Intercâmbio de Grupos de Estudos

PROGRAMA INTERNACIONAL DE INTERCÂMBIO
PARA JOVENS PROFISSIONAIS

MANUAL PARA A EQUIPE

A Missão da Fundação Rotária do Rotary International é capacitar os rotarianos para que possam promover a boa vontade, paz e compreensão mundial por meio de apoio a iniciativas de melhoria da saúde, da educação e do combate à pobreza.

A Fundação depende exclusivamente de contribuições voluntárias de rotarianos e simpatizantes da entidade que compartilham a visão de um mundo melhor.

Conteúdo

Cronograma 2

Introdução 3
- Metas e objetivos 3

A Equipe 4
- A função do líder da equipe 4
- A função dos membros da equipe 5
- Responsabilidades financeiras 7

O Intercâmbio 8
- Preparação 8
- Orientação 10
- Conscientização cultural 11
- Responsabilidades após o intercâmbio 11
- Oportunidades para ex-participantes 11
- Recursos 13

Formulários
- Dados pessoais 14
- Certificado de obtenção de seguro 15
- Atestado médico 16
- Avaliação do IGE 17-18
- Relatório final do IGE 19-20
- Relato sobre experiência com o IGE 21

Cronograma

O cronograma geral abaixo o ajudará a planejar o Intercâmbio de Grupos de Estudos (IGE) de sua equipe.

Junho a julho

Presidente da Subcomissão Distrital de IGE recebe formulários de inscrição de membros e líder de equipe, programação e material promocional por e-mail e distintivos de lapela por correio.

Pelo menos seis meses antes do embarque

Comissão Distrital de Seleção de IGE entrevista candidatos e escolhe o líder e membros da equipe.

Um mês e meio antes do embarque

Anfitriões enviam por e-mail o itinerário proposto à Fundação Rotária e às equipes visitantes para aprovação.

Formulários de inscrição, certificados de obtenção de seguro e atestados médicos dos membros da equipe devem ser enviados por e-mail ao presidente da Comissão Distrital de IGE para encaminhamento à Fundação Rotária.

Pedidos de reserva de passagens para a equipe de IGE são enviados por e-mail ao Departamento de Intercâmbio de Grupos de Estudos e aos Serviços de Viagens do Rotary International (RITS) ou ao representante autorizado.

O IGE poderá ser CANCELADO ou ADIADO (dentro do ano de 2012-13) se os documentos pré-embarque não forem recebidos pela Fundação pelo menos 45 dias antes da data da partida.

Dois meses após o retorno

Prazo para encaminhamento dos relatórios finais das equipes aos presidentes das Comissões Distritais de IGE de ambos os distritos participantes e aos governadores destes. O presidente da Comissão ou o líder da equipe de IGE deve enviar uma cópia dos documentos por e-mail à Fundação Rotária.

Introdução

O que é o Intercâmbio de Grupos de Estudos?

O programa Intercâmbio de Grupos de Estudos (IGE) oferece a jovens profissionais ou empresários em fase inicial de carreira a oportunidade única de participarem de um intercâmbio cultural e de capacitação. Distritos rotários de diferentes países formam parcerias para enviar e receber equipes compostas por um líder rotariano e 4 a 6 membros não rotarianos que viajam de quatro a seis semanas hospedando-se em lares rotários, quando possível.

Criado em 1965, este dinâmico programa tem sido um sucesso a nível pessoal, comunitário e internacional. Com objetivos bem delineados, bom planejamento e participação de rotarianos dedicados, o IGE pode constituir aprendizado excepcional, tanto para as equipes visitantes quanto para os rotarianos anfitriões.

Metas e objetivos

O programa de IGE foi criado com o intuito de aprimorar as habilidades vocacionais e a capacidade de liderança dos participantes, para que possam atender às necessidades de suas comunidades e cumprir as exigências de um mercado de trabalho cada vez mais globalizado.

O IGE é um programa abrangente de viagem internacional e atividades práticas.

- **Dias de observação profissional**
  - — Oferecem aos participantes a oportunidade de observar como suas profissões são exercidas em outros países
  - — Beneficiam as carreiras dos membros da equipe a longo prazo graças à troca de ideias em suas respectivas áreas de atuação
- **Experiências culturais**
  - — Possibilitam que os membros da equipe conheçam melhor o povo, idioma e instituições de outro país
  - — Promovem apreciação pela diversidade cultural em todo o mundo
- **Oportunidades de companheirismo**
  - — Incentivam a comunicação entre membros das equipes e seus anfitriões, num ambiente de companheirismo e boa vontade
  - — Promovem conscientização recíproca sobre os problemas, aspirações e questões comunitárias
  - — Estimulam amizades e maior compreensão internacional
- **Envolvimento dos rotarianos**
  - — O IGE oferece aos rotarianos oportunidades para participação em atividades internacionais de prestação de serviços que proporcionam a jovens profissionais em início de carreira uma perspectiva diferente de suas atividades conforme exercidas em outro país e cultura

Inspirando outros

Antes de fazer parte deste intercâmbio, eu entendia a filosofia e estrutura dos trabalhos do Rotary, mas não tinha noção da força da organização. Ver de perto o que o Rotary realiza me deu esperança e uma nova perspectiva de como mudar o mundo. Fui inspirado a fazer mais e a transmitir essa inspiração a outros. Teria honra em um dia ser rotariano.

— MEMBRO DE EQUIPE DE IGE DA AUSTRÁLIA AO RETORNAR DO BRASIL

A Equipe

A função do líder da equipe

O líder da equipe é o rotariano selecionado para exercer as responsabilidades descritas a seguir:

- Formar uma equipe integrada por pessoas capazes de representar o Rotary International e a Fundação Rotária com distinção, e que possam se beneficiar pessoal e profissionalmente da viagem.
- Ler o Intercâmbio de Grupos de Estudos — Guia para Rotarianos (165-PT), e conhecer as diretrizes e procedimentos do programa. Caso tenha dúvidas, entre em contato com o presidente da Comissão Distrital e/ou coordenador de IGE na Fundação.
- Preencher o formulário de dados pessoais (vide página 14) e enviá-lo ao presidente da Comissão Distrital de IGE pelo menos três meses antes da partida.
- Preencher os seguintes documentos e encaminhá-los ao presidente de Comissão Distrital de IGE pelo menos dois meses antes da viagem:
  - A Inscrição para Líder da Equipe de IGE (260-PT) com todas as assinaturas pertinentes.
  - O certificado de obtenção de seguro e atestado médico (vide páginas 15 e 16).

