

Conferência Distrital

ROTARY INTERNATIONAL®



1 PLANEJAMENTO DA CONFERÊNCIA

- Propósito 1
- Diretrizes 1
- Atribuições e responsabilidades 2
- Participantes 5
- Logística 6
- Gerenciamento de riscos 8
- Identificação das necessidades 9
- Programação 9
- Tópicos 10
- Seminário Distrital de Capacitação 12
- Recursos 12

2 ASSUNTOS DA CONFERÊNCIA

- Eleições 14
- Votação 15
- Deliberações 17

3 PROMOÇÃO DA CONFERÊNCIA

- Rotarianos 20
- Mídia 21
- Recursos 21



1 Planejamento da Conferência

O Manual para a Conferência Distrital foi elaborado para auxiliar a comissão encarregada de organizar o evento a fazê-lo com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Diretor do RI, bem como nos Estatutos e Regimento Interno do RI. As diretrizes apresentadas neste manual devem ser adaptadas às necessidades e tradições de cada distrito.

O site www.rotary.org/pt é seu principal recurso no planejamento da Conferência Distrital, pois permite fácil acesso às últimas informações, incluindo programas, notícias e anúncios, e também a materiais. Use também o **Portal do Associado**.

Propósito

O propósito da Conferência Distrital é fornecer oportunidades de networking, discursos inspiradores e debates de assuntos rotários. No evento são enfatizadas iniciativas em imagem pública do distrito para que os rotarianos se envolvam ainda mais. A Conferência deve também dar aos participantes uma visão de Rotary além do clube.

Diretrizes

As seguintes diretrizes devem ser seguidas na Conferência Distrital:

- Proporcionar ao representante do presidente do RI a oportunidade de fazer dois discursos, além de breve pronunciamento por ocasião do encerramento do evento.
- Discutir e ratificar o relatório de auditoria financeira do último ano rotário.
- Aprovar a taxa distrital, se esta não tiver sido anteriormente definida na Assembléia Distrital ou PETS.
- Eleger o representante do distrito para o Conselho de Legislação (COL), caso a Conferência esteja ocorrendo dois anos rotários antes da realização do próximo COL e se o distrito preferir não usar o procedimento de Comissão de Indicação.
- Eleger o membro da Comissão de Indicação para Diretor do RI.

Sugestões para o sucesso da Conferência:

- O evento deve durar dois ou três dias, com sessões plenárias e grupos de discussão sobre assuntos de RI e Fundação.
- Evitar que a reunião coincida com Assembleia Distrital, Assembleia Internacional, Instituto Rotary, Convenção do RI e feriados.
- Considerar realizar o evento com outro distrito.



- Planejar um programa interessante.
- Convidar o representante do presidente do RI para participar de grupos de discussão e outras sessões do encontro.
- Programar atividades para cônjuges e outras sessões em horário diferente do das sessões plenárias.
- Apresentar novos associados, rotarianos que estão participando do evento pela primeira vez, presidentes e dirigentes entrantes de clube.
- Incluir voluntários que tenham participado de atividades do Rotary e da Fundação Rotária.
- Discutir resoluções distritais.
- Promover projetos de clube e distrito.
- Organizar evento especial de orientação de novos associados.
- Oferecer um Seminário Distrital de Capacitação logo antes ou depois da Conferência Distrital para rotarianos que tenham atuado como presidentes de clube ou servido por mais de três anos em cargo de liderança no clube.
- Manter os custos baixos.
- Divulgar a Conferência do ano seguinte e incentivar a pré-inscrição.

Atribuições e responsabilidades

Para colocar em prática a visão do governador para a Conferência Distrital, é necessária a colaboração de diversos rotarianos do distrito.

Governador

O governador preside o encontro e contribui para que o evento destaque oportunidades de serviços disponibilizadas pelo Rotary e pela Fundação Rotária, com vistas a motivar os rotarianos a se envolver com a organização além do âmbito do clube. O governador deve utilizar toda e qualquer oportunidade para promover ampla participação na Conferência.

Responsabilidades:

- Indicar o presidente e os membros da Comissão da Conferência Distrital enquanto ainda for governador eleito.
- Comparecer a conferências de outros distritos enquanto for governador eleito para ter ideias do que fazer na sua própria Conferência.
- Indicar, juntamente com o presidente do clube anfitrião, um secretário para a Conferência.
- Incluir o governador indicado nos trabalhos da Comissão da Conferência Distrital e apresentá-lo durante o evento.
- Incluir o governador eleito no programa.
- Coordenar planejamento, organização e condução da Conferência.
- Colaborar com a Comissão da Conferência Distrital na elaboração de programa abrangente e bem equilibrado.
- Promover o evento.



- Assegurar que a mesma hospitalidade e cortesia apropriadas ao presidente do RI sejam dirigidas a seu representante e cônjuge, e considerar a indicação de um assessor para o representante.
- Convidar governadores eleitos de outros distritos à Conferência Distrital.
- Garantir a representação de todos os clubes do distrito, envolvendo-os na programação e nas atividades da Conferência.
- Encorajar a conscientização da comunidade local por meio de um trabalho bem planejado de imagem pública antes, durante e após a Conferência.
- Convidar representantes da comunidade para participar do evento.
- Fazer discurso inspirador durante a Conferência.
- Fazer um resumo das deliberações tomadas na Conferência para envio no comunicado do governador aos clubes.
- Submeter relatório confidencial ao presidente do RI sobre o rotariano que o representou na Conferência.

