

GUIA DO OFICIAL DE INTERCÂMBIO

INTERCÂMBIO DE LONGA DURAÇÃO



Rotary
Distrito 4630



**Rotary
Youth
Exchange**



INTRODUÇÃO

O Programa de Internacional de Jovens do Rotary funciona basicamente no entrosamento de três fatores: **a FAMÍLIA** como base de tudo, **o ROTARY** como meio de realização e **o INTERCAMBISTA** como agente realizador.

Cabe ao Oficial de Intercâmbio ser o **elo entre o clube e a Comissão Distrital** de Intercâmbio de Jovens e coordenar esse triângulo de fatores no âmbito de seu clube, bem como envolver-se com harmonia com todas as partes.

Para ser o elo entre o clube e o programa é imprescindível a participação em todos os eventos instrutivos, além de reuniões específicas para este fim. Os Oficiais devem ser realmente capacitados, dispostos a trabalhar pelo programa e não nominados simplesmente para atender a uma exigência do programa.

Mesmo que o clube não esteja participando do programa é recomendável que tenha uma pessoa indicada para o cargo de Oficial de Intercâmbio, para que esse elo com a Comissão de intercâmbio não seja interrompido.

Chairwoman: Tânia Tavares
intercambio@rotary4630.org.br



INTRODUÇÃO

Este companheiro deve ser alguém que goste de lidar com jovens, tenha interesse no programa ou já tenha hospedado intercambista e se possível, tenha um pouco de conhecimento da Língua Inglesa. No entanto, esta não é uma obrigação, apenas um fator que auxiliará nos trâmites formais e recepção dos jovens.

Recomenda-se que o companheiro nesta função não seja substituído todos os anos, pois este é um cargo de assimilação mais complexa. É recomendável também que exista um suplente que possa substituí-lo em eventualidades.

O Oficial de Intercâmbio deve inteirar-se de todos os Intercambistas do seu clube, sejam os Inbounds (estrangeiros), os futuros Outbounds (jovens que estarão em viagem) ou Rebounds (ex-intercambistas) e conhecer todas as famílias envolvidas e o ambiente familiar de cada uma.

Chairwoman: Tânia Tavares
intercambio@rotary4630.org.br

FUNÇÕES

- Conhecer detalhadamente as funções do programa;
- Visitar as residências de todas as famílias anfitriãs para verificar se estão em condições desejáveis para receber o jovem intercambista estrangeiro;
- Fazer a matrícula na escola e instruir a família quanto a compra de materiais didáticos, pagamento de mensalidades, transporte e envolvimento nas demais atividades diárias dos intercambistas;
- Participar das recepções e despedidas dos Intercambistas, pois isto contribui positivamente para a socialização dos jovens;
- Acompanhar o rendimento escolar, bem como comportamento dos intercambistas;
- Comunicar à Comissão, qualquer irregularidade ou situação complexa que não consiga resolver;



FUNÇÕES

- Incentivar os intercambistas a participar de eventos e projetos Rotários, reuniões de clube, conferências, eventos sociais e apresentação de seus países, assim que dominarem melhor o idioma;
- Auxiliar o clube na escolha do Conselheiro e na seleção dos Intercambistas;
- Conhecer todos os intercambistas anfitriões por seu clube;
- Acompanhar o pagamento da ajuda mensal por parte do seu Rotary Club.



AÇÕES IMPORTANTES

1.1 - INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

- Divulgar o programa na comunidade, especialmente nas escolas de inglês e escolas de Ensino Médio;
- Em parceria com o Rotary Club, oferecer pelo menos uma bolsa de estudo gratuita para estudante de escola pública. Dependendo da quantidade de interessados, promover concursos a fim de recrutar um jovem para o programa de bolsa de estudo gratuita;
- Após o recrutamento inicial dos pretendentes, avaliar a situação de cada candidato:
 - Capacidade de liderança e adaptação a novas culturas;
 - Família anfitriã: condições financeiras;
- Informar a família dos custos e as datas de compromisso para a fase preparatória;
- Fornecer uma cópia das normas e regras distritais à família;
- Efetuar seleção em nível do clube, se necessário;
- Deixar claro aos candidatos que o Rotary não dá garantia que o intercâmbio ocorrerá. Somente será garantido após recebimento do Guarantee Form – Formulário de Garantia;

AÇÕES IMPORTANTES

1.1 - INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

- O trabalho da comissão distrital é: preparar, selecionar e encaminhar a documentação dos melhores classificados ao exterior;
- Acompanhar o candidato às reuniões preparatórias, juntamente com os pais do pretendente, sob pena de exclusão do candidato;
- Informar aos companheiros do clube das responsabilidades que eles assumem ao patrocinar um intercambista;
- Informar oficialmente ao clube e obter de todos os companheiros o aval para patrocinar os candidatos escolhidos.