    Adquirir apólice de seguro com cobertura mínima de US$250.000, ou equivalente em moeda local, para despesas médico-hospitalares; US$50.000 ou o equivalente em moeda local, para transporte médico de emergência; e US$50.000, ou equivalente em moeda local, para repatriação de restos mortais. A cobertura deve ter validade nos países visitados pela equipe, desde a data de partida do distrito patrocinador até o final do intercâmbio.
  - Formulário de Pedido de Reserva de Passagens para a Equipe de IGE, que consta do Guia para Rotarianos (165-PT).
  - Determinar, junto com o presidente da Comissão de IGE, quem será o contato principal com os Serviços de Viagem do Rotary International (RITS), ou uma de suas agências afiliadas, para as providências relativas à viagem. Seguir as diretrizes relacionadas no Guia para Rotarianos.
- Participar de no mínimo doze horas de orientação antes da viagem. O ideal seria participar de uma orientação multidistrital para membros de equipe de IGE e bolsistas durante um fim de semana, para que todos os participantes presentes e passados possam interagir e se conhecer. Caso não seja possível organizar um evento dessa natureza, planeje uma série de sessões mais curtas onde a equipe possa trocar ideias e conhecer diferentes aspectos do programa de IGE.
- Manter contato com o presidente da Subcomissão Distrital de IGE para informar-se sobre o andamento do intercâmbio.
- Iniciar estudos do idioma do país anfitrião pelo menos três meses antes da viagem. O conhecimento básico da língua estrangeira é necessário para evitar problemas de comunicação.
- Reunir-se com os integrantes da equipe periodicamente antes da viagem para:
  - Aprender sobre o distrito anfitrião e o país de destino por intermédio de contatos rotários e outros recursos.
  - Pesquisar, comparecer a palestras ou experimentar pratos típicos do país anfitrião.
  - Preparar e ensaiar as apresentações.

Liderança é muito mais arte, crença, condição emocional, do que uma lista de tarefas. Os sinais visíveis de um líder nato estão expressos em suas próprias ações.

— EXTRAÍDO DE *LIDERANÇA É UMA ARTE*, DE MAX DEPREE

— Manter os integrantes da equipe informados sobre a Missão do Rotary e sobre o que o distrito tem feito para cumpri-la.

- Permanecer com a equipe durante todo o tempo, exceto quando houver tempo livre.
- Pedir aos membros da equipe que compartilhem as impressões de viagem antes de partir do distrito anfitrião ou, no máximo, dentro de seis semanas após o retorno ao país de origem. Incluir tais comentários no relatório final.
- Enviar cartas de agradecimento ao governador e ao presidente da Subcomissão de IGE do distrito anfitrião.
- Enviar o formulário de avaliação do IGE (vide páginas 17-18) à Fundação Rotária e ao presidente da Subcomissão Distrital do IGE dentro de dois meses após o retorno.
- Enviar o relatório final do intercâmbio (vide página 19) ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE dentro de dois meses após o retorno. O não envio dos relatórios poderá atrasar a participação do distrito nos programas da Fundação Rotária.
- Dar, juntamente com os demais integrantes da equipe, palestras no distrito patrocinador para informar sobre o intercâmbio e compartilhar as experiências da viagem.

A função dos membros da equipe

Cabe aos integrantes da equipe representar o Rotary International e a Fundação Rotária durante a viagem. Ao selecionar a equipe, o distrito patrocinador acredita que a experiência internacional será de grande valia aos integrantes e que estes atuarão como embaixadores do Rotary. Confira a seguir as tarefas a ser cumpridas pelos membros da equipe antes, durante e depois do intercâmbio.

- Assegurar-se de enviar a Inscrição para Membro de Equipe de Intercâmbio de Grupos de Estudos (161-PT) ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE.
- Preencher e encaminhar o formulário de dados pessoais (vide página 14) ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE pelo menos três meses antes da partida.
- Preencher e enviar o certificado de obtenção de seguro e o atestado médico (vide páginas 15 e 16) ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE pelo menos dois meses antes da partida.
- Participar de no mínimo doze horas de orientação antes da viagem. Se possível, participar de evento de orientação multidistrital para participantes de IGE/bolsistas em sua região durante um fim de semana. Utilizar este tempo com a equipe para trabalhar nas apresentações que serão feitas nos Rotary Clubs e na Conferência Distrital.
- Iniciar estudos da língua do país anfitrião pelo menos três meses antes da viagem. Consulte o distrito sobre a possibilidade de obter patrocínio da Fundação Rotária para que a equipe participe de curso de idioma.
- Preparar-se para o contato com a família anfitriã, conforme recomendado na seção "Preparação", nas páginas 8 e 9.
- Estudar o itinerário de viagem do distrito anfitrião e verificar se há atividades de observação profissional agendadas. Caso a programação não atenda às suas expectativas e necessidades profissionais, faça sugestões ao líder da equipe.
- Exceto pelos momentos livres, os integrantes devem permanecer juntos durante toda a viagem.
- Participar de todas as atividades planejadas.
- Não participar de atividades que possam prejudicar ou por em risco a sua saúde, segurança e bem-estar ou de outros participantes, como paraquedismo, bungee jumping, esportes arriscados e operação de maquinário pesado.
- Não realizar nenhum tipo de atividade ou prática médica, como procedimentos médicos de rotina ou cirúrgicos, consultas dentárias ou se expor a situações em que haja risco de se contrair doenças infecciosas. Participantes de programas

educacionais que se envolvam em atividades proibidas irão arcar inteira e exclusivamente com qualquer responsabilidade jurídica que surja em consequência de sua participação em tais atividades, inclusive cobertura de seguro.