Comissão da Conferência Distrital

Sob a liderança do governador, esta comissão planeja e promove a Conferência Distrital, tomando as medidas necessárias para que haja grande comparecimento de pessoas no encontro.

Responsabilidades do presidente da comissão:

- Formar subcomissões e delegar responsabilidades.
- Reunir-se com o representante do presidente do RI no fim do encontro para determinar a eficácia da Conferência e discutir recomendações para a melhoria do evento do ano seguinte.

Responsabilidades da comissão:

- Recomendar o local da Conferência e coordenar aspectos logísticos.
- Coordenar as finanças do evento de modo a assegurar amplo comparecimento.
- Incentivar a participação dos rotarianos, dando ênfase a novos rotarianos e representantes de todos os clubes do distrito.
- Promover a Conferência ao público não rotário, tal como mídia, líderes comunitários e beneficiários dos programas do Rotary.
- Colaborar com o instrutor distrital na organização do Seminário Distrital de Capacitação, a realizar-se imediatamente antes ou depois da Conferência Distrital.

Representante do presidente do RI

Um representante do presidente do RI é escolhido para comparecer à Conferência Distrital e encontrar-se com rotarianos e cônjuges locais, além de prover informações sobre o presidente, o lema do ano e assuntos novos do RI. O presidente do RI informa o governador sobre detalhes da participação de seu representante na programação, a responsabilidade pelas despesas, os assessores necessários e os protocolos adequados.

As visitas devem ser organizadas a diversos clubes logo antes ou depois da Conferência. Se o representante não falar o idioma do distrito, indique um rotariano que possa servir de intérprete e cicerone durante o evento. Além disso, recomenda-se que sejam forneci-



dos dados sobre o distrito ao representante do presidente, assim como o tempo que terá para se dirigir à plateia. O cônjuge do representante participa da Conferência, inclusive de encontros, eventos sociais e sessões plenárias.

Os gastos pessoais de viagem de representante e seu cônjuge são pagos pelo RI. O orçamento da Conferência deve cobrir as despesas de transporte local, hotel e outras relacionadas ao encontro.

Assessoria ao representante do presidente do RI

Um assessor (aíde) deve ser indicado para o representante do presidente e outros administradores do RI presentes na Conferência, para oferecer a assistência necessária ao desempenho de suas atribuições e à sua efetiva participação no evento. Para mais detalhes, consulte as informações sobre o representante do presidente fornecidas pelo RI ao governador de distrito.

Clube anfitrião

Em alguns casos, a Comissão da Conferência Distrital pode compartilhar as responsabilidades com o clube anfitrião. Levando em consideração os costumes do distrito, estabeleça um sistema para delegar responsabilidades que seja do agrado da comissão e do clube anfitrião.

Governador eleito

O governador eleito está encarregado de tarefas específicas na programação da Conferência Distrital em preparação ao seu papel de convocador da Conferência do ano seguinte, devendo informar local e datas de sua Conferência até 1º de fevereiro pelo [Acesso ao Portal](http://www.rotary.org/pt) do site www.rotary.org/pt.

Governador indicado

O governador indicado poderá servir na Comissão Distrital da Conferência em preparação para seu mandato.

Secretário da Conferência

O secretário auxilia o governador no planejamento do encontro, bem como na elaboração da ata e do relatório da Conferência Distrital.

Governadores assistentes e comissões distritais

Os integrantes da equipe de líderes distritais devem promover e participar da Conferência como parte de sua tarefa de apoiar Rotary Clubs eficazes. Sua presença no evento dá ao governador a oportunidade de agradecer-lhes publicamente pelo seu trabalho e de incentivar outros a servir além do âmbito do clube.

A equipe de líderes distritais também ajuda a divulgar o Seminário Distrital de Capacitação, a realizar-se em conjunção com a Conferência.

Instrutor distrital

O instrutor distrital colabora com a Comissão da Conferência Distrital e o governador na coordenação do Seminário Distrital de Capacitação, bem como na organização de outras reuniões de treinamento durante a Conferência.



Participantes

Recomenda-se a todos os rotarianos que participem da Conferência Distrital. Cabe aos presidentes de Rotary Clubs certificarem-se de que seus clubes estejam adequadamente representados no evento. Além disso, todos os presidentes e presidentes eleitos de clube devem comparecer.

Família rotária

Os familiares dos rotarianos podem ser convidados para participar das sessões plenárias. Procure programar eventos adequados para familiares, que envolvam entretenimento, mostras culturais e outros. Além disso, homenagens a cônjuges e familiares durante a Conferência Distrital motiva seu contínuo apoio ao Rotary.

Parceiros no servir

Os governadores devem convidar rotaractianos, interactianos, participantes do Intercâmbio de Jovens, alumni da Fundação Rotária e outros à Conferência Distrital. Estes parceiros no servir podem falar de suas experiências e incentivar os clubes a continuar apoiando esses programas. A divulgação de como os programas rotários beneficiam tanta gente trazem mais pessoas a estes programas e contribui ao sucesso da Conferência. A presença dos parceiros no servir representa a incrível diversidade que temos em Rotary e aumenta a conscientização entre os participantes quanto ao impacto da organização. O comparecimento desses parceiros na Conferência pode entusiasamá-los a se associar a um Rotary Club.