1.2 - PREPARAÇÃO DO APPLICATION FORM E VIAGEM

- Acompanhar o preenchimento do “Application Form” (formulário de inscrição após a seleção) do estudante, elaborando-o dentro dos padrões exigidos nos treinamentos comissão do YEP aos oficiais;
- Encaminhar o Application Form até a data prevista sob pena do candidato perder a vaga, caso não se cumpra a data estipulada pela Comissão;
- Prestar esclarecimento à família do candidato, pois os familiares ou o candidato devem se dirigir ao chair do Programa, em casos urgentes;

AÇÕES IMPORTANTES

1.2 - PREPARAÇÃO DO APPLICATION FORM E VIAGEM

- Levar o Application Form devidamente preenchido a uma reunião do clube e apresentá-los aos companheiros, nesta oportunidade deverá ser colhidas as assinaturas do Presidente, Tesoureiro do próprio oficial do clube no Application e no documento “Compromisso Família”;
- Toda informação da comissão distrital será encaminhada sempre ao oficial. É ele que deve de imediato informar à família;
- O contato Chairman/Família somente ocorrerá em caso de urgência. Neste caso o oficial tomará conhecimento através do chairman;
- Quando da confirmação do candidato inbound, será encaminhado aos cuidados do oficial do clube toda documentação recebida do exterior, juntamente com uma carta com orientações sobre os procedimentos;
- Orientar a família sobre a compra da passagem, procedimentos com o seguro de vida e o procedimento do visto;
- Antes do embarque do estudante convidá-lo a participar das reuniões do clube instruindo-o nos procedimentos rotários;

AÇÕES IMPORTANTES

1.2 - PREPARAÇÃO DO APPLICATION FORM E VIAGEM

- Promover uma reunião de despedida na data próxima da viagem encorajando o jovem a representar bem nosso país;
- Sempre que possível mandar cartas, e-mail e mensagens de encorajamento ao estudante no exterior;
- Quando do retorno do estudante procurar reintegrá-lo ao convívio da comunidade rotária, encorajando sua participação nas reuniões do Intercâmbio;
- Reintegrar o jovem rebound (ex-intercambista) na família e sociedade. Aparentemente parece simples, mas o impacto é muito grande a cabe ao oficial ajudar a readaptar este estudante a sua nova realidade.

2- ANFITRIONAMENTO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS EM SUA COMUNIDADE

- A responsabilidade de anfitrião o jovem intercambista é inteiramente do clube, que apenas transfere esta responsabilidade para a família através do documento “Compromisso Famílias” que será uma das responsáveis pelo jovem estrangeiro. No caso de desistência ou qualquer outro impedimento para anfitrião, será o clube o responsável por providenciar nova família;

AÇÕES IMPORTANTES

2- ANFITRIONAMENTO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS EM SUA COMUNIDADE

- Manter contato permanente com a família anfitriã principal e as demais famílias, para garantir o anfitriamento correto;
- Contatar as famílias convidando (as 4 famílias) para a reunião do clube, apresentando-as aos companheiros. Fornecer nesta oportunidade a agenda do estudante estrangeiro, com as datas de treinamentos e responsabilidade de cada família;
- Devolver à Comissão de Intercâmbio juntamente com o “Guarantee Form” os formulários adicionais com o nome do conselheiro , Oficial e Famílias (nomes e dados das 4 famílias).
- Antes da chegada do estudante, certificar-se que a família estará no aeroporto na hora exata para a recepção do estudante;
- Ler juntamente com a família o documento “Primeira noite/first night”. Cuidar para que a família discuta este documento com o (a) estudante na primeira semana de convivência;
- Providenciar junto com a primeira Família anfitriã o Registro do estudante na Polícia Federal (Delegacia da Polícia Federal de Maringá);

AÇÕES IMPORTANTES

2- ANFITRIONAMENTO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS EM SUA COMUNIDADE

- Apresentar o estudante em seu clube e fazer disso um ato solene. Neste mesmo dia, deverá ser apresentado ao estudante o seu conselheiro, é com ele que o estudante deverá resolver todos os problemas de relacionamento entre família/escola/Rotary;
- Verificar se o conselheiro está cumprindo sua parte de “paizão”;
- Procurar na medida do possível ocupar o inbound com tarefas úteis, para que ele (a) não fique ocioso (a), recomendamos que seu Rotary Club valha-se destes estudantes para trabalhos comunitários, (exemplo: aulas de inglês para jovens de baixa renda, trabalhos com crianças das APAEs entre outros);
- Certificar-se da presença do (a) estudante na escola, inbound que não assiste aula deve ser repatriado;

“ Os jovens que anfitriamos estão aqui para um programa de intercâmbio de jovens para estudar, não tem sentido não ir a aula, inclusive é norma de RI não tolerar a falta na escola. ”

AÇÕES IMPORTANTES

2- ANFITRIONAMENTO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS EM SUA COMUNIDADE

- Saber dos demais companheiros de seu clube e da família anfitriã, como é a conduta moral do (a) estudante. Sempre alertar ao Coordenador inbound sobre os problemas que eventualmente venha a ocorrer, especialmente quanto a consumo de álcool, droga e relacionamento amoroso;
- Saber da condição de seguro do estudante, se ele não tem seguro saúde, aconselhamos que seja feito às expensas do clube, pois se ocorrer um problema de saúde, os gastos não serão suportados pela comissão distrital e sim pelo clube anfitrião;
- Entregar uma vez por mês em reunião do clube a mesada de no mínimo US\$100,00 ao estudante. Fazer deste, um ato solene. Solicitamos que a mesada seja paga no primeiro dia de competência do período (ex. a mesada do dia 01 de agosto à 31 de agosto deverá ser paga em 01 de agosto);
- Conduzir o estudante a todas as reuniões da comissão distrital, sempre que tiver uma reunião ele deverá estar presente, mesmo que não tenha sido chamada, esta será uma oportunidade para o inbound “viver” Rotary e aumentar ser relacionamento com os companheiros em nível distrital.