- Caso seja necessário retornar ao país de origem prematuramente e por razões de segurança, mas você optar por ficar, aceitará a responsabilidade de retornar com segurança e concordará em abrir mão da bolsa dada pela Fundação.
- Enviar cartas de agradecimento à família anfitriã após o retorno.
- Enviar o formulário de avaliação do IGE (vide páginas 17 e 18) ao presidente da Subcomissão Distrital do IGE dentro de dois meses após o retorno.
- Enviar o relatório final do intercâmbio (vide página 19) ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE dentro de dois meses após o retorno.
- Após o retorno, aceitar convites para apresentar palestras em pelo menos cinco Rotary Clubs, instituições acadêmicas e Conferências Distritais. Divulgue o que foi aprendido durante o intercâmbio. A Fundação Rotária incentiva os empregadores dos membros da equipe a participar de pelo menos uma reunião de clube após o intercâmbio para ouvir a apresentação da equipe. Isso os ajudará a compreender o valor da experiência.

Outros itens obrigatórios

- Passaporte — principal identificação internacional. Aqueles que não possuem passaporte devem solicitá-lo **imediatamente**.
- Vistos — autorização de entrada em país estrangeiro. Consultar o líder da equipe e dar início, **imediatamente**, ao procedimento de obtenção de visto, pois é conveniente que este seja emitido com bastante antecedência. Informe-se no consulado do país anfitrião sobre a documentação necessária para tirar o visto.
- Vacinas — geralmente exigidas para visitas a certos países da África, Ásia e América Latina. Consulte os sites dos consulados para mais informações.
- Dinheiro — na moeda local, cartão de crédito ou de banco.
- Materiais para palestras nos clubes (consulte “Preparação”, nas páginas 8 e 9).
- Bagagem — o menor volume possível, já que estará se deslocando com frequência no distrito anfitrião.
- Transporte de ida e volta do aeroporto no distrito de origem.

Altamente recomendável

- Fotocópias de documentos importantes (passaporte, passagem aérea, vistos, apólice do seguro para assistência médico-hospitalar) ou pendrive com cópias dos documentos
- Informações para contato em caso de emergência no país anfitrião e telefones de familiares no país de origem
- Cuidados com a saúde — medicamentos, óculos, protetor solar, etc.
- Cartão telefônico
- Dicionário bilíngue
- Máquina fotográfica digital
- Itinerário e endereço das famílias anfitriãs
- Cartões de visita, flâmulas, folhetos, lem-

branças, presentes enviados pelo governador do distrito patrocinador ao distrito anfitrião (vide “Preparação”, nas páginas 8 e 9)

Responsabilidades financeiras

A Fundação Rotária paga pela passagem mais econômica de ida e volta, e os rotarianos anfitriões se encarregam da hospedagem, refeições e viagens da equipe pelo distrito. Cada integrante é responsável por despesas pessoais e imprevistos ocorridos durante o intercâmbio. Seguem algumas recomendações para o planejamento da viagem.

- É da responsabilidade do integrante de IGE possuir fundos para cobrir as despesas com:
  - — Cobertura de seguro mínima, conforme os requerimentos da Fundação
  - — Obtenção de visto, passaporte e as vacinas necessárias
  - — Transporte de ida e volta aos aeroportos ou deslocamento entre o local de residência e o ponto de embarque da equipe no distrito
  - — Taxas de embarque
  - — Excesso de bagagem
  - — Viagens após o intercâmbio
  - — Aumento no valor da tarifa aérea resultante do atraso nas providências de viagem
  - — Multas decorrentes de alterações no roteiro de viagens, inclusive escalas opcionais
  - — Lembranças que trouxer para a família anfitriã
  - — Souvenirs que comprar no distrito anfitrião
- Converta com antecedência algum dinheiro na moeda do país anfitrião.
- Informe-se sobre o horário de expediente dos bancos e quais os cartões de crédito aceitos, pois estes variam de acordo com o país.
- Leve consigo uma mini-calculadora para os cálculos de conversão de moeda.
- Guarde os recibos de câmbio de moeda. Vários países os exigem no momento da partida, especialmente se desejar converter o que restou da moeda local em dinheiro do país de origem.
- Guarde duas cópias dos números dos cheques de viagem e/ou cartões de crédito. Deixe uma com algum parente ou amigo em seu país de origem e leve outra consigo, guardada fora da carteira. Mantenha o registro do número dos cheques e local onde foram trocados.
- Os cartões de crédito Visa e MasterCard são os mais aceitos internacionalmente, enquanto o American Express oferece o maior número de serviços. Alguns cartões oferecem serviços como seguro de viagem e saques de emergência, mas é preciso informar-se exatamente sobre como utilizá-los e as limitações impostas.
- Não leve documentos de identidade desnecessários nem cartões que não serão utilizados.

O Intercâmbio

Parabéns por ter sido selecionado para representar seu distrito e comunidade no exterior. Esta é uma excelente oportunidade para você conhecer melhor outra cultura, desenvolver-se profissionalmente e entender a Missão e objetivos do Rotary. Para poder aproveitar ao máximo este intercâmbio, lembre-se de que o IGE é um programa muito recompensador e também rigoroso.

Escolha a mala mais leve que encontrar, coloque nela o mínimo de roupas possível, feche os olhos e retire a metade.

— CONSELHO SÁBIO

Preparação

As seguintes diretrizes são recomendadas na preparação para o intercâmbio e atividades planejadas:

Apresentações da equipe

- A equipe de IGE comparecerá a várias reuniões de Rotary Clubs e, talvez, à Conferência Distrital. Todos devem ser capazes de se apresentar no idioma local usando aproximadamente dois minutos.
  - Consulte o presidente da Subcomissão Distrital de IGE sobre o que seria apropriado incluir na apresentação e se há equipamento audiovisual disponível.
  - Muitas equipes de IGE levam slides ou usam PowerPoint para enriquecer suas apresentações. É recomendável elaborar roteiro na língua do país anfitrião.
- As apresentações devem ser levadas a sério e conduzidas de maneira profissional e diplomática.
- Cartões de visita com a foto da pessoa são recomendados e os anfitriões costumam apreciá-los, pois lhes interessa aprender como escrever e pronunciar os nomes dos visitantes.
- Leve fotos de parentes, animais de estimação, casa, trabalho, etc., pois são excelente forma de iniciar relacionamentos.
- Caso a equipe pretenda levar DVDs para ilustrar suas apresentações, é importante informar-se com antecedência sobre o formato (PAL ou NTSC) e se o clube anfitrião dispõe do equipamento necessário. Pode também ser interessante colocar um vídeo em um website como www.youtube.com, e enviar e-mail com o link aos clubes anfitriões.
- CDs com ritmos de seu país geralmente são apreciados durante as apresentações.

