião sobre a programação de datas, vôos e companhias aéreas da viagem do jovem ao nosso país;
- Assegurar que o seguro efetuado é adequado e suficiente;
- Certificar-se que a validade dos vistos consulares e passaportes estão de acordo com a normativa do intercâmbio;
- Manter contato com o distrito hospedeiro e com o próprio jovem durante o período do intercâmbio;
- Colaborar e acompanhar a programação das atividades profissionais, acadêmicas e ou culturais destinadas aos intercambistas;
- Acolher, proteger e integrar o intercambista estrangeiro e zelar para que os objetivos do intercâmbio sejam atingidos;
- Receber os jovens no aeroporto e coordenar com o Clube a logística de sua chegada;
- Administrar situações de crise, tais como retornos antecipados ou violações às normas de proteção ao jovem.

## 6.4. CLUBE

O Programa de intercâmbio é executado pelos clubes de Rotary e por rotarianos, voluntários, famílias e jovens.

Todo sócio de clube poderá participar das atividades do programa, seja como membro da subcomissão distrital específica, família hospedeira, oficial de intercâmbio e ou colaborar nas atividades profissionais, acadêmicas e ou culturais ofertadas para os jovens estrangeiros.

**Importante:** para participar de qualquer programa de Intercambio, o **Clube deve estar Certificado.**

### **Para fazer a sua certificação no distrito:**

- O Clube no papel do presidente, deve designar um companheiro(a) rotariano(a) para desempenhar a função de Oficial de Intercâmbio, cujo papel é coordenar os assuntos relacionados ao intercâmbio no clube.
- Esse oficial deve participar dos trabalhos de preparação, organização, seleção e programação de atividades, como membro efetivo da equipe de intercâmbio de jovens durante o ano rotário, comparecendo às reuniões e assumindo, em nome do seu clube, as responsabilidades delegadas nessas reuniões, tais como:
  - Divulgar o processo seletivo no Clube;
  - Orientar e acompanhar o jovem indicado e sua família para realizar a inscrição e atender as orientações do Edital do Processo Seletivo;
  - Orientar o preenchimento do *ApplicationForm* (formulário de apresentação do jovem candidato) se necessário e conferir a documentação antes da entrega;
  - Selecionar a(s) família(s) hospedeira(s);
  - Acompanhar todo o programa no clube e distrito bem como colaborar na preparação das atividades profissionais, acadêmicas e culturais para o jovem anfitrião pelo seu Clube;
  - Assegurar que o jovem que irá viajar para o exterior está suficientemente familiarizado e orientado sobre os princípios do Rotary, suas responsabilidades enquanto embaixador da paz, custos do programa, principais atividades e o papel do Clube Anfitrião;

- Ter conhecimento de que, nos casos em que o jovem desrespeitar as normas do programa, poderá ter o seu intercâmbio interrompido e retorno antecipado, conforme normativa do Distrito anfitrião;
- Promover o intercâmbio na comunidade, atraindo candidatos com bom potencial para o programa;
- Assegurar que o jovem seja recepcionado no aeroporto pelo menos pelas famílias e membros do Clube;
- Providenciar um aparelho de telefone celular ou chip (que será devolvido ao clube ao final do intercâmbio) e comunicar à equipe distrital do NGSE o número desse telefone, assim como os números dos telefones residenciais e celulares de cada família hospedeira;
- Assegurar que o jovem estrangeiro, ao chegar, já receba por escrito o nome e o telefone de pessoas, tais como Presidente, oficial de intercâmbio, Famílias Hospedeiras, *Chairperson*, polícia, Corpo de Bombeiros, etc., para que tenha a quem recorrer em caso de emergência.
- Firmar um compromisso entre o presidente atual e seu sucessor quanto aos acordos firmados entre o clube e o Programa de Intercâmbio, garantindo o acolhimento dos jovens que vêm em contrapartida.

## 6.5. FAMÍLIAS ANFITRIÃS / HOSPEDEIRAS

Servir de anfitrião a um participante do Programa de Intercâmbio-NGSE, de um país estrangeiro é um desafio – e uma oportunidade. O relacionamento com um jovem estrangeiro desafia a família anfitriã a entrar em contato com uma nova cultura e ao mesmo tempo proporciona a oportunidade de conhecer os sonhos e ambições dos jovens. Esses desafios e oportunidades prometem enriquecer a vida de todos os membros de sua família. A experiência é recompensadora no sentido de ampliar a visão, aumentar a compreensão e proporcionar a oportunidade de desenvolver amizades duradouras.

A **responsabilidade da família anfitriã** ao receber um estudante de intercâmbio pode ser resumida em:

- Receber o jovem quando este chegar no aeroporto, com alegria e entusiasmo;
- Acolher e prover acomodação, alimentação e transporte adequado ao jovem, incluindo o deslocamento para todas as atividades programadas sendo, profissionais, acadêmicas ou culturais;
- Acompanhar, integrar e orientar o jovem, fazer com que se sinta em casa. Como parte integrante da família. Não o trata-lo como hóspede. Assumindo de fato a responsabilidade em relação a ele, incorporando-o à família em todos os aspectos;
- Conversar com o jovem sobre os costumes da casa, facilitando o conhecimento das regras familiares, maneiras de tratamento e etc;
- Ser tolerante com as diferenças culturais e estar preparado para mudar suas próprias ideias;
- Garantir uma boa permanência do jovem durante seu período de intercâmbio no distrito. Dificuldades devem ser comunicadas ao Oficial do Clube anfitrião e ao Chairperson, principalmente nos seguintes casos:
  - Insistência em viajar só, ou mesmo acompanhado por pessoas não autorizadas pela normativa do programa.
  - Condução de veículo motorizado.
  - Consumo ou porte de drogas.
  - Consumo ou porte de bebidas alcoólicas.
  - Outros comportamentos considerados inadequados.