Protocolo

Use a lista protocolar para apresentar e dirigir ao assento administradores e dirigentes atuais, entrantes e anteriores do RI e da Fundação e seus cônjuges durante eventos formais. Cargos atuais têm precedência sobre cargos anteriores, os quais, por sua vez, têm precedência sobre cargos futuros. Rotarianos que ocuparam ou ocupam dois ou mais cargos deverão receber tratamento de acordo com o cargo mais alto. Os cônjuges, por sua vez, devem receber o mesmo tratamento dos rotarianos que acompanham. Como cortesia, pode ser dada prioridade a rotarianos visitando o país com relação a rotarianos da localidade do mesmo nível hierárquico. Não rotarianos com cargos de destaque podem ter precedência sobre os demais presentes, conforme costumes locais. O representante do presidente do RI deve receber o mesmo tratamento que seria oferecido ao presidente.



Ordem de precedência

Presidente (ou seu representante)	Diretores eleitos	Governadores	Vice-presidentes de clube
Presidente eleito	Curadores entrantes	Governadores eleitos	Secretários de clube
Presidente indicado	Diretores indicados	Governadores indicados	Tesoureiros de clube
Vice-presidente	Ex-diretores (por ordem crescente do ano em que serviram)	Ex-governadores (por ordem crescente do ano em que serviram)	Diretores de protocolo de clube
Tesoureiro	Ex-curadores (por ordem crescente do ano em que serviram)	Membros de comissão zonal e regional	Outros diretores do clube
Presidente da Comissão Executiva do RI	Ex-secretários gerais (por ordem crescente do ano em que serviram)	Governadores assistentes	Presidentes de comissões de clube
Outros diretores	Presidente, último ex-presidente, vice-presidente e tesoureiro honorário do RIBI;	Secretários e tesoureiros de distrito	Ex-governadores assistentes
Ex-presidentes (por ordem crescente do ano em que serviram)	Coordenadores do Rotary;	Membros de comissões distritais	Rotarianos
Chair do Conselho de Curadores	Coordenadores da imagem pública do Rotary;	Presidentes de clube	Alumni da Fundação Rotária
Chair eleito do Conselho de Curadores	Coordenadores regionais da Fundação Rotária	Presidentes eleitos de clube	Familiares de rotarianos
Vice-chair do Conselho de Curadores			
Outros curadores			
Secretário geral			

Logística

Detalhes logísticos associados à Conferência Distrital devem ser especificados muito antes da realização do evento, de modo a garantir que o encontro seja agradável e bem organizado.

Planejamento geral

A execução das seguintes tarefas ajudam no planejamento de um evento eficaz:

- Desenvolvimento de plano de ação e cronograma juntamente com os demais planejadores da Conferência, inclusive o governador de distrito, os outros membros da Comissão da Conferência Distrital e o instrutor distrital.
- Nomeação de membros da subcomissão para as diversas tarefas, de acordo com suas habilidades e interesses.



- Preparação de esboço da programação que atenda aos objetivos da Conferência e seja apropriado ao distrito.
- Escolha de oradores, painelistas, líderes de discussão, diretores de protocolo e outros participantes. Enviar a eles convites formais incluindo descrição clara das responsabilidades que deverão assumir.
- Seleção de local e hotel. Conseguir o quanto antes um contrato especificando as datas da Conferência e exigências.
- Envio de notificação aos participantes com as datas do evento, e de materiais promocionais e de inscrição.
- Conseguir seguro adequado de proteção contra terceiros e de propriedade para proteger o distrito e os organizadores da Conferência contra ações de responsabilidade civil e danos à propriedade. O seguro deve cobrir todas as atividades da Conferência, inclusive eventos de companheirismo, reuniões e banquetes. Para mais informações, contate o agente local de seguros ou um advogado.

Seleção do local

Os distritos devem realizar a Conferência em local dentro ou fora de seu território, que seja capaz de atrair um grande número de pessoas.

Com a autorização do Conselho Diretor do RI, o governador indicado pode escolher o local de sua Conferência por meio de eleição, envolvendo a maioria dos presidentes indicados dos clubes do distrito, sendo que os clubes que não contarem com presidentes indicados poderão participar da eleição através de seus atuais presidentes. Dúvidas quanto escolha do local devem ser esclarecidas com o **representante CDS**.

Orçamento

Para maximizar o índice de comparecimento à Conferência, é importante que as despesas de participação no evento sejam razoáveis. Para tanto, é essencial que os custos com aluguel de sala, hospedagem e entretenimento sejam analisados cuidadosamente. Cabe ao distrito decidir se os participantes pagarão taxa de inscrição que cubra os custos do evento, ou se fundos distritais deverão ser usados para tal fim. A venda de espaço publicitário para veiculação de anúncios no livreto da programação, e a obtenção de patrocínio de comerciantes e empresários locais, ajudam a diminuir o custo de participação na Conferência. Para a elaboração do orçamento da Conferência:

- Determinar diretrizes financeiras, métodos contábeis e de requisição, entre outros.
- Analisar os termos e custos de pagamento de todos os contratos, o que ajudará na preparação do orçamento.
- Preparar o orçamento com base no total arrecadado com as inscrições e nas despesas de reuniões distritais já realizadas.
- Providenciar serviços bancários e auditoria externa das contas finais feitas por contador experiente.
- Liquidar todas as contas e enviar qualquer saldo credor ao responsável pelas verbas da Conferência.
- Preparar um resumo das operações financeiras para ser utilizado no planejamento do evento do próximo ano.
- Fornecer relatório sobre a situação financeira se solicitado.
- Obter a aprovação do governador para qualquer mudança significativa do orçamento.



