

REGIMENTO INTERNO
Programa de Intercâmbio de Jovens
do Distrito 4.440 de Rotary International
Primeira alteração

Artigo 1º - Definições

Conforme usadas neste Regimento Interno do Programa de Intercâmbio de Jovens do Distrito 4.440 de Rotary International, as palavras abaixo terão o seguinte significado, a menos que o texto indique o contrário:

1. Conselho Diretor: Diretoria Executiva do Programa YEP, Equipe Distrital, Comissão Distrital
2. Programa: Programa de Intercâmbio de Jovens do Distrito 4.440
3. Documentos estatutários: Estatuto e Regimento Interno
4. Governador: Governador do Distrito 4.440
5. Associado: Oficial de Intercâmbio e Rotarianos nomeados
6. YEP: Youth Exchange Program (Programa de Intercâmbio de Jovens)
7. Quórum: Número mínimo de participantes que devem estar presentes para que uma votação possa ocorrer: um terço dos associados para decisões do âmbito de clube e a maioria dos diretores para decisões do âmbito do conselho diretor do clube
8. RI: Rotary International
9. PIJ: Programa de Intercâmbio de Jovens
10. Inbound's: Jovens recebidos de outros países
11. Outbound's: Jovens brasileiros enviados
12. Ano: Período de 12 meses que se inicia em 1º de julho

Artigo 2º - Conselho Diretor

O órgão administrativo deste programa será o Conselho Diretor, composto pelos seguintes associados rotarianos:

- a) Coordenador Executivo (Chairman);
- b) Secretário;
- c) Tesoureiro;
- d) Governador do Distrito;
- e) Vices Chairman; e
- f) Coordenadores Regionais.

Seção 1 – O Coordenador Executivo é indicado pelo Governador do Ano Rotário vigente.

Seção 2 – Todos os demais integrantes do Conselho Diretor, incluindo os Vices Chairman e os Coordenadores Regionais, compõem por indicação do Coordenador Executivo (Chairman).

Seção 3 – A divisão geográfica dos Clubes que integram o Distrito e o número Vices Chairman e de Coordenadores é de livre definição e escolha do

Coordenador Executivo (Chairman), a quem também é atribuído o direito de exclusão e extinção, pelo mesmo critério.

Artigo 3º - Responsabilidades do Conselho Diretor e integrantes

É de responsabilidade do Conselho Diretor todos os assuntos pertinentes ao programa, não resolvidos na individualidade de cada componente, respeitando às suas atribuições e responsabilidades, e que não seja de competência exclusiva da Assembleia.

Seção 1 – Hierarquia de responsabilidades no processo de seleção e relacionamentos dos Inbound's e Outbound's, pela ordem decrescente:

- a) Governador do Distrito;
- b) Coordenador Executivo (Chairman);
- c) Vices Chairman;
- d) Coordenadores Regionais;
- e) Oficiais;
- f) Conselho Diretor do Clube Certificado;
- g) Presidente do Clube Certificado;
- h) Conselheiros;
- i) famílias anfitriãs; e
- j) famílias hospedeiras.

Seção 2 – São responsabilidades do Coordenado Executivo (Chairman):

1. fazer contatos com Distritos parceiros no programa e negociar/conquistar vagas;
2. organizar a programação Distrital, promover Seminários, dentre outras;
3. coordenar o processo de seleção dos Outbound's;
4. encaminhar os Outbound's para os Distritos e Países definidos;
5. encaminhar os Inbound's para os respectivos clubes empenhados, a seu critério quanto ao jovem e ao idioma.

Seção 3 – São responsabilidades do Vice Chairman:

1. Acompanhar os trabalhos do PIJ Distrital auxiliando nas atribuições do Chairman.

Seção 4 – São responsabilidades do Coordenador Regional:

1. realizar treinamentos de Instrução dos Oficiais de Intercâmbio e respectiva equipe à cerca das normas, com ênfase nas obrigações/responsabilidades/ prazos;
2. comprovar a Certificação dos Clubes nos termos do art. 4º da Seção 2, junto ao Secretário (art. 2º, letra "b");
3. auxiliar, orientar, promover encontros nos clubes que compõem sua Região e, principalmente, filtrar os assuntos para que chegue até o Chairman;
4. informar imediatamente ao Chairman ou ao Conselho Diretor a existência de problemas envolvendo os Inbound's e Outbound's, quando não resolvidos pelos responsáveis hierarquicamente anteriores.