**Importante:** Comprometer-se de não interferir no programa de seu filho(a) no exterior. As eventuais visitas da família a ele só podem ser realizadas após autorização expressa dos distritos patrocinador e hospedeiro;

## 7 - CERTIFICAÇÃO DO DISTRITO

A certificação do Distrito 4620 no Rotary Internacional tem como objetivo garantir a segurança de estudantes por meio de exigências de adoção de padrões em programa de intercâmbio de jovens.

Os requisitos mínimos definidos pelo Rotary Internacional estão descritos no código Normativo do Rotary, seção 41.080 (outubro 2005), e no Modelo de Normas Distritais para Prevenção de Abuso e Assédio.

Nesse processo faz-se obrigatório ao Clube candidato ao programa participar da Assembleia Distrital para o treinamento. Para realização de qualquer uma das modalidades de intercâmbio o clube deverá ser certificado.

Nesse treinamento estarão contidas todas as informações e exigências para a certificação do distrito/clube no RI, bem como as normas para prevenção de abuso e assédio.

Nessa oportunidade, os Clubes assinarão um termo de responsabilidade e comprometimento em atender às normas definidas pelo RI referentes à proteção do programa.

O não comparecimento do clube (representado pelos companheiros oficial de intercâmbio e conselheiro) implica na sua **não habilitação** para participar do programa.

## **8 - NORMAS DISTRITAIS PARA PREVENÇÃO DE ABUSO E ASSÉDIO - DISTRITO 4620.**

O DISTRITO 4620 segue o Código de Conduta para Trabalho com Jovens(adotado pelo conselho diretor do RI em novembro de 2002).

O Rotary International está comprometido com o desenvolvimento e cultivo de um ambiente o mais seguro possível para todos os participantes de atividades rotárias. É da responsabilidade de todo rotariano e voluntário do Rotary salvaguardar ao máximo o bem-estar dos jovens envolvidos em programas rotários, cuidando para que não sofram nenhum abuso ou assédio físico, sexual ou moral.

## **9 - TREINAMENTOS EM PREVENÇÃO DE ABUSO E ASSÉDIO**

O DISTRITO 4620 proverá treinamento em prevenção de abuso e assédio sexual a todos os voluntários e participantes do programa. O Dirigente Distrital de Proteção a Jovens conduzirá as sessões de treinamento.

### **O Distrito 4620 irá:**

- Adaptar o Manual de Treinamento em Prevenção de Abuso e Assédio para incluir informações relevantes específicas às diretrizes do Distrito 4620, aos costumes locais, às características culturais e aos requisitos legais.
- Desenvolver calendário de treinamento contendo frequência, participante, data de realização, etc.
- Organizar treinamentos para as seguintes pessoas: Governador e Governador eleito do Distrito 4620; membros da subcomissão distrital de Intercâmbio de Jovens; Oficiais de Intercâmbio e membros da comissão dos clubes; conselheiros rotarianos; outros rotarianos e não rotarianos que participem de atividades de Intercâmbio de Jovens, tais como viagens, passeios e eventos distritais; famílias anfitriãs; estudantes (visitantes e viajando ao exterior); pais e guardiões legais dos estudantes.
- Estabelecer diretrizes para assegurar que todos os citados participem dos treinamentos.
- Manter registro de presença dos participantes.



## **9.1. DIRETRIZES PARA NOTIFICAÇÃO DE ALEGAÇÕES**

O Distrito 4620 é responsável pela segurança física e conforto emocional dos estudantes de intercâmbio e não admite qualquer situação que venha a lhes infligir penar. Todas as alegações de abuso e assédio serão tratadas conforme estabelecido nas Diretrizes para Notificação de Alegações de Abuso e Assédio Sexual no Intercâmbio de Jovens, dispostas nos anexos deste documento e que são específicas para estudantes (*inbound* e *outbound*) e adultos.

## **9.2. DIRETRIZES PARA INVESTIGAÇÃO**

O DISTRITO 4620 dá a devida consideração a todas as alegações de abuso e assédio e as investiga pormenorizadamente. O Distrito 4620 cooperará amplamente com as autoridades competentes, os serviços de proteção à criança e as investigações legais e não permitirá que sindicâncias internas interfiram com as investigações oficiais.

## **9.3. RESPONSABILIDADES DO DISTRITO 4620**

**O Distrito 4620 se compromete a:**

- Definir procedimentos para notificação, investigação interna e tratamento de ofensas consideradas não criminais ou para casos em que as autoridades competentes decidirem não abrir inquérito policial.
- Exigir que todos os estudantes de intercâmbio, visitantes ou viajando para o exterior, tenham os seguros de saúde e vida, de acordo com as instruções e limites aceitos pelo distrito anfitrião.
- Fornecer a cada estudante visitante uma lista com os telefones (casa, comercial e celular) de contatos dos rotarianos conselheiro, oficial de intercâmbio, coordenador de *inbound* do Distrito 4620 e do *chairperson*, bem como obter do clube anfitrião adendo com os telefones de serviços de assistência existentes localmente (delegacias de polícia, postos de saúde, telefones de disque-denúncia e disque-auxílio, telefones de atendimento de emergência, etc.).
- Enviar ao RI, com antecedência mínima de um mês antes da chegada, os dados dos estudantes *inbound*, conforme formulários de RI.
- Seguir as diretrizes do RI para divulgação do Programa de Intercâmbio de Jovens na internet e para uso dos emblemas rotários.
- Nomear um advogado independente, terapeuta ocupacional ou conselheiro para representar qualquer possível vítima de abuso ou assédio.

- Notificar ao RI dentro de prazo de 72 horas qualquer alegação criminal.
- Relatar ao RI dentro de 72 horas qualquer evento significativo (acidente, crime, retorno antecipado, falecimento) envolvendo estudantes de Intercâmbio de Jovens.
- Nomear uma Comissão Distrital para avaliar e revisar essas normas e procedimentos periodicamente, sendo que dela fará parte o Dirigente Distrital de Proteção ao Jovem.

#### **9.4. RESPONSABILIDADES DOS CLUBES**

O DISTRITO 4620 irá monitorar e assegurar que seus clubes participantes cumpram as diretrizes do RI para prevenção de assédio e abuso.