Inscrição

A inscrição pode ser feita de várias maneiras:

- On-line, pelo site do distrito.
- O material de inscrição, incluindo programa e descrição das atividades para cônjuges e familiares, pode ser enviado ao endereço de cada rotariano.
- O material de inscrição pode ser enviado aos secretários de clube para que promovam a Conferência nas reuniões semanais.

Um processo simples de inscrição facilita o comparecimento de mais pessoas.

Avaliação

Os participantes e os membros da Comissão da Conferência Distrital devem avaliar o evento ao final do encontro. Compartilhe os resultados com o governador eleito, o governador indicado e futuros membros da comissão para que estes possam usá-los no aprimoramento das próximas Conferências.

Gerenciamento de riscos

Gerenciamento de riscos é o processo de planejar, organizar, liderar e administrar as atividades de uma organização a fim de minimizar o efeito de acidentes. Ao coordenar as atividades da Conferência, limite a responsabilidade dos rotarianos e do distrito respondendo às três perguntas a seguir:

- O que pode ocorrer de errado?
- Se algo der errado, o que eu ou o distrito deverá fazer?
- Como os prejuízos serão cobertos?

Se houver a possibilidade de algo dar errado, reduza o risco:

- Excluindo a atividade da programação
- Alterando a atividade
- Preparando um plano para lidar com qualquer eventualidade
- Unindo-se a outra organização que aceite participar e compartilhar o risco

Contratos

Embora acordos verbais sejam comuns em certas regiões, o RI recomenda com veemência que sejam assinados contratos que definam claramente as atribuições e responsabilidades das partes envolvidas e incluam cláusulas para limitar os riscos. O objetivo principal é documentar o acordo entre as partes no que se refere a serviços, taxas, datas de execução, reparação por não cumprimento de responsabilidade, e outros tópicos. Todos os custos devem ser explicitados no contrato e negociados para que caibam no orçamento do evento. Muitos contratos de fornecedores incluem cláusulas negociáveis que tratam de não cumprimento de responsabilidade e taxas/multas por cancelamento.

Com a chegada da Conferência, analise todos os contratos e articule as mudanças necessárias com os fornecedores, procurando manter as despesas dentro do orçamento aprovado. Esta precaução evita taxas inesperadas para serviços e mercadorias que não foram orçadas. Guarde os documentos relativos ao evento por vários anos.



Os distritos devem buscar aconselhamento jurídico e de seguros para evitar problemas antes que a programação seja finalizada e os contratos assinados. Proteção contra litígios pode ser conseguida se o distrito se tornar pessoa jurídica ou obter seguro apropriado. Consulte o [Manual de Procedimento](#).

Identificação das necessidades

Solicite sugestões de diversos rotarianos quanto a apresentações e tópicos que deveriam ser incorporados à Conferência Distrital, procurando incluir os associados cujos clubes não tenham participado de encontros distritais recentes ou da última Conferência Distrital.

Vários métodos podem ser usados para obter informações sobre os interesses dos participantes potenciais, mas os melhores são grupos de enfoque e telefonemas. O uso de perguntas simples, como: “Que tópicos gostaria de compreender melhor? O que gostaria que fosse incluído na programação da Conferência?”, pode contribuir à coleta de dados úteis. Use as sugestões apresentadas para criar um programa que englobe suas preferências, interesses e preocupações, e que divulgue as informações recomendadas pelos líderes distritais e Conselho Diretor do RI. Para mais informações sobre avaliação das necessidades acesse www.rotary.org/trainers e clique em Planejamento de encontros de treinamento.

Programação

O sucesso da Conferência Distrital depende principalmente de sua programação. As sessões devem incluir apresentações inovadoras e relevantes sobre o Rotary International e a Fundação Rotária, bem como sobre atividades de clube e distrito. Tópicos especiais sugeridos pelo Conselho Diretor do RI ou pelo próprio distrito devem ser abordados, sendo que o governador é responsável pela aprovação final da programação.

Para o evento ser interessante, ele deve oferecer uma mescla de tópicos e apresentações. Ao escolher os tópicos, considere:

- Convidar palestrantes rotarianos e também não-rotarianos. Oradores não-rotarianos estão capacitados para discorrer sobre assuntos de interesse rotário.
- Organizar a Conferência de modo que tanto associados novos quanto os que estão há muito tempo em Rotary possam aprender algo.
- Apresentar ideias que ajudem os clubes a melhor servir e recrutar associados.
- Preparar sessões que incentivem a participação da audiência.
- Incluir atividades culturais.
- Usar painéis ou pequenos grupos de discussão, simulações e apresentações audiovisuais.
- Incentivar o companheirismo em todas as sessões.

Para enriquecer a programação da Conferência, considere:

- Organizar um pequeno grupo de discussão para tratar de serviços profissionais através de estudos de caso, para que os participantes apliquem conceitos abstratos em situações reais.



- Organizar painel para discutir um projeto local com participantes de diversos clubes ou moradores da comunidade.
- Preparar um jogo de perguntas e respostas sobre o Rotary que conte com a participação de rotarianos de diversos clubes do distrito.