AÇÕES IMPORTANTES

2- ANFITRIONAMENTO DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS EM SUA COMUNIDADE

- Cuidar para que o estudante chegue a conferência distrital na hora determinada pelo chairman, estes gastos deverão ser custeados pela família anfitriã principal, porém deverão ser coordenados pelo oficial do clube;
- Acompanhar, ou pelo menos certificar-se que alguém o faça, o estudante quando de sua partida, nosso compromisso é colocar o jovem dentro do avião.

IMPORTANTE



1

A comunicação entre o oficial de intercâmbio e a *Chairperson* deverá ser sempre urgente, todos os documentos que tiverem que transitar, deverão ser feitos no menor prazo possível, pois a demora em alguns casos poderá prejudicar a imagem de nossa comissão distrital no exterior.

2

Muitos problemas de relacionamento do modo de vida do estudante podem ser evitados, se cumpridos todas as normas rotárias. Muitas vezes fecham-se os olhos para coisas importantes, que ao final de um ano de convivência acaba por saturar a todos.

INFORMAÇÕES PARA RECEBER OS JOVENS ESTRANGEIROS

Data de chegada: Até 31/01 ou até 31/08 de cada ano

Aeroporto: Maringá (MGF)

Data de retorno: 12 meses após a chegada

ANTES DO INTERCAMBISTA CHEGAR

Solicitar o itinerário de viagem ao jovem;

Organizar a recepção no aeroporto (imprescindível que a primeira família anfitriã, o conselheiro e o oficial de intercâmbio estejam presentes).

QUANDO O INTERCAMBISTA CHEGAR

Regularizar a estadia na Polícia Federal dentro de 30 dias da chegada. O jovem está instruído a trazer US\$150 para pagar as taxas.

O conselheiro deve receber o valor de US\$400 do Fundo de Emergência e oferecer recibo ao jovem. Este valor pode ser utilizado em casos de emergência e a família biológica deverá repor o valor sempre que for utilizado. O valor deverá ser devolvido ao final do intercâmbio.

Entregar à família uma cópia da apólice do seguro para acioná-lo em casos de emergência. Caso o jovem não tenha feito o seguro, comunicar a coordenadora de inbounds imediatamente.

O passaporte do jovem deverá ser recolhido e ficar em posse do conselheiro ou oficial de intercâmbio.

INFORMAÇÕES PARA RECEBER OS JOVENS ESTRANGEIROS

Uma lista de contatos deverá ser entregue ao jovem até o dia seguinte a sua chegada. Esta lista deverá conter telefones e e-mails para casos de urgência (Pais da 1ª família, conselheiro, oficial de intercâmbio e presidente do Rotary Club, responsável pelos inbounds, bombeiro, polícia, hospital, etc).

Orientar o jovem que entregue o Formulário de Comprometimento (Promise Form) no Encontro de Boas Vindas (Welcome Meeting), que acontecerá em data a ser marcada pelo Distrito 4630.



CHECK LIST

- Realizar Treinamento no My Rotary – “Protegendo os participantes dos programas pró-juventude” e “Como prevenir e lidar com assédio”;
- Participar do “Treinamento para Oficiais e Conselheiros” oferecido pela Comissão de Intercâmbio de Jovens do Distrito 4630;
- Inteirar-se da situação dos intercambistas patrocinado (Outbound) e anfitrião (Inbound) pelo Clube.

IMPORTANTE!



- Com a chegada do Application do intercambista Inbound providenciar a Escola e os documentos necessários para o envio do Guarantee Form e encaminhar cópia do Application às famílias anfitriãs;
- Anunciar, no Clube, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Intercâmbio de jovens que estejam na faixa etária entre 14 e 17 anos até a data final de inscrições junto à Comissão Distrital do Programa;
- Ajudar o candidato a fazer sua inscrição para o Processo Seletivo;
 1. Organizar a comissão, dentro do clube, que fará a seleção do candidato;
 2. Conferir e corrigir formulários de inscrições do candidato;
 3. Cuidar para que a inscrição do candidato chegue em tempo hábil à Comissão Distrital do Programa de Intercâmbio de Jovens , contendo toda documentação exigida;
- Participar na reunião de orientação para as famílias anfitriãs que devem receber intercambistas estrangeiros (Inbounds);

IMPORTANTE!