Os clubes que desejarem obter a certificação do Distrito 4620 devem encaminhar aos responsáveis desse uma cópia dos seguintes documentos:

- Cópias dos materiais destinados a promover e apoiar o programa de Intercâmbio de Jovens no clube (folhetos promocionais, processos de inscrição, normas, *links* no *website*, etc.).
- Lista de serviços de assistência existentes na área (delegacia de polícia, postos de saúde, telefone de disque-denúncia e disque-auxílio, telefones de atendimento de emergência, etc.).
- Programa do clube para treinamentos em prevenção de abuso e assédio.
- Comprovante de participação do Oficial de Intercâmbio no treinamento distrital específico para essa função, promovido pela Comissão do Intercâmbio.

Complementam as presentes normas, as regras do Distrito 4620 de Proteção ao Jovem, as quais são aplicáveis a todos os programas distritais em que haja a participação de jovens.

## **10 - CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS RELATIVOS AO INTERCÂMBIO**

Ao início do ano rotário, a subcomissão de intercâmbio de jovens apresentará ao presidente da comissão de Serviço a Juventude o plano de viagens para o ano que se inicia, incluindo:

- Eventos que devem ter presença de representantes do Distrito 4620
- Nome das pessoas indicadas
- Orçamento de custo de cada viagem

Caberá ao presidente da comissão de Serviço a Juventude avaliar o plano de viagens e submetê-lo à aprovação do Governador Distrital.

Uma vez aprovado pelo Governador Distrital, o plano de viagens deverá ser divulgado a todo o distrito, por meio de seu site e carta mensal.

Será obrigatória a apresentação de relatório escrito de cada representante do Distrito 4620 dos eventos que participou, relatando o que observou os contatos mantidos e resultados alcançados.

O relatório, uma vez analisado pela coordenação da subcomissão de intercâmbio de jovens, presidente da comissão de Serviços a Juventude e Governador Distrital, deverá ser publicado para conhecimento dos clubes e seus associados.

---

## **CAPITULO I - SOBRE O CANDIDATO**

### **1. ELEGIBILIDADE- CANDIDATO**

O candidato deve apresentar características de conduta para ser Embaixador da Paz do clube, do distrito rotário e do nosso país, além de:

- Ter idade de 21 a 30 anos incompletos no ato da inscrição;
- Estar cursando a graduação universitária, pós-graduação, mestrado, doutorado ou apresentar vínculo profissional;
- Comprovar conhecimento da língua Inglesa ou outro idioma nato do país para o qual pretende se candidatar, no mínimo no nível intermediário;
- Ter conhecimento rotário a respeito do Distrito 4620 e do nosso país, bons conhecimentos sobre a história, economia e aspectos sócio-políticos do país;
- Demonstrar flexibilidade e facilidade em inserir-se em realidades e culturas diferentes;
- Adaptar-se e interagir com diferentes famílias anfitriãs e respeitar as normas e regras do ambiente familiar;
- Ter iniciativa e boa capacidade de comunicação verbal;
- Comprovar ter ótima saúde ou estar em condições de manter sob controle eventual condição crônica não limitante;
- Compreender e respeitar as normas e regras estabelecidas pelo programa de Intercambio de Jovens de Rotary International e Clube Anfitrião no exterior;

## 2. PROCESSO SELETIVO- CANDIDATO

O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

- i) Entrevista individual, em português e Inglês agendada previamente com o candidato;
  - ii) Provas de múltipla escolha de conhecimentos rotários e inglês, além de redação.
- Data e local a ser divulgado no edital do Processo Seletivo.
  - Os candidatos deverão respeitar rigorosamente os horários de apresentação.
  - O não comparecimento ou atraso em qualquer das etapas do processo seletivo, eliminará automaticamente o candidato.
  - A classificação final dos candidatos selecionados será apresentada considerando a ordem classificatória do processo seletivo.
  - Durante todo o processo de preparação para a realização do intercâmbio, se a Equipe Distrital observar que o candidato não está apto a participar do programa, este poderá ser desclassificado.
  - Caso surjam novas vagas após o empareiramento, poderá ser aberto novo Processo Seletivo (apenas com as novas vagas). Os candidatos já empareirados,
  - cujos Applications Forms já tiverem sido enviados, não poderão participar da nova seleção.

## 3. COMO SE INSCREVER- CANDIDATO

- Ser indicado por um **Clube do Distrito 4620** devidamente **Certificado**, conforme disposto no Código de Conduta de Certificação de Rotary International;
- Respeitar o prazo de inscrição, indicado no edital do Processo Seletivo;
- Apresentar TODOS os documentos solicitados no item 4 deste capítulo;
- Comparecer em TODAS as etapas do Processo Seletivo, descritas no item 2 deste capítulo;
- Arcar com TODAS as despesas apresentadas no item 5 deste capítulo.

#### **4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO - CANDIDATO**

- Fotocópia do documento de identidade;
- Foto colorida 5X7;
- Comprovante de escolaridade, declaração de frequência/matrícula; e/ou certificado de conclusão de curso;
- Comprovante de proficiência em língua estrangeira ou atestado que comprove seu nível de conhecimento em Inglês ou outro idioma.
- Declaração de participação em atividades extracurriculares, projetos, equipes esportivas e/ou programas com atividades de responsabilidade social;
- Auto avaliação do candidato (carta de apresentação escrita pelo jovem, contendo: i) breve apresentação; ii) suas qualificações e capacitações; e iii) suas qualidades pessoais e seus pontos fracos)
- Formulário de Inscrição (*anexo 01-NGSE*);
- Declaração do Clube (*anexo 02-NGSE*);
- Comprovante de depósito da taxa de inscrição no valor de US\$ 100 dólares rotários na conta do Distrito, informada no edital do Processo Seletivo.

#### **Distrito 4620 de Rotary International**

##### **NOTAS IMPORTANTES:**

- ✓ O Oficial de Intercâmbio do Rotary Clube interessado em indicar candidato deve orientar o preenchimento do 'Formulário de Inscrição' (*anexo 01-NGSE*) e da 'Declaração do Clube' (*anexo 02-NGSE*);
- ✓ A não entrega dos documentos em sua totalidade - de acordo com as instruções consignadas no item 4 e dentro do prazo mencionado no Edital do Processo Seletivo, impossibilitará a participação do candidato na seleção.