Seção 5 – São responsabilidades do Tesoureiro:

1. assinar todos os pagamentos junto como o Coordenado Executivo (Chairman);
2. controlar o caixa, fazendo relatórios de receitas e despesas;
3. prestar conta ao Coordenador Executivo (Chairman) do controle financeiro para que este preste conta ao Distrito 4.440.

Seção 6 – São responsabilidades do Secretário:

1. fazer as atas de todas as reuniões da equipe Distrital do YEP;
2. arquivar toda documentação pertencente ao YEP;
5. acompanhar e assessorar o Chairman com a documentação dos Inbound's e Outbound's, arquivando rigorosamente em meio físico ou digital.

Seção 7 – São responsabilidades do Governador Distrital:

1. garantir espaço na programação da Conferência Distrital, zelar pela participação ativa do programa na Conferência e garantir acomodação aos Inbound's pelo tempo da Conferência, às expensas da Governadoria;
2. apoiar o programa do YEP no Distrito;
3. divulgar o programa em suas visitas aos Clubes;
4. contatar outros Governadores de Distritos Internacionais, sempre que possível e viável, para conquistar vagas ao Intercâmbio.

Artigo 4º - Associados e Certificação de Clube

Com exceção dos cargos nomeados, que basta ser Rotariano ativo em um dos clubes do Distrito, são considerados associados todos os demais rotarianos indicados como Oficial de Intercâmbio.

Seção 1 - O oficial de intercâmbio somente terá direito a voto e fazer proposições se seu clube estiver certificado conforme as Normas de Certificação do Rotary International para o Programa, no exercício de suas funções.

Seção 2 – O processo de certificação do Clube se dará pelo preenchimento dos seguintes requisitos:

1. envio da Ata da assembleia que elegeu a equipe do intercâmbio no Clube (Oficial e Conselheiro), devidamente assinada por quem de direito;
2. o clube patrocinador estar em dia com o Fundo Distrital do Programa, que é a contribuição dos 2% (dois por cento) sobre todos os resultados líquidos dos projetos de arrecadações executados;
3. pela participação na assembleia anual do YEP Distrital; e
4. pela participação no Seminário de treinamento anual para Presidentes, Oficiais e Conselheiros de Intercâmbio;
5. cumprir no ano anterior ou em curso todos os requisitos e regras distritais.

Seção 3 – O oficial de Intercâmbio poderá se fazer representar pelo Suplente, desde que também devidamente formalizada sua indicação pelo envio da Ata do Clube.

Seção 4 – Considera-se cumprido o requisito do envio da Ata desde que seja feito até o dia 30 de julho, início do Ano Rotário.

Artigo 5º - Do Oficial e Conselheiro do Clube Certificado

Seção 1 - A função de Oficial de Intercâmbio deverá ser sempre destinada a um companheiro rotariano ativo, não honorário.

Seção 2 – A função de Conselheiro poderá ser atribuída a não rotarianos, desde que preencha os requisitos de responsabilidade, idoneidade e capacidade de conciliação, seja maior de idade e não tenha vínculos afetivos ou de parentesco com as famílias anfitriã e hospedeiras, sendo recomendada a indicação de um Conselheiro para cada Inbound, preferencialmente do mesmo sexo.

Seção 3 – Não é aconselhável o Conselheiro hospedar o Inbound do qual é responsável.

Seção 4 – A escolha do Conselheiro é de Responsabilidade do Clube, por seu Presidente, em concordância com o Oficial.

Artigo 6º - Responsabilidades do Oficial e Conselheiro

Seção 1 – São responsabilidades do Oficial de Intercâmbio:

1. coordenar todos os assuntos ligados ao Programa de Intercâmbio;
2. estabelecer o elo de ligação com o Conselho Diretor do PIJ;
3. envolver-se com a harmonia de relacionamento entre intercambistas, famílias anfitriãs, hospedeiras, conselheiros e companheiros do Clube;
4. assessorar o jovem no preenchimento de documentos para a inscrição ao Programa escolhido;
5. promover o treinamento das famílias anfitriãs antes da chegada do Inbound, com entrega de Termo de Participação;
6. comprovar a participação no treinamento das famílias anfitriã e hospedeiras perante o Conselho Diretor Distrital, através do envio do termo de participação, digitalizado, ao Secretário;
7. informar imediatamente aos Coordenadores Regionais a existência de problemas envolvendo os Inbound's e Outbound's, quando não resolvidos pelos responsáveis hierarquicamente anteriores;
8. receber o Inbound, conferir sua documentação e acompanhar em todas as exigências formais de permanência no país, repassando ao Chairman ou ao Conselho Diretor, através dos Coordenadores Regionais, as respectivas informações;
9. manter o Chairman informado, através de seus Coordenadores Regionais, de todas as eventuais alterações de famílias anfitriãs e hospedeiras, colégio e passeios, se utilizando de formulários próprios fornecidos pelo programa;

10. exigir do Outbound o envio de relatórios mensais para o Chairman, com cópia ao Oficial;
11. responder por todos os demais atos necessários ao bom andamento do programa.