A Fundação Rotária não paga por uniformes, cartões de visita, ou materiais para apresentação, mas os clubes ou distrito patrocinadores talvez possuam fundos alocados para tais despesas. Contate o presidente da Subcomissão Distrital de IGE para mais informações.

Itinerário no distrito anfitrião

A Fundação exige que os membros e o líder da equipe de IGE aprovem o itinerário do distrito anfitrião para que as passagens possam ser liberadas. Assim, os participantes do programa têm uma ideia mais realista das atividades que irão realizar. Avalie a programação criada pelo distrito anfitrião (que deverá especificar as atividades dia a dia) e certifique-se de que contém os elementos de que precisa para seu desenvolvimento profissional e cultural. Você tirou uma licença de um mês para participar deste programa, portanto, seu supervisor desejará saber o que aprendeu e quais as suas novas habilidades. Como participante, será imprescindível que os resultados da experiência sejam tangíveis para o seu trabalho. Lembre-se de:

- Verificar se a programação inclui visitas para observação profissional (considere também o número de visitas e a relevância do conteúdo).
- Certificar-se de que o distrito anfitrião conhece sua profissão, enviando informações profissionais detalhadas no seu formulário de dados pessoais.

- Pedir para acompanhar um profissional durante um dia de trabalho, em vez de apenas visitar empresas ou fábricas. Para aproveitar a sua visita ao máximo, tente obter antes do intercâmbio as informações de contato dos profissionais que encontrará/acompanhará.

- Verificar se as atividades não se repetem em várias cidades.

Se o itinerário não estiver à altura de suas expectativas, informe o líder da equipe imediatamente. Explique quais são suas necessidades profissionais e forneça exemplos claros de atividades de que gostaria de participar. Forneça mais detalhes sobre sua profissão e campo de trabalho para que o distrito possa escolher atividades mais adequadas.

O líder da equipe deve ser seu ponto de contato com os rotarianos anfitriões. Essa pessoa também é um rotariano, e representa os interesses da equipe e do distrito. Quando tiver concluído metade do programa, reúna-se com esse líder (e, se possível, com os rotarianos do distrito anfitrião) e avalie o andamento da visita. Se houver algo fora do esperado (má organização e logística, visitas profissionais não eficazes, excesso de visitas a clubes, noitadas, etc.), informe o seu líder de equipe. É possível que distrito anfitrião possa ajustar o programa desse ponto em diante.

Presentes, trajes e costumes locais

- Lembranças para os anfitriões são uma cortesia recomendada. Itens típicos do país de origem têm significado especial, e podem ser obtidos por intermédio de comerciantes locais, bancos, câmara de comércio, ou local de trabalho.

- Aprenda alguns termos e expressões básicas como "obrigado", "por favor" e "oi, meu nome é..." no idioma local.

- Uniformes são opcionais, porém sugeridos em certos países, pois garantem que todos estejam trajados adequadamente em qualquer ocasião. Algumas equipes viajam com dois uniformes — um para ocasiões formais e outro para eventos informais. A roupa informal geralmente consiste de calça ou saia combinando com camisa, blusa ou camiseta com o nome do distrito ou país patrocinador. (Alguns distritos patrocinadores oferecem ajuda parcial para gastos com uniformes.)

- Relacionamentos entre pessoas de sexos opostos variam amplamente de um país a outro. A equipe deve estar ciente dos costumes locais e agir apropriadamente. Por exemplo, em alguns países, roupas informais são associadas à promiscuidade. Situações constrangedoras podem ser evitadas se os costumes locais forem respeitados.

- Ao se deparar com uma situação delicada ou ameaçadora, peça ajuda ao líder da equipe ou a qualquer outro rotariano com quem se sinta à vontade. Se ninguém puder lhe ajudar, contate imediatamente o departamento de IGE da Fundação Rotária.

Saúde e bem-estar

- Marque a consulta médica para os exames de rotina e tome as vacinas requeridas ou recomendadas pelo menos três meses antes da partida. Caso exista algum problema de saúde que requeira acompanhamento, tome as devidas precauções para evitar possíveis inconvenientes no exterior. O atestado médico deve ser preenchido por seu médico e é documento obrigatório para participação no IGE (vide página 16).

- Mantenha um diário das atividades, o que facilitará a preparação do relatório final.

- Crie um blog, página no Facebook ou conta no Twitter sobre o intercâmbio da equipe. Estas são formas simples de se comunicar com os amigos e a família (consulte a seção "Recursos" para uma lista de Websites).

- Aproveite todas as oportunidades de repouso durante o intercâmbio. Os programas de IGE são bastante intensos e os integrantes precisam se manter descansados durante a viagem.

Fotografias

Tire muitas fotos durante a viagem, pois são o registro da participação da equipe e do distrito anfitrião, e poderão ser utilizadas em campanhas e publicações rotárias. Sugestões:

- Fotos dos integrantes da equipe ao lado dos anfitriões, participando de atividades comunitárias, durante os dias de observação profissional e em apresentações aos clubes.
- Sempre que possível, o símbolo do Rotary Internacional ou da Fundação Rotária deve ser captado na foto.
- A utilização de câmeras digitais facilita o envio eletrônico das fotos. (Observação: fotos adequadas para divulgação em publicações impressas rotárias exigem definição de no mínimo 2 megapixels ou 300 pontos por polegada).
- Lembre-se de incluir fotografias no relatório final que será enviado ao presidente da Comissão Distrital de IGE..

Orientação

Para que o intercâmbio tenha êxito, é fundamental que a equipe esteja bem treinada. Os integrantes devem participar de pelo menos 12 horas de treinamento entre três e quatro meses antes da viagem. Se houver a possibilidade de assistirem a uma sessão de orientação multidistrital para participantes de IGE/bolsistas durante um fim de semana, deverão fazê-lo. Sessões de orientação no clube, distrito e região ajudarão a equipe e o distrito a desfrutar ao máximo da experiência. Veja abaixo algumas sugestões de atividades de treinamento que podem ser úteis. Incorpore-as ao treinamento conforme necessário.

Dedicação pessoal e esforço coletivo — é disso que depende o sucesso de uma equipe, empresa, sociedade ou civilização.