## 5. CUSTOS E TAXAS - CANDIDATO

**NGSE Individual ou em Grupo: US\$ 600,00 (seiscentos dólares rotários).**

- **Taxa de Inscrição** - depositada no momento da entrega dos formulários de inscrição=US\$ 100,00 (cem dólares rotários) por candidato. A taxa de inscrição tem por objetivo cobrir os custos do processo de seleção.
- **Taxa de Confirmação** - a ser paga quando da aprovação do candidato: US\$ 500,00 (quinhentos dólares rotários) por candidato. A taxa de confirmação deverá ser paga quando o candidato aprovado confirmar a adesão ao intercâmbio e não será devolvida em caso de desistência.
- **Outras despesas a serem suportadas pelo candidato:** passaporte, visto, passagem de ida e volta por via aérea, seguro de vida e saúde, lembranças para famílias hospedeiras e clubes. Além de quantia em espécie para despesas extras e pessoais.

**OBS:A base de conversão para pagamento das taxas: Dólar rotário(verificar o valor no dia do pagamento no site do distrito [www.rotary4620.org.br](http://www.rotary4620.org.br))**

## 6. GARANTIA DA VAGA - GUARANTEE FORM

O candidato pode ou não ter sua vaga garantida no primeiro país de sua preferência. O país onde será realizado o intercâmbio será definido no decorrer do ano rotário mediante disponibilidades e negociações de vagas entre distritos. Os candidatos serão informados sobre quais países oferecem vagas e serão consultados sobre interesse pelos mesmos, considerando a ordem de classificação no processo seletivo.

Portanto, é necessário que se faça uma lista com a indicação dos países de preferência para agilizar a confirmação do intercâmbio (*no anexo 1-NGSE*).

A confirmação se dá quando o candidato recebe o guaranteeform (GF).

Todas as vagas conseguidas, são ofertadas aos candidatos, respeitando a ordem de classificação e a indicação de países no formulário de inscrição.

O GuaranteeForm também é necessário para obtenção de visto quando exigido pelo país anfitrião.

## **7. PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO DA VAGA**

Não há prazo pré-estabelecido, mas a Comissão necessita de pelo menos 6 meses para contatos. Considerando que o intercâmbio se fará nas férias escolares de Julho/Agosto ou Dezembro/Janeiro/Fevereiro. Portanto, a inscrição será válida para dois períodos de férias seguintes à inscrição.

## **8. ORIENTAÇÃO ANTES DO EMBARQUE**

O distrito oferece orientações para os candidatos antes da sua partida.

Essas orientações geralmente incluem regras do programa, as providências que devem ser tomadas antes, durante e depois da viagem, os compromissos do jovem com o Rotary Clube anfitrião e hospedeiro, além da preparação de apresentação sobre o país, distrito e aspectos profissionais e pessoais.

## **9. BENEFÍCIOS PARA OS INTERCAMBISTAS**

- Ampliar a visão de mundo com o exercício de hábitos e costumes diferentes, estudando e observando aspectos interessantes da vida e cultura do país hospedeiro;
- Aprender como enfrentar situações difíceis e a tomar decisões, convivendo com os problemas e as soluções nas comunidades de um país diferente, exercitando a boa-vontade e o entendimento entre as nações (um dos princípios do Rotary);
- Desenvolver maior capacidade de liderança;



- Aprimorar seu conhecimento em uma língua estrangeira e tornar-se mais qualificado para uma colocação profissional;
- Agregar informações e conhecimentos variados que farão diferença no futuro pessoal e profissional;
- Poder agir como embaixador do país de origem, levando aos Rotary Clubes e aos grupos de jovens de seu país hospedeiro um maior conhecimento sobre suas origens e atividades, sua cidade, seu estado e seu país;

## 10. DEVERES DOS INTERCAMBISTAS

- Comparecer a todas as reuniões de orientação e treinamentos oferecidos pelo Distrito preliminares a data de viagem;
- Arcar com as despesas pessoais e as da viagem;
- Comportar-se como embaixador de seu país, de sua cidade, do clube que o recomendou e de sua família de origem, bem como membro integrante da família hospedeira;
- Respeitar a rotina da família anfitriã, assumindo as tarefas e responsabilidades como os demais membros da família;
- Demonstrar interesse no idioma do país anfitrião e aprender algumas palavras básicas será muito simpático da parte do intercambista e facilitará a relação entre as pessoas;
- Pautar sua conduta por normas de ética e moral e obedecer a todas as regras do programa que são os 4D.
  1. No driving (Não dirigir)
  2. No drinking (Não beber)
  3. No dating (Não namorar)
  4. No drugs (Não se drogar)

**Importante:** Se um intercambista quebrar qualquer uma dessas quatro regras, ele pode ser removido do programa:

- Obedecer às normas de conduta do Distrito anfitrião;
- Preparar uma apresentação sobre suas origens, atividades profissionais, familiares, seu país, estado, cidade e projetos do Rotary Club patrocinador;
- Comparecer as reuniões do clube anfitrião e hospedeiro;

- Participar dos eventos de seu Rotary Club anfitrião, bem como daqueles proporcionados pela família anfitriã. Demonstrar interesse por tais atividades. Participar ativamente sem necessidade de ser sempre convidado (a).
- Após o regresso apresentar ao clube patrocinador um relato de sua experiência e relatório final à Comissão, conforme modelo próprio.
- Apresentar bilhete de viagem com data de ida e volta já previstas antes da saída do país de origem.
- Viajar coberto por seguro de viagens que lhe proporcione assistência médica, odontológica, assistência em casos de acidentes, doenças, morte (incluindo traslado a seu país de origem), invalidez, desmembramento, evacuação de feridos, despesas com visitas de emergência, serviços de assistência emergencial- 24 horas, serviços legais. Os valores da cobertura devem atender às exigências dos distritos/clubes anfitriões e o período deve ser ter início por ocasião da partida até o retorno a seu país de origem
- Comunicar imediatamente o seu contato no Rotary Clube anfitrião ou outro adulto confiável, caso venha vivenciar qualquer forma de assédio ou abuso.