Tópicos

A Conferência Distrital deve incluir 70% de conteúdo relacionado ao Rotary. Além disso, é importante conhecer os interesses dos rotarianos e incorporá-los na programação do evento. Fale sobre projetos de clube e distrito que vão ao encontro do Objetivo do Rotary ou organize pequenos grupos de discussão para falarem sobre a aplicação das Avenidas de Serviços em atividades rotárias. É viável incorporar as três prioridades do Plano Estratégico do RI na programação. Para ideias acesse www.rotary.org/pt/strategicplan.

Lema

O lema do presidente do RI deve ser enfatizado durante a Conferência Distrital, evitando-se citar qualquer outro. Conferências realizadas após a Assembleia Internacional podem incluir tanto o lema do presidente quanto o do presidente eleito do RI.

Discursos do representante do presidente do RI

O discurso principal do representante deve ocupar posição de destaque na programação. O governador ou um membro da Comissão da Conferência Distrital deve conversar com o representante para esclarecimentos quanto às apresentações, de forma que sejam relevantes aos rotarianos locais. O representante deve discursar sobre a situação mundial do Rotary e fazer breve pronunciamento na sessão de encerramento.

Projetos e programas

Solicite a todos os clubes que providenciem uma mostra sobre pelo menos um de seus projetos, seja no centro de confraternização ou outro local. Tais exposições podem incluir projetos distritais. Dê destaque a projetos dentro das:

- Avenidas de Serviços
- Áreas de enfoque

Programas do RI

Destaque a participação dos clubes e do distrito nos programas do RI e convide participantes dos programas a seguir para relatar suas experiências, apresentar projetos de clube ou integrar painéis de discussão. Programas do RI:

- Interact
- Rotaract
- Grupos Rotarianos em Ação
- Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
- Grupos de Companheirismo
- Intercâmbio Rotário da Amizade



- Intercâmbio de Jovens
- Prêmios Rotários de Liderança Juvenil

Envolva as comissões distritais específicas na escolha de tópicos relevantes às atividades do distrito.

Subsídios e programas da Fundação Rotária

Para aumentar o conhecimento sobre a Fundação Rotária e incentivar a participação em seus programas, convide rotarianos ligados ao Pólio Plus, Subsídios da Fundação e Bolsas Rotary pela Paz.

Considere as medidas a seguir ao apresentar pessoas que participaram e apoiaram programas da Fundação:

- Apresentar as mais recentes notícias sobre o Pólio Plus.
- Convidar bolsistas para discorrer sobre suas experiências ou áreas de estudos.
- Pedir a ex-participantes ou participantes atuais de programas rotários que conduzam uma sessão.
- Incluir sessão sobre o envolvimento do distrito com os programas de subsídios da Fundação.
- Homenagear em plenária clubes com 100% de Companheiros Paul Harris.
- Reconhecer Contribuintes Especiais da Fundação Rotária que tenham apoiado a iniciativa Todos os Rotarianos, Todos os Anos.

Pedir à Comissão da Fundação Rotária que escolha bons oradores.

Alumni

Muitos ex-participantes de programas que continuam a defender a visão do Rotary de promoção da compreensão e paz mundial exercem cargos importantes. A Conferência Distrital oferece a eles oportunidade excepcional de compartilhar suas experiências, motivar os rotarianos a apoiar os programas do RI e da Fundação Rotária, incentivar maior prestação de serviços e ajudar os distritos a destacar suas próprias realizações. Convide aqueles que participaram de Intercâmbio de Jovens, Bolsas Educacionais, Intercâmbio de Grupos de Estudos, Interact, Rotaract e outros programas.

Novos associados

Inclua sessões dedicadas especialmente aos novos associados. Considere:

- Realizar orientação distrital para novos associados.
- Planejar um grupo de discussão para novos associados.
- Desenvolver um sistema de mentores para novos associados.
- Programar evento social para novos associados e aqueles que os recrutaram.

Ao interagir com rotarianos de outros clubes, os novos associados ampliam sua visão de Rotary.



Imagem pública

A Conferência é excelente para discutir estratégias de imagem pública, como:

- Divulgação de projetos dinâmicos que ganhem a confiança da comunidade e atraiam novos associados.
- Criação de materiais, tais como kits para a mídia, anúncios e pôsteres, que destaquem valores e Serviços Profissionais.
- Uso de novas mídias.
- Incorporação de melhores práticas dos clubes.
- Promoção de oportunidades de networking e eventos de destaque.

Solicite a assistência da Comissão Distrital de Imagem Pública na elaboração desta sessão, ou convide um rotariano que seja jornalista, especialista de marketing ou profissional de relações públicas para conduzir o treinamento.

Próxima Conferência

Gere entusiasmo pela Conferência do ano seguinte incluindo uma apresentação no evento deste ano. Peça ao governador eleito que incentive os rotarianos a se inscrever com antecedência.

Seminário Distrital de Capacitação

Colabore com a Comissão Distrital de Capacitação na organização do **Seminário Distrital de Capacitação** junto com a Conferência Distrital, divulgando-o nos materiais promocionais da Conferência. O seminário visa preparar líderes distritais que possuem as habilidades, os conhecimentos e a motivação necessários para servir ao Rotary além do âmbito do clube. A participação no seminário é facultativa.

Recursos

Guia para Líderes do Seminário Distrital de Capacitação (248-PT) — Contém informações sobre planejamento e condução do seminário junto com a Conferência. Inclui sessões sobre liderança, projetos, reuniões distritais e tópicos recomendados pelo Conselho Diretor do RI.