- Acompanhar no aeroporto, os intercambistas Inbounds e Outbounds, tanto no momento da sua chegada quanto da partida;
- Continuará acompanhando a situação do candidato Outbound junto ao clube e a Comissão Distrital;
- Verificar juntamente ao conselheiro as providências com relação a chegada e adaptação do novo intercambista Inbound;

- Fiscalizar o pagamento da mesada Inbound nas primeiras duas semanas. (Os demais pagamentos serão efetuados no prazo de um mês a contar da data do 1º);
- Ficar atento às informações e ao calendário do processo de seleção distrital;
- Orientar e acompanhar o candidato do clube ao local do teste de seleção distrital;
- Orientar e acompanhar o jovem, no preenchimento do Application Form;
- Acompanhar o andamento do preenchimento e certificar-se que Application Form esta corretamente preenchido (em via digital e/ou física, de acordo com a exigência do país anfitrião) para a entrega até o dia marcado, à Comissão Distrital do Programa;

- Receber o Application Form do intercambista Inbound;
- Providenciar para que os intercambistas participem das festividades de Natal promovidas pelo Clube e distrito;
- Participar, juntamente com os intercambistas (Inbounds e Outbounds) do Clube, da Conferência Distrital, oportunidade em que se cumpre agenda específica para o Programa de Intercâmbio de Jovens.



FIRST NIGHT QUESTIONS - ENGLISH

PERGUNTAS PARA FAZER À FAMÍLIA ANFITRIÃ NA PRIMEIRA NOITE.

Converse com sua família anfitriã sobre qualquer coisa que ache importante. Quando se está num lugar novo, sem muito conhecimento do idioma, é melhor não assumir nada, e sim, perguntar. As perguntas mais simples, tais como “Onde fica o banheiro?”, às vezes são as mais importantes. Você poderá perguntar sobre outras coisas à medida que for necessário.



“FIRST NIGHT” QUESTIONS WITH YOUR HOST FAMILY.

You and your host family should discuss anything that you think is important. When you are in a new place with not much language skill, it is best not to assume anything, but rather, to ask. The simplest questions may be the most important, such as “where is the bathroom”? You can come back to other questions as they seem necessary.

Rotary
Distrito 4630



Rotary
Youth
Exchange

INSTRUÇÕES PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM

1) A **solicitação de autorização de viagem** à Comissão de Intercâmbio caberá no seguinte caso:

- Viagem fora do Distrito 4630 desacompanhados da família anfitriã (acompanhados por rotarianos ou não rotarianos);

Observações: A família biológica deverá ser consultada somente quando a viagem acontecer fora do Distrito e se a família anfitriã não acompanhar o jovem.

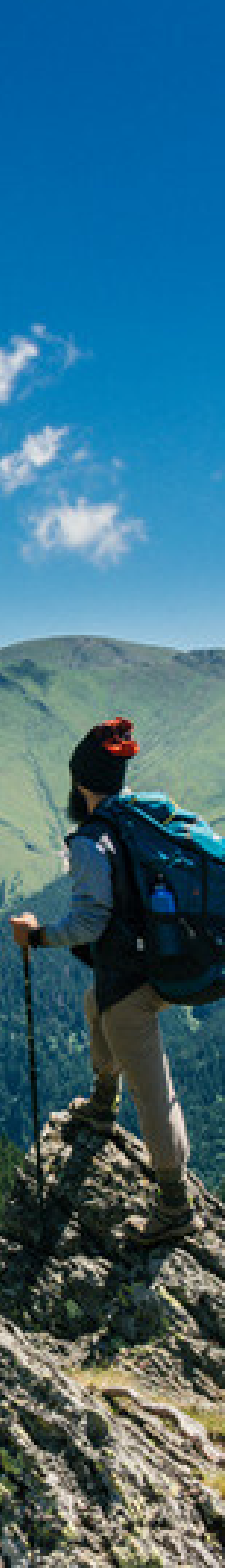
As famílias anfitriãs, conselheiros e oficiais de intercâmbio devem entrar em comum acordo a respeito das viagens dentro do distrito sem a família anfitriã - acompanhados de rotarianos ou não rotarianos.

2) **Planejar a viagem com antecedência** para que tenham tempo de cumprir com os trâmites exigidos.

3) Toda viagem deve ser **realizada com muita segurança**. A família anfitriã deve levar o jovem até o embarque e certificar-se que a família que o hospedará irá recepcioná-lo na chegada.

4) Em hipótese alguma o jovem poderá viajar **desacompanhado**.