## **11. REGRAS E CONDIÇÕES DE INTERCÂMBIO**

- Obedecer às leis de seu país anfitrião. Caso for considerado culpado por transgredir qualquer lei o jovem não deverá contar com qualquer assistência de seus patrocinadores ou de sua pátria. Deverá voltar à sua casa natural, arcando com todos os custos, tão logo liberado pelas autoridades;
- Seguir as regras e condições de intercâmbio determinadas pelo Distrito anfitrião. Os pais naturais ou responsáveis legais NÃO PODEM autorizar qualquer atividade extra, diretamente. Qualquer parente que resida no país em que o jovem está sendo anfitrião, não tem qualquer autoridade sobre o mesmo durante o seu intercâmbio.
- É proibido de portar ou usar quaisquer drogas ilegais. Medicamentos com prescrição médica comprobatória são permitidos;
- O consumo ilegal de bebidas alcoólicas é expressamente proibido. Caso o jovem encontre-se em idade que é permitido o consumo no

país anfitrião, e ou se em sua família hospedeira lhe for oferecida bebida alcoólica, é permitido que seja consumida desde que com cautela e sob supervisão da mesma, em casa;

- Fumar não é recomendado! Se o jovem marcou em seu applicationform que não fuma, deve manter esta postura durante todo seu intercâmbio. Se marcou que fuma, deve verificar se pode fumar e onde.
- Não é permitido dirigir qualquer veículo motorizado nem participar/receber aulas sobre direção automotiva;
- Evitar envolvimento romântico sério e se abster de atividade sexualé recomendado;
- Todas as despesas decorrentes de um retorno precoce são de responsabilidade do estudante e de seus pais naturais ou representantes legais;
- Visitas de pais naturais ou responsáveis legais, irmãos, ou amigos, durante o intercâmbio são, intensamente, desencorajadas. Somente poderão acontecer se, expressamente autorizadas pelo distrito e/ou clube anfitriões em conformidade com as regras de cada distrito.

## **12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS CLUBES**

- Estar Certificado, conforme disposto no Código de Conduta de Certificação de Rotary International;
- Antes da chegada do jovem/ grupo ao Brasil, nomear um Conselheiro que irá acompanhar o jovem durante todo o seu Programa;
- Indicar pelo menos uma Família Hospedeira, que receberá o jovem sem restrições, de raça, credo e sexo, pelo período de duração do seu intercambio e que esteja disposta a participar do Programa;
- Organizar a recepção de chegada e despedida do jovem buscando e levando-o ao aeroporto;
- Acompanhar e orientar a(s) Família(s) Hospedeira(s) quanto à sua participação no Programa e ao tratamento que devem dedicar ao jovem;
- Convidar o jovem a participar de todas as reuniões ordinárias e festivas promovidas pelo Clube, ou qualquer outro evento rotário de seu interesse, assumindo, desde logo, a responsabilidade de arcar com

eventuais custos de alimentação, transporte e outras atividades culturais e sociais;

- Colaborar na organização da recepção do jovem/grupo, bem como das atividades e visitas profissionais, acadêmicas e culturais;
  - Oportunizar ao jovem passeios e visitas turísticas/culturais, a fim de apresentar o nosso Distrito e enriquecer o seu intercâmbio;
  - Dedicar atenção ao jovem, convidando-o a falar do seu país ou sobre a sua experiência no Intercâmbio, pelo menos uma vez durante o Programa;
  - Assistir o jovem e sua Família Anfitriã nas emergências médicas, tanto no aspecto físico e emocional, quanto financeiro, se necessário. Além disso, acompanhar todos os procedimentos burocráticos, com assessoria da equipe distrital do NGSE e do(a) Governador(a) do Distrito;
  - Amparar o jovem em todas as dificuldades, proporcionando-lhe oportunidades para que desenvolva convívio com nossa sociedade;
  - Transmitir às gestões que se seguirem a responsabilidade assumida, para que as futuras diretorias possam honrar o compromisso ora assumido pelo Clube.
  - O Rotary Clube interessado poderá apresentar mais de um candidato, desde que tenha condições de receber a mesma quantidade de intercambistas em contrapartida.
  - Apresentar o termo de compromisso do Rotary Clube Anfitrião, assinado pelo presidente atual, presidente eleito e oficial de intercâmbio.
-

## CAPITULO II - SOBRE O LÍDER

### 1. ELEGIBILIDADE – LÍDER

O candidato deve apresentar características de conduta para ser Embaixador da Paz do clube, do distrito rotário e do nosso país, além de:

- Ser indicado por um **Clube do Distrito 4620 Certificado**;
- Ser um **sócio** representativo com o mínimo de **03 (três) anos** ininterruptos de associação;
- Ter experiência na presidência do Clube ou de Comissão Distrital;
- Ter postura para representar o governador do Distrito;
- Ser fluente em inglês e ou no idioma do Distrito anfitrião;
- Ter elevado nível de conhecimento rotário a respeito do Distrito 4620 e do nosso país, bons conhecimentos sobre a história, economia e aspectos sócio-políticos do país;
- Comprovar ter ótima saúde ou estar em condições de manter sob controle eventual condição crônica não limitante, bem como estar física e mentalmente preparado para acompanhar a intensa programação planejada para a equipe;
- Ter facilidade de expressão e comunicação oral e escrita, desembaraço, flexibilidade, iniciativa e entusiasmo;
- Possuir excelentes habilidades pessoais com perfil de liderança e gestão de conflitos, para agir como conselheiro entre a equipe e o distrito ou os clubes anfitriões;
- Demonstrar capacidade de tomada de decisão especialmente em situações de pressão e ou conflito.
- Adaptar-se e inserir-se em realidades e culturas diferentes, bem como interagir com diferentes famílias anfitriãs e respeitar as normas e regras do ambiente familiar e rotário do exterior;
- Compreender e respeitar as normas e regras estabelecidas pelo programa de Intercambio de Jovens de Rotary International e Clube Anfitrião no exterior;
- Ter condições de arcar com as despesas pessoais, de documentação e visto se necessário e seguro de viagem.
- Colaborar na recepção, hospedagem e organização da programação do grupo que vem em contra partida à seu Intercambio.