— AUTOR DESCONHECIDO

Tópicos para discussão

Informações básicas sobre o Rotary

- Introdução ao Rotary International e à Fundação Rotária
- Informações sobre os Programas Educacionais da Fundação (IGE, bolsas de estudos, Bolsas Rotary pela Paz)
- A Missão humanitária do Rotary e a campanha mundial para erradicação da pólio
- Oportunidades de parceria entre os clubes e distritos (promovidas pelos beneficiários e ex-beneficiários de bolsas doadas pela Fundação)
- A rede mundial de líderes empresariais, embaixadores da boa vontade, amigos e companheiros criada pelo Rotary

O programa IGE

- Reúna-se com ex-participantes de IGE para falar sobre:
  - Atividades das quais os integrantes irão/poderão participar durante o IGE
  - Experiências anteriores de IGE
  - Formatos eficientes de palestras e apresentações
  - Choque cultural e formas de superá-lo
  - Fontes de tensão e conflito em uma viagem em grupo
  - Preocupações das equipes com relação à viagem
  - O que levar na mala, lembranças, uniformes, crachás

Oportunidades para promover o espírito de equipe

- Conheça seus companheiros
  - Saiba quem é quem, que formação tiveram, qual a profissão, motivo pelo qual estão participando do IGE
  - Faça pesquisas sobre diferentes aspectos do distrito/país anfitrião, como cultura, tradições, regime político, religião, campos profissionais, assuntos polêmicos e tópicos a ser evitados
  - Compartilhe o que descobrir
  - Traga à tona as preocupações e estabeleça formas de resolver conflitos
- Qual o impacto do IGE na vida pessoal e profissional dos participantes? Explore atividades que fortaleçam o espírito de equipe, como:
  - **Objeto na bolsa.** Todos os membros da equipe deverão trazer para a reunião a bolsa ou valise que levaram ao escritório naquele dia. Cada um deverá compartilhar com o grupo um objeto que represente uma característica de si mesmo que o grupo desconhece. Os membros têm alguns minutos para selecionar o item e apresentá-lo.
  - **Pertence mais valioso.** Cada membro traz seu "pertence mais valioso" e, sem mostrá-lo aos demais, coloca-o dentro de uma caixa. Em seguida, os

objetos são retirados um a um e os outros membros tentam adivinhar a quem pertencem. Depois que todos os itens tiverem sido exibidos, os donos se identificam e contam ao grupo o motivo pelo qual são preciosos.

— **Pensando em grupo.** Um facilitador pede aos membros da equipe que esvaziem seus bolsos (e conta as moedas para que cada um receba o valor correto ao fim da atividade). Em seguida, os membros deverão decidir em grupo, em um período de tempo pré-determinado, no que irão gastar a quantia. O facilitador deverá observar se todos os membros participam da atividade com o mesmo vigor, como o grupo chega ao consenso, etc.

Após o exercício, o facilitador pergunta como cada membro se sentiu durante o processo. Sentiram-se incluídos na decisão? Quais foram os desafios de pensar em grupo? Quais os benefícios?

Conscientização cultural

É importante estar bem informado das diferenças culturais no país anfitrião. Consulte algumas das publicações sobre diferenças culturais relacionadas na página 13. Pesquise em uma biblioteca local e converse com pessoas nascidas no país ou que viveram lá por algum tempo. Leia guias turísticos que poderão orientá-lo com base em seu próprio estilo de viagem e itinerário.

Os Rotary Clubs são a representação fiel de suas comunidades; portanto, você irá notar variações sócioeconômicas na constituição do quadro associativo, no tom de formalidade das reuniões e na forma de interação com a equipe de IGE.

- Em caso de frustração, é importante reconhecer que o problema pode estar na adaptação ao meio e não no comportamento dos anfitriões.
- Mantenha-se ocupado, estabeleça metas e esforce-se para alcançá-las.
- Procure ter a mente aberta e evite julgar o próximo. As pessoas agem de acordo com as respectivas normas culturais.
- Seja paciente. Se estiver enfrentando uma situação difícil, procure ver o problema sob a perspectiva de seus anfitriões.
- Seja positivo. Analise todas as situações com otimismo. Valorize a diversidade à sua volta.

Responsabilidades após o intercâmbio

- **Relatório final:** As equipes devem enviar relatório final à Fundação Rotária dentro de dois meses após o retorno. Encaminhe o relatório por via eletrônica ao presidente da Subcomissão Distrital de IGE e utilize, para esse fim, o formulário que se encontra na página 19 desta publicação. Versões eletrônicas dos arquivos estão disponíveis em www.rotary.org/pt/gse.

  Anexe ao relatório:

  — Avaliação do IGE devidamente preenchida (vide página 17)

  — Relato sobre experiência com o IGE (vide página 21)

  — Fotografias digitais, CDs e artigos de jornal sobre a visita da equipe ao distrito anfitrião

  O presidente da Subcomissão Distrital de IGE deve enviar o relatório e anexos ao governador do respectivo distrito e do distrito anfitrião, bem como ao coordenador do IGE na Fundação (este deverá receber os relatórios em formato eletrônico).

- **Após a viagem:** A equipe deverá dar palestras sobre o intercâmbio em Rotary Clubs, grupos de jovens, escolas e organizações afins. As equipes costumam enriquecer suas apresentações com CDs, DVDs ou apresentações em PowerPoint. Representantes dos empregadores de cada membro da equipe devem comparecer a pelo menos uma apresentação da equipe após seu retorno.

Oportunidades para ex-participantes

Como ex-participante de programa da Fundação, você faz parte de um grupo que compartilha o interesse do Rotary pela com-

O mundo é um livro, e aqueles que não viajam leem uma página apenas.

— SANTO AGOSTINHO

preensão mundial. A organização espera que todo participante de IGE continue a se manter em contato com o Rotary após o intercâmbio. O contato com a Fundação pode ser mantido através do site www.rotary.org/pt/alumni, dedicado aos ex-participantes de programas, ou com a leitura do *Reconnections*, boletim semestral da Fundação que divulga notícias e informações de ex-participantes de programas da Fundação, de eventos e do Rotary. Para recebê-lo, cadastre-se no site do RI ou envie e-mail a alumni@rotary.org.