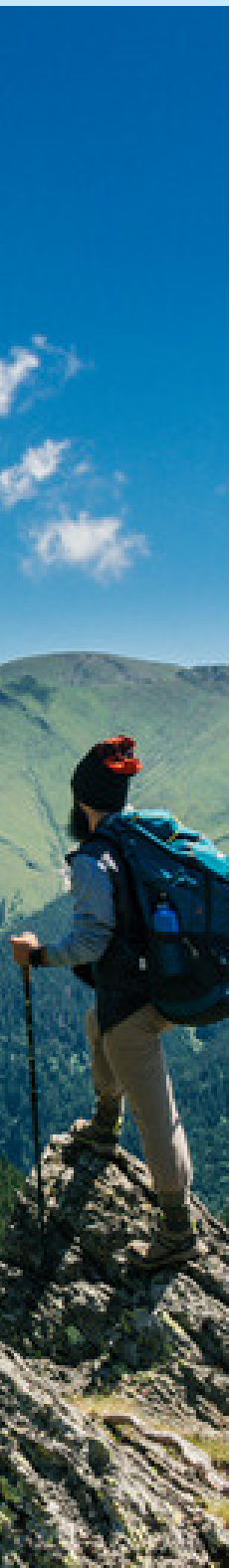
5) Qualquer alteração no roteiro, a Comissão de Intercâmbio deve ser comunicada imediatamente para nova avaliação.



INSTRUÇÕES PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM

PROCEDIMENTO:

1. Os pedidos de autorização devem ser encaminhados por e-mail à Comissão de Intercâmbio com até 48 horas antes da compra da passagem. A viagem só poderá ser realizada após emissão favorável ou não da chairwoman.
2. A via original do pedido de autorização deve ficar arquivada com o Rotary Club anfitrião.



AGRADECEMOS O SEU
INTERESSE EM CONTRIBUIR
COM A VIDA DESTES JOVENS!

COMISSÃO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO

Rotary
Distrito 4630



**Rotary
Youth
Exchange**



GUIA DE PROTEÇÃO A JOVENS DO **ROTARY**

Este guia foi elaborado para ajudar a propiciar um ambiente seguro aos participantes de atividades e programas pró-juventude do Rotary. Ele inclui diretrizes sobre como desenvolver, implementar e manter programas distritais eficazes de proteção aos jovens. Os métodos apresentados neste guia podem ser modificados de acordo com as leis locais e devem ser usados juntamente com outros recursos de treinamento criados localmente.

Governadores de distrito, dirigentes distritais de proteção a jovens e todos os líderes de clube e distrito envolvidos com o Interact, RYLA e Intercâmbio de Jovens devem se inteirar do conteúdo deste material. Os distritos podem também usar o guia ao desenvolver outros projetos que envolvem jovens ou em atividades com pessoas em condições vulneráveis.

As informações apresentadas nesta publicação advêm em parte de esforços e experiências de rotarianos e refletem as melhores práticas usadas por distritos do Rotary. As referências relacionadas a normas têm por base o Código Normativo do Rotary. Quaisquer decisões tomadas pelo Conselho Diretor do Rotary International têm precedência sobre as informações divulgadas nesta publicação.

CONTEÚDO

1	Conscientizar e Prevenir	1
	Código de Conduta para Trabalhos com Jovens	1
	Como reconhecer e lidar com abuso e assédio	2
2	Responsáveis pela Segurança dos Jovens	4
	Governador de distrito	4
	Presidentes de comissões distritais de programas pró-juventude	5
	Dirigente distrital de proteção a jovens	5
	Presidentes de clube, presidentes de comissões de programas pró-juventude de clube e outros dirigentes	6
	Outras funções no clube	6
3	Procedimentos para Proteção a Jovens	7
	Triagem e seleção de voluntários	8
	Treinamento de voluntários	10
	Apoio aos participantes	10
	Retenção de documentos e privacidade de informações	11
	Obtenção de personalidade jurídica e seguro	11
	Viagens de jovens	12
	Segurança on-line	12
	Gestão de crises	13
	Resposta a alegações e acompanhamento	14
	Apêndice A: Modelo de Normas Distritais de Proteção a Jovens	17
	Apêndice B: Diretrizes para Notificação de Alegações de Abuso e Assédio Sexual	23
	Apêndice C: Modelo de Inscrição de Voluntários aos Programas Pró-juventude	27
	Apêndice D: Recursos Adicionais	33

1

CONSCIENTIZAR E PREVENIR

O Rotary tem uma longa história de serviços à juventude. Anualmente, mais de 300.000 jovens participam de programas do Rotary como Interact, Intercâmbio de Jovens e RYLA (Prêmios Rotários de Liderança Juvenil). Além disso, várias atividades em clubes e distritos, dentre elas programas de mentores, esforços de imunização, treinamentos vocacionais, projetos de alfabetização e outras, beneficiam os jovens ou outras populações suscetíveis.

Infelizmente, nenhuma organização ou programa está imune a casos de abuso ou crises, já que estes podem ocorrer mesmo em ambientes aparentemente inócuos. Na realidade, os predadores frequentemente buscam a chance de trabalhar como professores, técnicos e em outras funções que oferecem acesso a crianças e adolescentes. Ao mesmo tempo, aqueles que se dedicam a trabalhar com os jovens às vezes têm dificuldade de acreditar que alguns adultos são capazes de trair a confiança neles depositada e, por isso, não notam os sinais de abuso e assédio. O Rotary considera a proteção aos jovens uma questão de extrema importância e conta com os rotarianos para propiciar ambientes seguros que previnem abuso e abordar de maneira apropriada as situações que, lamentavelmente, venham a ocorrer.