## 2. PROCESSO SELETIVO – LÍDER

O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

- i) Análise do currículo e da redação;
  - ii) Entrevista individual, em Inglês agendada previamente com o candidato;
  - iii) Provas de múltipla escolha de conhecimentos rotários e inglês;
  - iv) Análise do perfil do candidato com relação a desembarço, comunicabilidade, conhecimentos gerais e sobre o Rotary, entusiasmo, disposição e dedicação profissional.
- Data e local a ser divulgado no edital do Processo Seletivo.
  - Os candidatos deverão respeitar rigorosamente os horários de apresentação. O não comparecimento ou atraso em qualquer das etapas do processo seletivo, eliminará automaticamente o candidato.

## 3. COMO SE INSCREVER - LÍDER

- Ser indicado por um **Clube do Distrito 4620** devidamente **Certificado**, conforme disposto no Código de Conduta de Certificação de Rotary International;
- Respeitar o prazo de inscrição, indicado no edital do Processo Seletivo;
- Apresentar TODOS os documentos solicitados no item 4 deste capítulo II;
- Comparecer em TODAS as etapas do Processo Seletivo, descritas no item 2 deste capítulo II;

## 4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO- LÍDER

- Formulário de Inscrição, específico para Líder do grupo, preenchido, assinado pelo Presidente e Secretário do Rotary Clube patrocinador (Anexo 1L– Ficha de Inscrição para Líder).
- Redação em português, digitada em fonte “Arial”, tamanho 11 (onze), com no máximo 50 (cinquenta) linhas, em papel separado, sobre suas perspectivas com relação ao programa de Intercâmbio NGSE.

- "Curriculum Vitae" profissional e Currículo Rotário.
- Cópia do passaporte com validade mínima de mais um ano.
- Foto colorida 5X7

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

- ✓ A não entrega dos documentos em sua totalidade de acordo com as instruções consignadas no item 4 e dentro do prazo mencionado no edital do Processo Seletivo impossibilitará a participação do candidato na seleção.
- ✓ A análise do curriculum dos candidatos será feita, em caráter preliminar, pela Comissão de Seleção de tal forma a eliminar desde logo aqueles que não satisfizerem os requisitos previstos no Edital e acerca deste programa, o que se justifica pelos critérios da objetividade.

#### **5. CUSTOS -LÍDER**

- **Despesas a serem suportadas pelo candidato:** passaporte, visto(quando necessário), seguro de vida e saúde com cobertura de acidentes pessoais e despesas médico-hospitalares válido para todo o período da viagem, lembranças para famílias hospedeiras e clubes. Além de quantia em espécie para despesas extras e pessoais.
- **Despesas a serem suportadas pelo Distrito:** passagem aérea de ida e volta para o líder, cartão de identificação e uniforme.

#### **6. OBRIGAÇÕES E COMPROMISSO DO LÍDER:**

- Auxiliar na orientação dos membros da equipe antes de sua partida, assegurando que todos estejam bem informados sobre o país a ser visitado, motivados e coesos.
- Assegurar que todos os integrantes da equipe estejam bem informados e familiarizados com as metas, objetivos, as regras e os ideais do Rotary bem como do programa NGSE.
- Assumir responsabilidade integral pela equipe e servir como elo entre a equipe e os clubes anfitriões.

- Ajudar os membros da equipe a preparar as apresentações a serem feitas em reuniões de Rotary Clubs e outros eventos, como a conferência do distrito anfitrião.
- Assegurar que todos os requisitos de documentação e as obrigações da equipe tenham sido cumpridos antes do embarque.
- Fomentar a compreensão e a boa vontade mundial.
- Representar o país e o distrito como Embaixadores da boa vontade.
- Divulgar o programa de NGSE e os trabalhos dos Clubes do Distrito 4620 em sua comunidade.
- Acompanhar a equipe em toda a programação/atividade organizada pelo Distrito anfitrião durante toda a viagem. **Em nenhuma circunstância o líder da equipe pode planejar partir antes da conclusão da viagem.**
- Ao retornar participar da Conferência do D-4620 e nas reuniões dos Clubes principalmente os que indicaram os candidatos, apresentando a sua experiência.
- Participar e colaborar ativamente na recepção do grupo que vem em contrapartida, organizando a programação, acompanhando nas visitas, buscando parcerias e patrocínio se necessário.
- Assumir o compromisso da reciprocidade, recebendo ou indicando outro companheiro para receber o líder.
- **Não pode estar, em nenhuma circunstância durante o NGSE, acompanhado de seu cônjuge, companheiro(a), noivo(a) ou de qualquer outro parente ou dependente.**

***Situações que não foram antecipadamente previstas neste regulamento serão resolvidas com total autonomia pela Equipe do NGSE do Distrito 4620, juntamente com o(a) presidente da Comissão de Serviços a Juventude***



## **ANEXOS**

## ANEXO 1- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO - NGSE



### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO - NGSE

#### INFORMAÇÕES PESSOAIS (ANEXO 01-NGSE)

---

#### 1- DADOS PESSOAIS:

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

Data e Local de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefones: residencial \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail/ facebook: \_\_\_\_\_

Mora sozinho (a) ou com seus pais: \_\_\_\_\_

Nome do pai: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail/ facebook: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail/ facebook: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Situação de seus pais:

Casados(                    )      separados(            )

se separados mora com: Pai (    ) Mãe (    )

## 2- INFORMAÇÕES ROTÁRIAS

Rotary Club patrocinador \_\_\_\_\_

Tem rotariano na família? SIM (    ) NÃO (    ) \* caso afirmativo, indique quem e qual Clube é associado: \_\_\_\_\_

O candidato faz parte ou já fez do Interact, Rotaract, ou já esteve envolvido com atividade rotárias como RYLA, intercambio de jovens, etc...? Se afirmativo, informar os detalhes.