Manual de Capacitação Distrital (246-PT) — Apresenta as atribuições e responsabilidades do instrutor distrital e da Comissão Distrital de Capacitação, bem como técnicas de treinamento e outros recursos para preparar os líderes de treinamento. Mais informações em www.rotary.org/pt/trainers.

Manual de Procedimento (035-PT) — Normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Legislação, Conselho Diretor do RI e Conselho de Curadores da Fundação. Revisado a cada três anos após o Conselho de Legislação, contém os documentos estatutários da organização. Um exemplar é enviado a cada clube.

Orientação de Novos Associados — Guia Prático para Clubes (414-PT) — Para rotarianos responsáveis pelos programas de orientação de associados novos e potenciais. Inclui roteiros, folhas-tarefa e listas de recursos.



Catálogo do RI (019) — Atualizado anualmente, contém publicações, audiovisuais, formulários e materiais do RI. Encomende publicações on-line em shop.rotary.org.

Guia de Identidade Visual do RI (547-PT) — Útil à elaboração de publicações, website, emblemas e outros materiais informativos do Rotary. Inclui orientação sobre uso dos emblemas do Rotary e dos programas do RI e da Fundação Rotária, bem como diretrizes quanto ao uso de cores, design, fotografias, nomes de domínios e símbolos para identificação de projetos.

Rotary Leader — Boletim eletrônico bimestral para líderes de clube e distrito. Uma cópia é enviada automaticamente aos presidentes de clube e governadores. Conheça o boletim acessando www.rotary.org/rotaryleader.

The Rotarian — Revista oficial do RI, publicada mensalmente na sede mundial do RI.



2 Assuntos da Conferência

A Conferência Distrital é propícia para tratar assuntos importantes, como:

- Aprovação do relatório financeiro anual do distrito.
- Estabelecimento da taxa distrital, se não tiver sido estipulada na Assembléia Distrital ou no PETS.
- Votação de resoluções.
- Escolha de integrante da Comissão de Indicação para Diretor do RI.
- Seleção do representante distrital no Conselho de Legislação.
- Discussão de propostas a ser encaminhadas ao próximo Conselho de Legislação
- Escolha do governador indicado.

Muitos distritos aproveitam para discutir relatórios do tesoureiro, obter endosso para atividades distritais, motivar e incluir novos clubes, entregar prêmios distritais, obter opiniões sobre o uso do FDUC, etc.

Eleições

Muitos distritos elegem o representante distrital no Conselho de Legislação (COL) e o integrante da Comissão de Indicação para Diretor do RI.

Representante no Conselho de Legislação

Se o distrito preferir não selecionar o representante para o COL através de Comissão de Indicação, poderá fazê-lo na própria Conferência Distrital. O distrito deve eleger um representante para o COL dois anos antes da realização do evento. Todo clube pode propor como representante um de seus associados ou associado de qualquer clube do distrito. Se o clube propuser associado de outro clube, para que a indicação seja aceita é preciso que o clube do candidato proposto concorde com a indicação por escrito. Nenhum rotariano pode ir a mais que três COLs como membro votante.

Membro para a Comissão de Indicação de Diretor do RI

A cada quatro anos, as zonas indicam um rotariano para servir mandato de dois anos como membro do Conselho Diretor do RI. A Comissão de Indicação de cada zona é composta de ex-governadores dos distritos da zona em questão, sendo que todo clube do distrito pode indicar um de seus associados. O distrito deve selecionar o membro para a Comissão de Indicação para diretor do RI na Conferência Distrital tendo por base as indicações submetidas pelos clubes no ano rotário anterior ao encontro desta comissão. Nenhum rotariano pode servir mais do que duas vezes na comissão. Em certos casos, uma votação postal poderá ser conduzida para a escolha do rotariano.



Votação

Todo associado em dia com suas obrigações e pertencente a um clube do distrito representado na Conferência Distrital pode votar na maioria dos assuntos em pauta. As situações abaixo são exceções em que somente eleitores oficiais representando os respectivos clubes podem votar:

- Seleção do governador indicado (os eleitores de um clube que tenha direito a mais de um eleitor devem emitir todos os seus votos a favor do mesmo candidato).
- Eleição de membro e suplente para a Comissão de Indicação para Diretor.
- Composição e normas que regulamentarão a Comissão de Indicação para Governador.
- Eleição do representante e suplente do distrito a ser enviado para participar do Conselho de Legislação.
- Valor da taxa distrital per capita.

Todo eleitor tem o direito de solicitar a votação de qualquer assunto submetido à Conferência Distrital, sendo que, neste caso, somente os eleitores oficiais têm direito a voto.

Cada clube pode enviar pelo menos um eleitor à Conferência Distrital, com base no número de associados registrados no mais recente relatório semestral, que relaciona o número de associados do clube e taxas devidas ao RI. Anualmente os clubes devem selecionar, ratificar e enviar seus eleitores à Conferência. Clubes com mais de 25 associados podem selecionar um eleitor adicional para cada 25 associados a mais (ou fração superior à metade desse número). Clubes suspensos ou desativados não têm direito a voto. O quadro abaixo fornece exemplos do número de eleitores ao qual o clubes tem direito:

Número de associados	Número de eleitores	Número de associados	Número de eleitores
até 37	1	138-162	6
38-62	2	163-187	7
63-87	3	188-212	8
88-112	4	213-237	9
113-137	5	238-262	10

Para esclarecimentos contate seu [representante de Suporte a Clubes e Distritos](#) (cds@rotary.org) ou consulte o Regimento Interno do RI, 12.030.5.