Código de Conduta para Trabalho com Jovens

Este código de conduta prevê o princípio básico a ser seguido por rotarianos que trabalham com jovens em qualquer instância.

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

Este princípio deve ser aplicado em todo o Rotary, desde os clubes, distritos, rotarianos e outros voluntários em todos os níveis, até os nossos materiais, programas e comunicados para pais e guardiões.

O Rotary reforça o Código de Conduta de Trabalho com Jovens adicionando normas que enfocam a segurança dos jovens como a nossa principal prioridade. Essas normas requerem que os distritos e clubes obedeçam às leis e procedimentos locais, e definam o que deve ser feito diante de casos de suspeitas ou alegações de abuso ou assédio. Tais diretrizes se aplicam a quaisquer atividades ou programas do Rotary que envolvem jovens.

As normas do Intercâmbio de Jovens do Rotary tratam dos riscos adicionais inerentes ao programa. O processo de certificação dos distritos oferece medidas de proteção suplementares e promove a consistência entre os distritos parceiros. Para que possam participar do Intercâmbio de Jovens, os distritos devem cumprir todas as exigências de certificação relacionadas nas seções Proteção aos Jovens e Intercâmbio de Jovens do **Código Normativo do Rotary**. Para mais informações sobre os requisitos de certificação, envie e-mail a youthexchange@rotary.org.

Procedimentos razoáveis e obediência às diretrizes protegem tanto os participantes quanto os voluntários e ajudam os programas a cumprir suas missões e objetivos. Medidas de controle implementadas nos distritos, por meio de normas distritais de proteção aos jovens, e práticas semelhantes de monitoramento nos clubes demonstram o compromisso do Rotary com a juventude, previnem incidentes de abuso ou atenuam seus efeitos, protegem a viabilidade de longo prazo dos programas para jovens e fortalecem a confiança dos participantes e de suas famílias.

ESTE GUIA DEFINE CERTOS TERMOS DE FORMA ESPECÍFICA:

VOLUNTÁRIO — Todo adulto que interage diretamente com jovens em atividades do Rotary, sejam elas supervisionadas ou não.

Entre os voluntários do Intercâmbio de Jovens estão os presidentes e membros de Comissão de Intercâmbio de Jovens de clube e distrito; rotarianos conselheiros; rotarianos, não rotarianos e respectivos cônjuges ou parceiros que coordenam atividades com estudantes ou os transportam para eventos ou funções; e pais anfitriões e outros adultos residentes na casa, inclusive irmãos e outros membros da família.

PARTICIPANTE DE PROGRAMA PARA JOVENS — Toda pessoa que participa do programa, independente de ser ou não maior de idade.

Como reconhecer e lidar com abuso e assédio

Casos de abuso e assédio são às vezes ignorados porque os adultos não conseguem identificar o problema ou têm dificuldade de aceitar que seus amigos, conhecidos, companheiros voluntários ou outros profissionais que trabalham com os jovens possam ser ofensores potenciais. Para que uma política de proteção a jovens seja eficaz, é necessário que os adultos envolvidos estejam cientes de que abuso e assédio podem ocorrer em qualquer ambiente e que devem estar sempre vigilantes para ajudar a evitá-los. Todos os rotarianos e outros voluntários que trabalham com jovens devem compreender claramente o significado de abuso e assédio.

DEFINIÇÕES DE ABUSO E ASSÉDIO

Abuso verbal ou emocional — Uso de ameaças, humilhação e agressão verbal com intuito de controlar o comportamento de alguém. Exemplos incluem rejeitar a pessoa impedindo-a de estabelecer relações sociais normais, e fazer comentários depreciativos sobre sua raça, religião, competência, intelecto, gosto ou aparência pessoal.

Abuso físico — Contato físico com a intenção de causar dor, lesões ou outros sofrimentos ou danos corporais.

Negligência — Falha em prover alimentação, alojamento ou cuidados médicos necessários ao bem-estar de alguém.

Abuso sexual — Forçar ou induzir alguém a participar em atos sexuais implícitos ou explícitos, sozinho ou com outra pessoa de qualquer idade ou sexo ou com uma pessoa que não tenha condições de consentir. Toda atividade sexual entre um adulto maior de idade e um menor é considerada abuso sexual. Este pode incluir também ofensas sem contato físico direto, como comportamento voyeurístico, exibições corporais obscenas ou apresentação de materiais de teor sexual ou pornográfico a menores de idade.

Assédio sexual — Aproximação sexual indevida, solicitação de favores sexuais ou qualquer conduta física ou verbal de natureza sexual indesejada ou direcionada a uma pessoa que não quer consentir ou não tem condições de fazê-lo. Em alguns casos, o assédio sexual precede o abuso sexual, sendo usado pelos abusadores para dessensibilizar ou abrandar suas vítimas. Exemplos de assédio sexual:

- apelidos ou piadas de contexto sexual, referências escritas ou verbais a condutas sexuais, intrigas sobre a vida sexual alheia e comentários sobre atividades, deficiências e proezas sexuais de uma pessoa;
- abuso verbal de teor sexual;
- exposição de objetos ou imagens de conotação sexual;
- olhares ou assovios maliciosos;
- contatos físicos inapropriados, como roçar partes do corpo de uma pessoa;
- uso de expressões ou gestos obscenos e comentários sugestivos e insultantes.