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

Participou de algum tipo de seleção no Clube para ser indicado?

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

### 3. DADOS ESCOLARES/ PROFISSIONAIS:

Faculdade / Curso: \_\_\_\_\_

---

Ano de ingresso: \_\_\_\_\_ Qual ano ou período cursa atualmente? \_\_\_\_\_

Quando esta prevista a conclusão ou quando concluiu o curso? \_\_\_\_\_

Pretende realizar alguma especialização dentro do seu curso ou já realizou?

( ) SIM ( ) NÃO Qual? \_\_\_\_\_

Tem algum curso complementar? \_\_\_\_\_

Está fazendo estágio ou já fez? Onde? \_\_\_\_\_

Se já trabalha, qual a sua ocupação? \_\_\_\_\_

Qual é o seu conhecimento em línguas estrangeiras?

Inglês ( ) básico ( ) intermediário ( ) fluente ( ) avançado

Outro idioma \_\_\_\_\_ ( ) básico ( ) médio ( ) fluente ( ) avançado

Outro idioma \_\_\_\_\_ ( ) básico ( ) médio ( ) fluente ( ) avançado

#### 4.INTERESSES/ PASSATEMPO

Você participa em atividades extracurriculares, projetos, equipes esportivas e ou programas com atividades de responsabilidade social, tais como: grupos de Jovens ligados a igrejas ou entidades filantrópicas, Rotaract, Bandeirantes ou Movimento Escoteiro, ação voluntária em atividades organizadas por entidades comunitárias legalmente constituídas ou organizações não governamentais? Descreva a(s) atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

---

---

Qual(is) atividade(s) se dedica no seu tempo livre?

---

---

---

Pratica algum esporte? Qual(is)? \_\_\_\_\_

---

---

---

Já viajou para o exterior? (local, ano, período de tempo, razão da viagem...)

---

---

---

---

---

## 5. SOBRE O INTERCAMBIO

Citar em qual(is) país(es) você pretende realizar o intercambio, listando por ordem de preferência (até 5 países): \_\_\_\_\_

---

Em qual o período do ano você pretende realizar este intercambio (meses)? \_\_\_\_\_

Qual sua disponibilidade de tempo para realização do Intercambio? (dias, semanas)

---

Sua preferência é pela modalidade Individual ( ) de Grupo ( ) ambos( )

Você pretende ficar no exterior após o término de Intercambio?

Sim ( ) Não( )

Em caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

Qual é o motivo de interesse pelo intercambio de Novas Gerações? (assinale quantas opções achar necessário)

( ) cultural ( ) lazer ( ) vocacional ( ) aperfeiçoamento do idioma

( ) outros Citar: \_\_\_\_\_

O seu interesse é manter contato com: (assinale quantas opções achar necessário)

( ) Universidade ( ) Empresa Privada ( ) Entidade Pública

( ) outros. Citar: \_\_\_\_\_

---

O que você mais gostaria de aprender durante esta experiência profissional? \_\_\_\_\_

---

---

Sabendo que a contrapartida do programa é obrigatória, a sua família está disposta a anfitriar algum intercambista pelo mesmo tempo que você ficar no exterior? ( ) SIM ( ) NÃO Comente: \_\_\_\_\_

---

---

O que você e sua família tem para oferecer em termos de anfitriamento de um estrangeiro? Comente: \_\_\_\_\_

---

---

---

Faça uma explanação de suas expectativas e interesse junto a este intercâmbio e por qual razão você acha que deve ser selecionado como intercambista no programa NGSE.

---

---

---

Seu Rotary Clube patrocinador ou seus familiares tem condições de oferecer um estágio para o jovem estrangeiro que vem em contrapartida de sua experiência pretendida? ( ) SIM ( ) NÃO Em caso afirmativo, relacione abaixo as empresas ou profissionais disponíveis (quanto mais melhor).

---

---

---

Por fim, declaro estar ciente de que estarei sempre sob o patrocínio, supervisão e responsabilidade do Rotary, concordando em respeitar as regras estabelecidas para o Processo Seletivo e participação no Programa.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

_____ Presidente atual RC Patrocinador	_____ Presidente entrante RC Patrocinador	_____ Oficial de Intercâmbio RC Patrocinador
_____ Candidato	_____ Pai (ou responsável)	_____ Mãe (ou responsável)



## ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO DO ROTARY CLUB ANFITRIÃO



### **TERMO DE COMPROMISSO DO ROTARY CLUB ANFITRIÃO (Anexo 2- NGSE)**

(NOME DO PRESIDENTE DO ROTARY) e (NOME DO OFICIAL DE INTERCÂMBIO DO ROTARY), respectivamente na qualidade de Presidente e Oficial de Intercâmbio do Rotary Club de (NOME DO CLUBE DE ROTARY), comprometem-se, em nome do referido Clube, a hospedar um jovem estrangeiro por período de tempo igual ao que o jovem candidato indicado pelo Clube venha a desfrutar no seu intercâmbio - podendo variar de 04 a 12 semanas.

Declaramos, ainda, estar cientes das responsabilidades que assumimos como Clube Hospedeiro, sendo as principais:

- Estar Certificado, conforme disposto no Código de Conduta de Certificação de Rotary International;
- Antes da chegada do jovem/ grupo ao Brasil, nomear um Conselheiro que irá acompanhar o jovem durante todo o seu Programa;
- Indicar pelo menos uma Família Hospedeira, que receberá o jovem pelo período de duração do seu intercâmbio e que esteja disposta a participar do Programa;
- Acompanhar e orientar a(s) Família(s) Hospedeira(s) quanto à sua participação no Programa e ao tratamento que devem dedicar ao jovem;
- Convidar o jovem a participar de todas as reuniões ordinárias e festivas promovidas pelo Clube, ou qualquer outro evento rotário de seu interesse, assumindo, desde logo, a responsabilidade de arcar com eventuais custos de alimentação, transporte e outras atividades culturais e sociais;
- Colaborar na organização da recepção do jovem/grupo, bem como das atividades e visitas profissionais;
- Oportunizar ao jovem passeios e visitas turísticas/culturais, a fim de apresentar o nosso Distrito e enriquecer o seu intercâmbio;
- Dedicar atenção ao jovem, convidando-o a falar do seu país ou sobre a sua experiência no Intercâmbio, pelo menos uma vez durante o Programa;
- Assistir o jovem e sua Família Anfitriã nas emergências médicas, tanto no aspecto físico e emocional, quanto financeiro, se necessário. Além disso, acompanhar todos os procedimentos burocráticos, com assessoria da equipe distrital do NGE e do(a) Governador(a) do Distrito;
- Amparar o jovem em todas as dificuldades, proporcionando-lhe oportunidades para que desenvolva convívio com nossa sociedade;

- Transmitir às gestões que se seguiram a responsabilidade assumida, para que as futuras diretorias possam honrar o compromisso ora assumido pelo Clube.

Nome do Presidente do Rotary Club Patrocinador: \_\_\_\_\_

Endereço Completo do Presidente: \_\_\_\_\_

E-Mail do Presidente: \_\_\_\_\_

Telefone Celular/ residencial do Presidente: \_\_\_\_\_

Nome do Oficial de intercambio do Rotary Club Patrocinador: \_\_\_\_\_

E-Mail do Oficial: \_\_\_\_\_

Telefone Celular/ residencial do Oficial de Intercambio: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

---

Presidente atual RC  
Patrocinador

---

Presidente entrante RC  
Patrocinador

---

Oficial de Intercâmbio  
RC Patrocinador

## ANEXO 1L - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA LÍDER NGSE



### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA LÍDER NGSE

*INFORMAÇÕES PESSOAIS (ANEXO 1L-NGSE)*

---

#### DADOS PESSOAIS:

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DE NASC: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ IDADE \_\_\_\_\_ SEXO: MASC ( )  
FEM ( )

CPF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

NATURAL DE: \_\_\_\_\_ PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

FONE: Res: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_ Coml: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_, se casado preencher o campo abaixo.

NOME DO CONJUGE: \_\_\_\_\_

DATA DE NASC: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ IDADE \_\_\_\_ SEXO: MASC ( ) FEM ( )

CPF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

NATURAL DE: \_\_\_\_\_ PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

FONE: Res: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_ Coml: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TEM FILHOS? \_\_\_\_\_, se afirmativo, informe nome e idade.

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

**DADOS PROFISSIONAIS:**

FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME E ENDEREÇO DO EMPREGADOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CARGO/ATRIBUIÇÕES: \_\_\_\_\_

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

**CONHECIMENTO EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS:**

**INGLÊS: ( ) BÁSICO ( ) INTERMEDIÁRIO ( ) FLUENTE ( ) AVANÇADO**

**OUTRO IDIOMA \_\_\_\_\_**

**( ) BÁSICO ( ) INTERMEDIÁRIO ( ) FLUENTE ( ) AVANÇADO**

**OUTRO IDIOMA \_\_\_\_\_**

**( ) BÁSICO ( ) INTERMEDIÁRIO ( ) FLUENTE ( ) AVANÇADO**

**OUTRO IDIOMA \_\_\_\_\_**

**( ) BÁSICO ( ) INTERMEDIÁRIO ( ) FLUENTE ( ) AVANÇADO**

**DADOS ROTÁRIOS:**

**DATA DE ADMISSÃO EM ROTARY: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**CLASSIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_**

**CLUBE A QUE PERTENCE: \_\_\_\_\_**

**QUAL SUA FUNÇÃO NO CLUB OU DISTRITO: \_\_\_\_\_**

**JÁ FEZ PARTE DO INTERACT, ROTARACT, OU JÁ ESTEVE ENVOLVIDO  
COM ATIVIDADES ROTÁRIAS COMO RYLA, INTERCAMBIO DE JOVENS,  
IGE, ETC...? SIM ( ) NÃO ( )**

**CASO AFIRMATIVO, INFORMAR OS DETALHES:**

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

**PARTICIPOU DE ALGUM TIPO DE SELEÇÃO NO CLUBE PARA SER INDICADO?**

**SIM ( ) NÃO ( ) CASO AFIRMATIVO, INFORMAR OS**

**DETALHES:** \_\_\_\_\_

**COMPANHEIRO PAUL HARRIS?→**

**SIM ( ) DESDE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ NÃO ( )**

**INDICADO PELO ROTARY CLUB DE:** \_\_\_\_\_

**INTERESSES/ PASSATEMPO**

**PARTICIPA EM PROJETOS SOCIAIS, EQUIPES ESPORTIVAS, MOVIMENTO/GRUPO ESCOTEIRO E OU AÇÃO VOLUNTÁRIA EM ATIVIDADES ORGANIZADAS POR ENTIDADES COMUNITÁRIAS LEGALMENTE INSTITUÍDAS OU ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS? ( ) SIM ( ) NÃO**

**CASO AFIRMATIVO, DESCREVA A(S) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

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

**QUAL(IS) ATIVIDADE(S) SE DEDICA NO SEU TEMPO LIVRE?**

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

**PRATICA ALGUM ESPORTE? ( ) SIM ( ) NÃO**

**CASO AFIRMATIVO, QUAIS?** \_\_\_\_\_

**JÁ VIAJOU PARA O EXTERIOR? ( ) SIM ( ) NÃO**

\_\_\_\_\_

**CASO AFIRMATIVO, FAVOR INDICAR LOCAL, ANO, PERÍODO DE TEMPO E RAZÃO DA VIAGEM:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**DECLARO ter conhecimento e concordar com o regulamento do programa de Intercambio modalidade NGSE.**

\_\_\_\_\_, / / \_\_\_\_\_

**Assinaturas**

\_\_\_\_\_

**Candidato**

\_\_\_\_\_

**Presidente do Clube**

\_\_\_\_\_

**Secretário do Clube**

---

---

**ESTA FICHA E SEUS ANEXOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ - PARA:**