Os eleitores devem estar presentes na Conferência para exercer o direito de votar. Com o consentimento do governador, o clube pode ter um procurador de seu próprio quadro associativo ou de quadro associativo de outro clube do distrito para substituir seu eleitor ausente. O procurador deve ser certificado pelo presidente e secretário do clube. O procurador pode votar em nome dos eleitores ausentes e como eleitor de seu próprio clube.



Modelo de certificado de credencial

Este formulário deve ser preenchido em duas vias, uma para o arquivo do clube e a outra para ser entregue ao eleitor o qual, por sua vez, deverá apresentá-la à Subcomissão de Credenciais por ocasião da Conferência.

Do Rotary Club de _____

Data _____

À Subcomissão de Credenciais da _____

Conferência Anual do Distrito _____

De acordo com o Regimento Interno do Rotary International, este clube
selecionou o(s) seguinte(s) eleitor(es): _____

Total de associados (excluindo-se os associados honorários) deste clube,
registrado no mais recente relatório semestral anterior à votação: _____

Assinatura do presidente

Assinatura do secretário



ROTARY INTERNATIONAL



Deliberações

As propostas de resolução apresentadas em Conferência Distrital enquadram-se nas categorias abaixo:

Resolução distrital expressa a opinião dos participantes da Conferência sobre assunto relativo ao distrito, tendo que estar em conformidade com os Estatutos e o Regimento Interno do RI e respeitar o espírito e princípios rotários. A Conferência deve examinar os assuntos apresentados à sua consideração pelo Conselho Diretor do RI e tomar as decisões pertinentes, inclusive formular resoluções. O governador deve encaminhar as resoluções relevantes aprovadas na Conferência ao e-mail cds@rotary.org. Resoluções expressando agradecimento não precisam ser enviadas ao RI.

Petição ao Conselho Diretor do RI pede a apreciação deste Conselho a um assunto específico. O secretário geral encaminha as petições para discussão na próxima reunião do Conselho Diretor.

Proposta de legislação busca a consideração e deliberação pelo Conselho de Legislação e pode ser apresentada sob a forma de:

- **Proposta de emenda** é aquela que busca alterar os documentos estatutários do RI (Estatutos do RI, Regimento Interno do RI ou Estatutos Prescritos para o Rotary Club).
- **Proposta de resolução** é deliberada pelo Conselho de Legislação, mas não visa modificar os documentos estatutários do RI.

Resolução do distrito

CONSIDERANDO que (mencione os fatos, argumentos ou motivos da resolução)

FICA DELIBERADO que os rotarianos do Distrito _____, reunidos em Conferência Distrital, expressem um voto de apreço aos que contribuíram ao sucesso do evento (ou qualquer que seja o assunto).

Petição ao Conselho Diretor

CONSIDERANDO que (mencione os fatos, argumentos ou motivos da resolução)

FICA DELIBERADO que os rotarianos do Distrito _____, reunidos em Conferência Distrital, recomendem ao Conselho Diretor do Rotary International que considere (indique o assunto que a Conferência quer que o Conselho Diretor examine e delibere).



Proposta de emenda ou de resolução a ser encaminhada ao Conselho de Legislação

FICA DELIBERADO que os rotarianos do Distrito _____, reunidos em Conferência Distrital, por meio desta apresentem a seguinte proposta de emenda/ de resolução a ser encaminhada ao Conselho de Legislação:

PROPOSTA DE EMENDA

Para (resuma o objetivo da proposta)

Proposta por _____

FICA DELIBERADO pelo Rotary International que (nome do documento estatutário) tem, pelo presente sua redação alterada, passando a vigorar da forma abaixo:

(Inserir todas as partes alteradas dos documentos, com os grifos correspondentes para mostrar adição de texto e riscos sobrepostos ao texto para mostrar remoção.)

PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

Para (resuma o objetivo da proposta)

Proposta por _____

FICA DELIBERADO pelo Rotary International que o Conselho Diretor do RI (inclua o texto da resolução).

Processo de encaminhamento de proposta de legislação

Clubes e Conferências Distritais têm o direito de apresentar propostas ao Conselho de Legislação, sendo que toda legislação proposta por clube deve ser aprovada na Conferência. Se não houver tempo suficiente para a Conferência considerar a proposta, pode ser feita votação postal.

Se a proposta for ratificada pela Conferência (ou em votação postal), e for considerada apropriada pelo governador de distrito para análise do Conselho de Legislação:

1. O governador assina documento certificando que a Conferência propõe ou ratifica a respectiva proposta de emenda ou de resolução.
2. O governador submete por escrito a proposta de emenda ou de resolução ao secretário geral, juntamente com sua certificação e declaração de propósito e efeito, no máximo dentro de até 45 dias após a Conferência. A proposta deve ser recebida no RI até 31 de dezembro do ano rotário anterior ao do Conselho de Legislação.
 - Para o COL de 2013 o prazo é 31 de dezembro de 2011
 - Para o COL de 2016 o prazo é 31 de dezembro de 2014

Toda proposta de legislação deve se fazer acompanhar de declaração de propósito e efeito com no máximo 300 palavras. Se esta declaração não for entregue, a proposta será julgada com defeito e não será encaminhada ao COL. A declaração deve identificar a questão ou problema que a proposta de legislação tenciona resolver e explica como isso será solucionado.