Seção 2 – São responsabilidades do Conselheiro:

1. atuar junto ao jovem Inbound durante todo o ano, sendo a garantia de seus “direitos e deveres”;
2. ser o contato direto do Inbound com o clube, a família e a equipe distrital;
3. fiscalizar e zelar pelo fiel cumprimento das normas do PIJ;
4. recolher e guardar, sob sua responsabilidade: passagem, passaporte, fundo de reserva e seguro de saúde;
5. juntamente com o Oficial, acompanhar o jovem no desenvolvimento escolar, no relacionamento junto ao clube padrinho, na adaptação familiar e social;
6. ser o ombro amigo do(a) jovem;
7. juntamente com o Oficial, verificar o aproveitamento e frequência do Inbound na escola, relatando o comportamento e interesse, para arquivos do programa;
8. enviar todos os relatórios até o 5º dia do mês subsequente.

Artigo 7º - Direitos e Responsabilidades do Clube Certificado

Seção 1 – São direitos do Clube Certificado:

1. enviar candidatos para participar do processo seletivo do intercâmbio;
2. participar das Assembleias, com direito a voto, representado pelo Oficial ou Suplente, devidamente habilitado.

Seção 2 – São responsabilidades do Clube Certificado, também sob a Coordenação do Oficial:

1. para cada vaga preenchida no envio de candidato, terá a responsabilidade de receber um jovem Inbound;
2. atribuir a qualidade de Padrinho a pessoa que indicar candidato para o programa, a fim de dividir responsabilidades;
3. custear o transporte dos jovens “Inbound’s” sob seus cuidados, para que compareçam em todos os encontros de intercâmbio distritais que ocorrerem, bem como à Conferência Distrital, RYLA, Seminário de entrada Inbound, entre outros;
4. custear o estudo em escolas tidas como as melhores de sua cidade, preferencialmente particulares, honrando também com os custos de uniformes e material escolar;
5. pagar a mesada estipulada ao Inbound mensalmente até o quinto dia de cada mês, antecipadamente;
6. receber os jovens estrangeiros no aeroporto de chegada;
7. organizar e enviar documentação ao Distrito;
8. Presidente e Oficial, assinar a documentação do clube se responsabilizando pelo apadrinhamento;

9. fiscalizar e exigir, quando necessário, a participação do Candidato a Outbound em todas as etapas de preparação;
10. apresentação de 04 (quatro) Famílias Hospedeiras, devidamente habilitadas;
11. pelo Presidente, enviar à equipe distrital RELATORIOS DO CONSELHEIRO, através do Coordenar Regional;
12. pelo Presidente, enviar à equipe distrital RELATÓRIO DE DESEMPENHO ESCOLAR, através do Coordenador Regional;
13. pelo Presidente, enviar à equipe distrital RELATÓRIO DA FAMILIA ANFITRIÃ, através do Coordenar Regional;
14. pelo Presidente, enviar ao Secretário, via digital, DECLARAÇÃO JURAMENTADA DE TRABALHO COM JOVENS (Presidente, Oficial, Conselheiro e famílias, ...), com autenticidade certificada pelo Coordenador Regional, mediante assinatura deste.

Seção 3 – Importante observar que se a família do candidato ou mesmo as famílias indicadas pelo candidato não cumprirem o compromisso assumido, a responsabilidade sobre o estudante estrangeiro é SEMPRE DO CLUBE, pois o que as famílias têm é um compromisso moral e o estudante não pode ser prejudicado por isso, como, por exemplo, mandar de volta porque não tem família e nem retornar o candidato que foi.