Membros e líderes de equipe de IGE também podem utilizar as redes sociais de alumni disponíveis on-line para entrar em contato com ex-participantes de IGE. Utilize estes sites para encontrar aqueles que foram ao mesmo distrito que você visitará, perguntar sobre suas experiências, ver fotografias da viagem e compartilhar suas próprias fotos quando retornar.

Visite a página de ex-participantes de programas da Fundação Rotária no Facebook (www.facebook.com/RotaryFoundationAlumni) e entre em contato com ex-participantes de todo o mundo.

Junte-se ao grupo de alumni da Fundação Rotária no no Linkedin (www.linkedin.com/groups?mostPopular=&gid=731), aberto somente a ex e atuais participantes de programas da Fundação Rotária.

Veja a seguir outras maneiras de se manter em contato com o Rotary International e a Fundação:

- Manter o distrito patrocinador e a Fundação informados do endereço atual.
- Comunicar qualquer mudança de endereço à Seção de Contatos com Ex-Participantes de Programas da Fundação Rotária e ao distrito patrocinador. Pedir ao Rotary Club patrocinador os dados do contato no clube localizado na nova região.
- Participar da seleção e orientação de futuros membros de equipes de IGE.
- Afiliar-se à associação mais próxima de ex-participantes de programas da Fundação.
- Entrar em contato com o Rotary ou Rotaract Club local sobre a possibilidade de participar de projetos comunitários ou de Serviços à Comunidade Mundial.
- Manter rotarianos informados de progressos profissionais, os quais geralmente levam a oportunidades de adesão aos quadros rotários.
- Qualquer convite ou oportunidade para afiliação a Rotary Club ou Rotaract Club deve ser seriamente analisado, pois oferece a chance de prestar serviços e desfrutar do companheirismo internacional.

O IGE não é férias

UM PROGRAMA INTENSIVO

O IGE dura de quatro a seis semanas e é atividade que pode gerar cansaço físico e mental.

MODELO DE INTERCÂMBIO DE QUATRO SEMANAS

Observação profissional
Dias de observação profissional — mínimo de 5 dias integrais

Companheirismo
Palestras em clubes — 15 a 20
Visitas a clubes, eventos sociais — 2 a 3 compromissos formais por semana
Conferência Distrital — 2 a 3 dias

Atividades culturais
Passeios — 3 a 4 horas por dia
Convívio com a família anfitriã — 3 a 4 horas por dia

Diversos
Tempo de voo e adaptação ao novo fuso horário — 2 dias
Tempo livre — 2 meio dias por semana, 1 ou 2 dias no meio da viagem (5-6 dias no total)
Descanso — 6 horas por noite

Duração total da viagem — 28-42 dias

Recursos

Na Internet

Website do Rotary International
www.rotary.org/pt
Para obter materiais e formulários do IGE clique em www.rotary.org/pt/gse.

Website do Plano Visão de Futuro
www.rotary.org/pt/futurevision
Se quiser saber das últimas novidades sobre a nova estrutura de subsídios da Fundação, leia o boletim aqui.

Agência de seguros Harbour Group
www.hginsurance.com/rotary
O Rotary recomenda (mas não exige) a obtenção de apólice de seguro da agência Harbour Group, pois ela oferece serviço especializado nos Intercâmbio de Grupos de Estudos.

Guia telefônico e códigos de acesso
www.business.att.com/bt/dial_guide.jsp

Fusos e horários em todo o mundo
www.timeanddate.com/worldclock

Oanda Currency Converter
(conversor de moedas)
www.oanda.com

BBC Languages Website
www.bbc.co.uk/languages/

Website de tradução
http://translate.google.com/translate

Embaixadas no mundo e banco de dados de consulados
www.worldembassyinformation.com

Centro Norte-Americano para Controle e Prevenção de Doenças
www.cdc.gov

CIA World Factbook
(informações sobre os países do mundo)
https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/index.html

Blogger
(instruções para criar blogs)
www.blogger.com/start

Publicações

Bierlein, Stacy, ed. *A Stranger Among Us: Stories of Cross Cultural Collision and Connection*. Chicago: OV Books, 2008.

The Final Inch. Directed by Irene Taylor Brodsky. Vermilion Pictures, 2009. DVD.

Lencioni, Patrick. *The Five Dysfunctions of a Team: A Leadership Fable*. Read by Charles Stransky. Random House Audio, 2006. Audio CD.

Lundin, Stephen, and Bob Nelson. *Ubuntu! An Inspiring Story About an African Tradition of Teamwork and Collaboration*. New York: Broadway, 2010.

McCrum, Mark. *Going Dutch in Beijing: How To Behave Properly When Far Away From Home*. New York: Henry Holt and Company, 2008.

Meyers, Peter, and Shann Nix. *As We Speak: How to Make Your Point and Have It Stick*. New York: Atria, 2011.

My American Neighbor: Thoughts From and About U.S. Citizens Abroad. Directed by Irina Patkanian. Films Media Group, 2009. DVD.

The Rotarian magazine. Rotary International, 1911- present.

Walker, Stephen. *Travel Resources: An Annotated Guide*. Scarecrow, 2009.

World Bank. *Atlas of Global Development: A Visual Guide to the World's Greatest Challenges*. 3rd ed. China: Collins Geo, 2011.

Dados Pessoais

Importante: Este não é o formulário de inscrição (161-PT) para participar da equipe de IGE. Formulários de inscrição podem ser obtidos por intermédio do presidente da Comissão de IGE do distrito patrocinador.

Foto

Favor digitar.

Sou (*assinale uma opção*) ☐ Líder de equipe ☐ Membro de equipe

DADOS DE CONTATO

NÚMERO DO DISTRITO PATROCINADOR | PAÍS

NOME | SOBRENOME

Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino Data de nascimento: _____/_____/_____
DIA MÊS ANO

TELEFONE RESIDENCIAL | TELEFONE COMERCIAL

FAX | E-MAIL

ESTADO CIVIL (PARA USO DO DISTRITO ANFITRIÃO) | Nº DE FILHOS

NOMES E IDADES DOS FILHOS

DADOS PROFISSIONAIS

OCUPAÇÃO

ANOS NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO | SETOR PROFISSIONAL

TAREFAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS À PROFISSÃO – SE NECESSÁRIO, ANEXE FOLHA SEPARADA

VISITAS A LOCAIS ESPECÍFICOS RELACIONADOS À PROFISSÃO – SE NECESSÁRIO, ANEXE FOLHA SEPARADA

METAS PROFISSIONAIS PARA A EXPERIÊNCIA DE IGE

PREFERÊNCIAS DE ACOMODAÇÃO

LÍNGUA MATERNA | OUTROS IDIOMAS

ACOMODAÇÕES ESPECIAIS

RESTRIÇÕES MÉDICAS OU ALIMENTARES

Prefiro ser hospedado pela família anfitriã junto com outro membro da equipe. ☐ Sim ☐ Não ☐ Sem preferência

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER ENVIADO AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DISTRITAL DE IGE TRÊS MESES ANTES DA VIAGEM, COM CÓPIA DO SEU CURRÍCULO.