Comportamento abusivo ou violento por parte dos jovens é uma questão séria que não pode ser ignorada. Os participantes de programas e outros jovens (como, por exemplo, irmãos do hóspede e os consultores do RYLA) devem ser responsabilizados pelos seus atos.

SINAIS DE ABUSO E ASSÉDIO

Rotarianos, outros voluntários e os pais dos participantes de programas pró-juventude devem estar atentos a sinais físicos ou comportamentais de abuso ou assédio. Muitos desses indicadores poderiam ser considerados típicos de adolescentes ou uma reação natural à nova família, adaptação cultural ou saudades de casa. Os adultos envolvidos ativamente com a vida diária dos participantes estão mais bem equipados para observar as mudanças físicas e de comportamento que podem ser sinais de abuso.

Mudanças físicas: padrão recorrente de lesões ou descrição de acidente que não condiz com a lesão apresentada.

Ansiedade: relatos de alto nível de ansiedade; comportamento obsessivo-compulsivo; temor de certos lugares, pessoas ou atividades; relutância em ficar sozinho com determinado indivíduo; pesadelos ou outros problemas de sono.

Mudanças em hábitos alimentares ou autoimagem: autoimagem distorcida, incluindo ou resultando em distúrbios alimentares.

Depressão: choro excessivo, alterações extremas de humor, baixa autoestima, automutilação e gestos ou tentativas de suicídio.

Delinquência: comportamento criminoso, falta de respeito à autoridade de adultos, fuga de casa, problemas acadêmicos e abuso de drogas ou álcool.

Introspecção: dificuldades na escola, falta de vontade de participar de atividades extracurriculares, repressão, relacionamento precário com colegas ou isolamento.

Agressão: comportamento ou linguagem extremamente hostil com colegas, adultos ou animais domésticos.

Comportamento inapropriado à idade:

promiscuidade sexual ou conhecimento de cenas gráficas de sexo ou comportamento sexual.

As mesmas condutas exibidas por vítimas jovens podem ser associadas com problemas de disciplina e resultar no retorno antecipado do participante ao seu país de origem. Um jovem rotulado como “difícil” pode ter sido abusado por um adulto ou colega. Se houver suspeita de abuso, os adultos voluntários devem conversar com o jovem e procurar determinar o que realmente está causando as mudanças comportamentais. Em alguns casos, uma boa opção é oferecer ao jovem a chance de conversar com um profissional de saúde mental especializado em adolescentes.

CARACTERÍSTICAS DE ABUSO E ASSÉDIO

A conscientização sobre os padrões de abuso e assédio pode ajudar no reconhecimento de problemas potenciais e transgressões atuais ou anteriores.

O ofensor típico faz parte da sociedade:

- os abusadores não podem ser identificados por idade, status econômico, papel na comunidade, raça, gênero ou capacidade intelectual;
- a maioria dos abusos é cometida por alguém que a vítima conhece e em quem confia;
- os ofensores podem ser do sexo masculino ou feminino, assim como assédio ou abuso físico, emocional ou sexual pode ser cometido contra pessoas de ambos os sexos;
- os ofensores podem ser jovens.

Embora abuso possa acontecer com qualquer pessoa, ele não é indiscriminado:

- as vítimas de abuso sexual são geralmente escolhidas com cuidado e manipuladas habilmente;

- os abusadores procuram empregos em que podem se aproximar dos jovens, excluindo outros voluntários e ganhando acesso singular a uma vítima potencial.

Abuso nem sempre é detectado imediatamente:

- os sinais físicos de abuso podem dissipar antes de ser notados e o jovem talvez não apresente indicadores comuns comportamentais ou emocionais;
- muitas pessoas têm dificuldade de acreditar que alguém que eles conhecem bem possa ter abusado de uma criança e, por isso, descartam alegações sem fazer uma investigação detalhada.

A grande maioria das alegações de abuso ou assédio não é declarada:

- as crianças costumam minimizar e negar o abuso, em vez de exagerar o incidente;
- os jovens geralmente não relatam terem sido abusados porque estão convencidos de que a culpa é deles ou têm medo das consequências;
- os meninos são menos propensos a relatar abuso por causa da vergonha, estigma social ou medo de que ninguém acreditará neles ou que serão vistos como tendo certa orientação sexual;
- em alguns casos, os jovens esperam para relatar o abuso depois de se tornarem adultos;
- poucos abusadores de crianças são identificados e processados criminalmente.