Artigo 8º - Inscrição e Custos do Programa com a Distrital

Para participar do Programa é necessário fazer a inscrição, cujas orientações estão disponíveis no site www.yepd4440.org

Seção 1 - O Programa oferece duas modalidades:

1. Custeada pelos pais do candidato, nas opções da Seção 2, abaixo;
2. Pelo sistema de Intercâmbio Social/Patrocinado, ou seja, patrocinado por terceiros, a critério do Clube patrocinador.
3. Para o caso de Intercâmbio Social/Patrocinado, a escolha do País de destino é de exclusiva responsabilidade e decisão do Chairman, independentemente da classificação alcançada pelo candidato na avaliação descrita no art. 9º, salvo se o Clube patrocinador se responsabilizar pelas intercorrências em relação aos custos e/ou se o terceiro patrocinador (pessoa física ou jurídica) fizer a opção, na pré-inscrição, por escrito, pela participação do seu patrocinado no processo de seleção para efeito de escolha do país destino.

Seção 2 - Taxas e formas de pagamentos:

1. Long term (Longa duração) - US\$ 1.000 (mil dólares) Rotários, sendo:
 - a) US\$ 200 (duzentos dólares), na pré-inscrição, com direito à participação no processo de avaliação classificatória;
 - b) US\$ 300 (trezentos dólares), na inscrição, com a entrega do Application;
 - c) US\$ 300 (trezentos dólares), na aprovação e escolha do país de destino;
 - d) US\$ 200 (duzentos dólares), na entrega do Guarantee form (GF).

2. Short term (Curta duração) - US\$ 500 (quinhentos dólares) rotários, sendo:
 - a) US\$ 100 (cem dólares) na Inscrição;
 - b) US\$ 400 (quatrocentos dólares) na aprovação;

3. NGSE (Intercâmbio de serviços às novas gerações) modalidade no momento agregada ao YEP Distrital, sendo:
 - a) US\$ 100,00 (cem dólares) na Inscrição;
 - b) US\$ 400,00 (quatrocentos dólares) na Aprovação.

Seção 3 – Em todas as situações que houver desistência, nenhum valor será devolvido.

Artigo 9º - Regras de seleção do candidato

A forma de classificação dos candidatos será por contagem de pontos em um total de 100 (cem) pontos. O candidato que, na soma, obtiver maior pontuação será o primeiro colocado, e assim sucessivamente. A contagem dos pontos será da seguinte forma:

01 – Uma prova objetiva contendo 30 questões cada uma valendo 01 (um) ponto sobre: a) Cidadania e Civismo b) Português c) Conhecimentos Gerais	30
02 – Uma prova objetiva sobre Conhecimentos de Rotary com 10 (dez) questões, valendo 02 (dois) pontos cada.	20
03 – Uma prova objetiva contendo 20 questões de Inglês, valendo 01 (um) ponto cada.	20
04 – Entrevista com perguntas iguais a todos os candidatos e pré-definidas. OBS: O entrevistador deverá fazer a mesma pergunta para todos os candidatos. Portanto, se forem 5 (cinco) perguntas deverá ser cinco entrevistadores.	10
05 – Participação do Oficial do Club no Seminário.	10
06 – Ser filho de Rotariano(a) ou Rotaractiano(a) ou pertencer ao Interact pelo mínimo por 01 ano (pontuação não cumulativa).	10
Total de Pontos da Prova	100

Artigo 10 - Sistema de Custeio dos Clubes

Seção 1 - O Clube, a seu critério, poderá adotar o sistema de custeio, onde não precisará ter qualquer despesa na indicação e ou envio de jovem intercambista para fazer parte do programa. Recomenda-se que se faça um

levantamento de custos para o clube, fazendo a média e fixando a taxa mensal para repasse a família que está enviando seu filho (exemplo, 12 (doze) parcelas de US\$ 120 (cento e vinte) dólares rotários).

Seção 2 – A família que tiver enviado jovem e não estiver recebendo o Imbound, necessariamente terá que fazer o pagamento mensal, identificado como Custeio, cujo valor será estimado pelo Clube patrocinador, seguindo o exemplo da Seção 1, cuja sugestão é de US\$ 150 (cento e cinquenta dólares), considerando que a vaga permanecerá aberta e poderá ser preenchida nos anos rotários posteriores, quando a referida família não tenha mais condições ou interesse em hospedar.

Seção 3 – No caso da Seção 2, o valor arrecadado ficará sob o gerenciamento do Fundo Distrital do Programa.

Artigo 11- Núcleos de atuação

Integra a equipe Distrital o núcleo de atuação representado pelo Departamento Jurídico e a Equipe para resolução de conflitos, todos nomeados pelo Chairman, a seu critério de nomeação e exclusão.