O presidente da Comissão Distrital de IGE deve enviar cópias dos formulários de dados pessoais dos membros da equipe. ao distrito anfitrião logo após a seleção dos membros da equipe.

Certificado de Obtenção de Seguro para os Membros e o Líder da Equipe de IGE

A passagem aérea somente será emitida **após** a entrega deste formulário. *Favor digitar abaixo os dados do seu seguro.*

Por meio deste documento atesto que pesquisei os custos de hospitalização e tratamento médico no país anfitrião e que adquiri cobertura de seguro apropriada para esses custos, válida no(s) país(es) em que viajarei, estudarei e visitarei durante minha participação no programa de Intercâmbio de Grupos de Estudos, desde a data da partida até o término oficial da viagem. Esta cobertura atende ao requisito mínimo estipulado pela Fundação Rotária, a saber:

US$250.000, ou equivalente, para cobrir gastos médico-hospitalares, inclusive despesas devido a acidentes e enfermidades, hospitalização e benefícios relacionados

_____

NOME DA COMPANHIA RESPONSÁVEL PELA COBERTURA DE GASTOS MÉDICOS, E HOSPITALIZAÇÃO

US$50.000, ou equivalente, para transporte médico de emergência

_____

NOME DA COMPANHIA RESPONSÁVEL PELA COBERTURA DE TRANSPORTE MÉDICO DE EMERGÊNCIA

US$50.000, ou equivalente, para repatriação de restos mortais.

_____

NOME DA COMPANHIA RESPONSÁVEL PELA COBERTURA DE REPATRIAÇÃO DE RESTOS MORTAIS

Indique abaixo o período de validade da apólice. A cobertura deve ser válida desde a data de embarque até a data oficial de término da viagem.

DE:_____/_____/_____ (DIA MÊS ANO) A: _____/_____/_____ (DIA MÊS ANO)

Estou ciente de que a cobertura de seguro exigida pelo Rotary International/Fundação Rotária não representa necessariamente o nível mais apropriado à minha proteção. Devo consultar um profissional da área de seguros para determinar quais coberturas e limites serão adequados para minha cobertura na(s) área(s) visitada(s). Sei também que o Rotary International e a Fundação Rotária não proveem **nenhum** tipo de seguro aos participantes deste programa.

Atesto, além disso, que meu seguro já estava em vigor e/ou foi obtido localmente; que examinei a apólice e confirmo que ela oferece a cobertura mínima exigida para responsabilidade civil, assistência médico-hospitalar, inclusive gastos com doença e acidente, internação e benefícios relacionados, transporte médico de emergência, morte acidental ou invalidez, e repatriação de restos mortais. A apólice é válida para todos os países que visitarei durante minha participação no Intercâmbio de Grupos de Estudos.

Atesto que li e compreendi os termos deste formulário.

_____

NOME DO PARTICIPANTE DA EQUIPE DE IGE (EM LETRA DE FORMA) DISTRITO

_____

ASSINATURA DO PARTICIPANTE DA EQUIPE DE IGE DATA

Atestado Médico para os Membros e o Líder da Equipe de IGE

Data: _____

Examinei nesta data _____
NOME DO PARTICIPANTE DA EQUIPE DE IGE (EM LETRA DE FORMA)

e atesto que encontra-se fisicamente saudável e mentalmente apto a cumprir um programa intensivo de viagem e estudos no exterior.

_____
NOME DO MÉDICO EXAMINADOR (EM LETRA DE FORMA)

_____
ENDEREÇO CIDADE, ESTADO/PROVÍNCIA PAÍS

_____
ASSINATURA DO MÉDICO EXAMINADOR

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER RECEBIDO PELO PRESIDENTE DA SUBCOMISSÃO DISTRITAL DE IGE DOIS MESES ANTES DA VIAGEM

Envie o formulário preenchido ao presidente da subcomissão distrital de IGE.

Este o enviará, com as inscrições de todos os integrantes da equipe, ao coordenador de IGE na Fundação Rotária. Toda a documentação preparatória para a viagem da equipe deve ser enviada em apenas uma correspondência.

Avaliação do IGE

Deve ser enviado ao presidente da comissão distrital de IGE juntamente com o relatório final.

Favor digitar.

Fui (*assinale uma opção*) ☐ Líder de equipe ☐ Membro de equipe

NOME		ANO DO INTERCÂMBIO
ENDEREÇO		
CIDADE/ESTADO/PROVÍNCIA	CEP/CÓDIGO POSTAL	PAÍS
FAX	E-MAIL	
DISTRITO PATROCINADOR E PAÍS	DISTRITO ANFITRIÃO E PAÍS	

Utilize a escala abaixo para avaliar cada item. Escolha o valor que melhor expresse sua opinião. Escreva o número no espaço à esquerda. As respostas são confidenciais.