No ano rotário que cair o COL, o governador recebe 10 exemplares da apostila com as propostas de legislação devidamente submetidas. Depois do evento, todos os clubes recebem o relatório das deliberações, informando quais foram as propostas de emenda e de resolução aprovadas. As propostas de emenda entram em vigor a partir do próximo 1º de julho depois do COL, e alteram os Estatutos e o Regimento Interno do RI, e também os Estatutos Prescritos para o Rotary Club.

Consulte www.rotary.org/col ou o capítulo 13 do Manual de Procedimento para mais informações sobre propostas ao COL.



3 Promoção da Conferência

Distritos que realizaram Conferências de sucesso começaram o planejamento fazendo a seguinte pergunta: “O que motivará os rotarianos do meu distrito a participar do encontro?” Para ser eficaz, a promoção deve ser multifacetada e cuidadosamente planejada, com enfoque nos benefícios ligados à participação no evento.

Rotarianos

Para aproveitar os recursos e conhecimentos encontrados no próprio distrito, o presidente da Comissão da Conferência deve destacar alguém para servir de contato com a Comissão Distrital de Imagem Pública, como um rotariano desse ramo ou com experiência na área de publicidade.

Deve-se começar a trabalhar na propaganda desde cedo e intensificá-la à medida que o ano avança, mandando lembretes frequentes aos rotarianos. Convém desenvolver um calendário para ajudar no planejamento e gerenciamento dos trabalhos, os quais devem abranger uma variedade de métodos promocionais.

Considere as seguintes estratégias para gerar interesse pela Conferência Distrital:

- Inclusão de detalhes sobre a Conferência Distrital na comunicação mensal do governador.
- Preparação de kits promocionais para distribuição aos clubes, contendo folha de sugestões para o redator do boletim do clube, além de material de inscrição ao evento, destaques do programa, panfletos e dicas para despertar o interesse das famílias dos rotarianos.
- Criação de website para veicular as últimas informações sobre o evento.
- Envio de atualizações mensais aos redatores de boletins de clube.
- Envio de correspondências breves aos rotarianos. Alguns exemplos de comunicações:
 - Cartas do governador, do presidente da Comissão da Conferência Distrital ou de outras comissões aos presidentes e secretários de clubes
 - Cartas notificando rotarianos específicos, como novos associados, a respeito de atividades que possam lhes interessar
 - Avisos gerais aos presidentes das Comissões de Promoção da Conferência dos clubes que incluam listas das providências promocionais a ser tomadas
 - Convites aos dirigentes entrantes de clube
 - Cartas personalizadas do governador aos novos associados
 - Cartas do cônjuge do governador aos cônjuges dos presidentes dos clubes
 - Cartões promocionais de leitura fácil e rápida
- Promover o Seminário Distrital de Capacitação como incentivo para que os dirigentes de clube participem da Conferência.



- Oferecer prêmio ao melhor projeto de clube para incentivar maior participação, como inscrição gratuita na Conferência do ano seguinte ou verbas para financiar projeto.

Mídia

Procure oportunidades para promover a Conferência Distrital através da mídia local. Colabore com o presidente da Comissão Distrital de Imagem Pública para identificar aspectos dignos de divulgação na mídia, como oradores conhecidos, projetos interessantes, estudantes do Intercâmbio de Jovens, bolsistas, integrantes de equipes de Intercâmbio de Grupos de Estudos e ex-participantes de programas da Fundação Rotária.

Antes da Conferência, faça uma lista de jornalistas que possam ter interesse no Rotary, contatando-os com antecedência para que planejem sua participação. Prepare, com pelo menos uma semana de antecedência, materiais para distribuir aos jornalistas. Para mais informações sobre como criar esse materiais consulte [Relações Públicas Eficazes: Guia para Rotary Clubs](#).

Recursos

Relações Públicas Eficazes: Guia para Rotary Clubs (257-PT) — Informações básicas sobre como promover atividades de clube.

Funcionários da Divisão Public Relations — Assiste clubes, distritos e o RI em seus trabalhos de imagem pública.

Folhas de dados (apenas na web) — Contêm informações úteis para uso em discursos, press releases, panfletos e campanhas de imagem pública.

Rotary PR Tips — Boletim quinzenal com idéias para clubes e distritos promoverem o Rotary. Faça sua assinatura em www.rotary.org/newsletters.

Materiais Humanidade em Ação — Multimídia com acabamento profissional mostrando o que o Rotary faz pela sociedade. Os quatro CDs contêm anúncios de utilidade pública para televisão, rádio, imprensa, internet e outdoors que podem ser adaptados.

Esta é a edição de 2011 do Manual para a Conferência Distrital (800-PT), a ser usada pela Comissão da Conferência Distrital na realização das conferências de 2012-13, 2013-14 e 2014-15. As informações aqui apresentadas têm por base os Estatutos e Regimento Interno do RI e o Código Normativo do Rotary. Alterações a esses documentos que venham a ser efetuadas pelo Conselho de Legislação (COL) ou Conselho Diretor do RI revogarão as diretrizes mencionadas nesta publicação.

Encaminha dúvidas ou comentários sobre este material para:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
E-mail: leadership.training@rotary.org
Tel.: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-866-9446