Seção 1 – É de responsabilidade do Departamento Jurídico a emissão de pareceres e intervenções sobre assuntos correlacionados, sempre que necessário para o bom andamento do Programa.

Seção 2 – É de responsabilidade da Equipe destinada a resolução de Conflitos sempre que houver problemas relacionados aos jovens que participam do programa.

Seção 3 - Todo assunto referente ao estudante Outbound, com problema no exterior, será tratado diretamente entre a Comissão Distrital e a Comissão do Distrito parceiro, sendo que os pais naturais não poderão entrar em contato com o Distrito e nem os familiares anfitriões, respeitando a Norma de RI;

Seção 4 – Todo assunto referente ao estudante Inbound no nosso Distrito, quando não resolvido em nível de Oficial e Coordenador Regional, será tratado diretamente com o Chairman. É do Governador do Ano Rotário, em conjunto com o Chairman, a decisão final quando se tratar de devolução antecipada do jovem.

Artigo 12 - Eleição e mandato

Seção 1 - Como todos os integrantes aos cargos de Coordenador e Conselho são preenchidos por indicação, não há processo de eleição.

Seção 2- O mandato da Diretoria Executiva é de 01 (um) ano, coincidindo com o Ano Rotário, de primeiro de julho de um ano até trinta de junho do ano seguinte.

Artigo 13 – Da Assembleia Distrital

Seção 1 – O Chairman deverá fazer pelo menos uma Assembleia Distrital anual, para ser discutido o programa de Intercâmbio do Distrito 4.440, levando em votação todas as ideias ou alterações sugeridas pelos oficiais de Clubes, devidamente certificados, como também dos demais membros da Equipe Distrital do YEP, que seja encaminhada ao Chairman, com cópia para o Secretário, pelo menos com 15 (quinze) dias de antecedência da data da Assembleia.

Seção 3 – Todos os assuntos relacionados ao Programa, que forem levados a discussão em Assembleia, deverão ser apresentados, necessariamente, por escrito, em forma de requerimento, devidamente assinado pelo proponente.

Seção 4 – Antes de ser levada a proposta para discussão em Assembleia, a mesma se submeterá a previa apreciação do Governador, Chairman e Vices Chairman, que poderão excluí-la se não houver pertinência e relevância, mediante a respectiva fundamentação, sem direito a recurso pelo proponente.

Seção 5 – A Assembleia distrital se realizará, preferencialmente, no mês de setembro, cuja data será previamente estabelecida na Assembleia antecedente, sempre respeitando a agenda do Chairman, que também poderá alterá-la se entender necessário para o bom desempenho dos trabalhos.

Seção 6 – Qualquer membro do conselho poderá convocar uma Assembleia Extraordinária desde que convocada com pelos menos 30 dias de antecedência, tendo a pauta definida e divulgada nesse prazo.

Seção 7 – O local para a realização da Assembleia, seja Ordinária ou Extraordinária, deverá ser, preferencialmente, na cidade de Cuiabá.

Seção 8 – A Assembleia será realizada, em primeira chamada, pela presença de 2/3 dos associados habilitados; em segunda chamada, pela maior simples dos presentes.

Artigo 14– Fundo do Programa e custeio

Estabelecer o objetivo do fundo e quais os casos que o fundo custeia atualmente:

1. 1% (um por cento) para custeio de promoções do YEP Distrital, Tais como: Propaganda, Materiais de divulgação, Faixas, Seminários, Passeios com Inbound's etc.
2. 1% (um por cento) para Reserva Emergencial com Jovens Inbounds, cujo valor utilizado será sempre reembolsado.

Artigo 15– Emendas

Este Regimento Interno poderá ser alterado em Assembleia, sempre que haja quórum, pelo voto de dois terços (2/3) de todos os associados presentes, em primeira chamada, ou pela maioria de voto dos presentes, em segunda chamada, desde que a notificação da alteração tenha sido encaminhada a todos os associados, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência de referida Assembleia.

Nenhuma alteração ou aditamento a este Regimento Interno poderá ser feito se não estiver em consonância com o Estatuto do Programa e com as normas do Rotary Internacional.

Este Regimento Oficial, primeira alteração, entra em vigor nesta data, com aplicação a partir da gestão 2023-2024.

Cuiabá – MT, 25 de novembro de 2023.

Bruna Ergang
Chairperson 2023-2024

Airton Cella
Assessor Jurídico

Susana Pagnan Vieira
Secretária