0 Não se aplica
1 Péssimo
2 Ruim
3 Razoável
4 Bom
5 Excelente

I. Avalie:

1. Orientação e cooperação recebidas:
   _____a. do presidente da comissão de IGE do distrito patrocinador
   _____b. do líder da equipe (para membros de equipe)
   _____c. do presidente da comissão de IGE do distrito anfitrião
   _____d. do coordenador de IGE na Fundação Rotária (pertinente apenas a líderes da equipe)
   _____e. por meio dos materiais sobre o IGE
2. Eficácia da orientação recebida antes da viagem sobre:
   _____a. vida e costumes no país anfitrião
   _____b. metas e objetivos do Rotary
   _____c. metas e objetivos do IGE
   _____d. suas atribuições/missão como integrante de equipe e embaixador do Rotary
   _____e. relacionamento, trabalho em equipe e dinâmica de grupo

   ☐ Não recebi orientação
3. _____ Experiência com a família anfitriã
4. _____ Eficácia dos dias de observação profissional
5. _____ Qualidade do atendimento prestado pelos Serviços de Viagens do Rotary International (para membros de equipe)
6. Caso o idioma falado no distrito anfitrião tenha sido diferente de sua língua pátria, avalie sua proficiência:
   _____a. antes do intercâmbio ou do curso de idioma estrangeiro financiado pela Fundação, se aplicável
   _____b. depois do curso de idioma financiado pela Fundação (se aplicável)
   _____c. durante e após o intercâmbio
7. _____ Sua opinião geral sobre o IGE

II. Número aproximado de apresentações durante e após o intercâmbio:

1. _____ Rotary Clubs durante o intercâmbio
2. _____ Outras audiências durante o intercâmbio
3. _____ Rotary Clubs após o intercâmbio
4. _____ Outras audiências após o intercâmbio

III. Assinale apenas as alternativas pertinentes.

1. Como tomou conhecimento do programa de IGE:
   - ☐ Empregador
   - ☐ Rotariano
   - ☐ Ex-participante de IGE
   - ☐ Rotaractiano
   - ☐ Outro _____
2. Antes de ser selecionado para integrar a equipe fui:
   - ☐ Bolsista da Fundação Rotária
   - ☐ Rotaractiano
   - ☐ Ex-participante de programa da Fundação
   - ☐ Nenhuma das opções acima
3. Participou do mínimo de cinco dias de observação profissional?
   ☐ Sim ☐ Não
4. Compareceu à conferência do distrito anfitrião durante o intercâmbio?
   ☐ Sim ☐ Não
5. Compareceu à conferência do distrito patrocinador antes ou após o intercâmbio?
   ☐ Sim ☐ Não
6. Viajou às suas próprias custas a outros lugares após o intercâmbio?
   ☐ Sim ☐ Não
   Em caso afirmativo, informe por quanto tempo:
   - ☐ Menos de 1 semana
   - ☐ 1 a 2 semanas
   - ☐ Mais de 2 semanas
7. Se convidado, aceitaria tornar-se rotariano ou rotaractiano?
   ☐ Sim ☐ Não
8. O programa de IGE correspondeu às suas expectativas?
   ☐ Sim ☐ Não
9. Acredita que o intercâmbio terá impacto positivo na sua vida pessoal e profissional?
   ☐ Sim ☐ Não

IV. Inclua comentários adicionais que ainda não foram fornecidos na avaliação ou relatório final (use folhas avulsas se necessário).

Este formulário deve ser enviado para o presidente da comissão distrital de IGE, que o encaminhará à Fundação Rotária.

Group Study Exchange Department
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA

CASO OS RELATÓRIOS DA VIAGEM NÃO SEJAM ENTREGUES DENTRO DE DOIS MESES APÓS O RETORNO, OS DISTRITOS PODERÃO TER SUA PARTICIPAÇÃO EM FUTUROS PROGRAMAS DA FUNDAÇÃO CANCELADA.

Relatório Final do IGE

Também disponível para download no site www.rotary.org/pt.

Favor digitar.

Eu fui *(assinale uma opção)* ☐ Líder de equipe ☐ Membro de equipe

NOME		ANO DO INTERCÂMBIO
ENDEREÇO		
CIDADE, ESTADO/PROVÍNCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
FAX	E-MAIL	
DISTRITO PATROCINADOR E PAÍS	DISTRITO ANFITRIÃO E PAÍS	

Responda às questões a seguir. Se precisar, utilize folhas avulsas. Envie cópia deste relatório ao presidente da comissão distrital de IGE do distrito patrocinador.

Por que decidiu participar do IGE? O programa de IGE correspondeu às suas expectativas?

De que forma os materiais e treinamentos recebidos da Fundação e do distrito patrocinador ajudaram em sua preparação para o intercâmbio? Tem sugestões para a melhoria do processo de orientação?

Como a vivência no exterior influenciou sua forma de ver o mundo, o país anfitrião e seu próprio país? De que forma o intercâmbio foi útil como experiência profissional? Qual o aspecto mais importante do intercâmbio?

De quais atividades você e os outros integrantes da equipe participaram durante o intercâmbio?

De que forma pretende continuar envolvido com o Rotary? Se convidado, gostaria de tornar-se associado de Rotary Club ou Rotaract Club?

ENVIAR AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DISTRITAL DE IGE NO MÁXIMO ATÉ DOIS MESES APÓS O RETORNO DA EQUIPE (INCLUIR, SE POSSÍVEL, FOTOS DIGITAIS DO INTERCÂMBIO). CASO OS RELATÓRIOS NÃO SEJAM ENTREGUES DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, OS DISTRITOS PODERÃO TER SUA PARTICIPAÇÃO EM FUTUROS PROGRAMAS DA FUNDAÇÃO CANCELADA.

Relato sobre Experiência com o IGE

Mande artigos e fotos do IGE.

Envie este formulário por e-mail ao seu coordenador de IGE na Fundação.

Favor digitar.

Local da experiência _____

Data da experiência _____

Contatos para mais informações:

NOME DA PESSOA QUE PREENCHEU ESTE FORMULÁRIO

ENDEREÇO

CIDADE, ESTADO/PROVÍNCIA | CÓDIGO POSTAL | PAÍS

TELEFONE | FAX | E-MAIL

NOME

ENDEREÇO

CIDADE, ESTADO/PROVÍNCIA | CÓDIGO POSTAL | PAÍS

TELEFONE | FAX | E-MAIL

Tomei conhecimento por telefonema, conversa ou correspondência sobre o projeto, fato ou evento a seguir relacionado ao Rotary/Fundação Rotária que poderá servir de assunto para matéria ou artigo. Entendo que este material será copiado e divulgado às divisões de Relações Públicas, Multimídia e Revistas, conforme apropriado.

Descrição do evento:

De que forma este evento interessa a rotarianos e ao público em geral?

Anexe cartas, artigos de jornal e fotografias relevantes.

The Rotary Foundation
of Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
Telefone: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-556-2143
www.rotary.org/pt

164-PT—(412)