2 RESPONSÁVEIS PELA SEGURANÇA DOS JOVENS

Líderes competentes são essenciais à criação de um ambiente que enfoque a segurança das crianças. Enquanto a proteção dos jovens é da responsabilidade de todos os adultos envolvidos em programas pró-juventude, o cumprimento das normas do distrito e do Rotary International depende especialmente da vigilância do governador de distrito, presidentes de comissões distritais de programas pró-juventude, dirigente distrital de proteção a jovens, presidentes de clube, e presidentes de comissões de programas pró-juventude de clube. Cabe a eles coordenar seus esforços para aumentar a conscientização sobre questões ligadas à segurança dos jovens e desenvolver e implementar respectivos procedimentos de proteção.

Governador de distrito

O governador deve supervisionar e controlar os programas distritais, inclusive as atividades e programas pró-juventude. Os presidentes de comissões distritais e outros voluntários são supervisionados pelo governador, devendo prestar contas a ele. Devido

à delicada natureza dos programas pró-juventude, o governador é incentivado a aproveitar o período entre sua indicação e o início do seu mandato para aprender o máximo possível sobre os programas de que seu distrito participa.

O governador é responsável por:

- assegurar que o distrito siga normas de proteção aos jovens que estejam em consonância com o **Código Normativo do Rotary** para todos os programas pró-juventude, inclusive o Intercâmbio de Jovens, providenciando para que um profissional jurídico examine tais normas para garantir o cumprimento das leis locais;
- trabalhar com as comissões distritais para garantir que todo o distrito siga as regras e para que as alegações de abuso ou assédio, e outros problemas, sejam devidamente abordados;
- intervir diretamente, se necessário, na administração das atividades dos programas

pró-juventude, mesmo que as responsabilidades tenham sido delegadas a outros dirigentes distritais;

- estabelecer uma comissão ou procedimentos para averiguação detalhada de processos jurídicos ou condenações que, embora não constituam diretamente transgressão das normas de proteção aos jovens, possam desqualificar um voluntário para trabalhar com jovens.

Presidentes de comissões distritais de programas pró-juventude

Anualmente, o governador de distrito indica um presidente para cada comissão de programa pró-juventude de que o distrito participa. Tais presidentes monitoram e dirigem as atividades do respectivo programa em nível de clube e distrito, e servem como recurso e contato junto aos clubes. Embora a mesma pessoa possa servir como presidente por diversos anos, é essencial contar com um plano eficaz de sucessão que favoreça a consistência na gestão do programa.

Um presidente de uma comissão distrital de programa pró-juventude deve:

- conhecer todas as normas do distrito e do RI de proteção a jovens e as operações dos seus respectivos programas, bem como garantir que os programas de clube e distrito cumpram tais normas;
- colaborar com treinamento dos clubes, avaliação e seleção de participantes, logística dos programas e gestão de riscos;
- desenvolver um sistema eficaz de apoio aos jovens, incentivando-os a relatar seus problemas e ajudando-os a lidar com os desafios;
- comunicar-se com os contatos nacionais e internacionais sobre os êxitos e dificuldades dos programas, e servir como elo entre os clubes;
- coordenar esforços com o dirigente distrital de proteção a jovens (ou o governador) para

responder imediata e plenamente às alegações de abuso, assédio ou outras crises;

- manter o governador informado sobre as atividades dos programas pró-juventude.

Os distritos são incentivados a estabelecer funções consultivas nas comissões, as quais ofereçam aos presidentes de comissões distritais de programas pró-juventude a chance de continuar a oferecer sua experiência e conhecimentos às atividades para jovens. Tais funções podem ser ou não reconhecidas oficialmente pelo distrito.

Dirigente distrital de proteção a jovens

É altamente recomendável que os governadores indiquem um dirigente distrital de proteção a jovens para fomentar operações seguras em todos os programas pró-juventude. O dirigente deve servir como recurso em caso de abuso ou assédio, bem como em crises ou situações de risco e ter experiência profissional em aconselhamento, trabalho social, legislações, cumprimento das leis ou desenvolvimento infantil.

PLANO EFICAZ DE SUCESSÃO

Ao fazer indicações para as comissões, os governadores de distrito devem planejar tendo em mente a continuidade. Devido à experiência e conhecimentos especializados que a gestão de programas pró-juventude requer, é extremamente recomendável que os distritos usem um plano de sucessão para aproveitar as competências dos membros de comissão e para formar líderes dentro da própria comissão. O plano pode incluir um período de sobreposição no qual os presidentes entrantes da comissão aprendam normas e procedimentos importantes com os seus sucessores.

O dirigente distrital de proteção a jovens é encarregado de:

- monitorar mudanças nas leis locais e nacionais relacionadas à proteção de jovens e nas normas do RI, e comunicá-las ao governador e aos presidentes de programas distritais;
- trabalhar com os clubes e o distrito para que todos os rotarianos estejam informados de suas obrigações referentes à proteção de jovens;
- cuidar para que as medidas para triagem usadas em todos os programas pró-juventude estejam de acordo com as leis locais e as normas do RI;
- supervisionar a seleção de voluntários rotarianos e não rotarianos e assegurar que a triagem de voluntários seja devidamente documentada;
- assegurar que rotarianos, outros voluntários e participantes de programa e seus pais recebam orientação apropriada;
- garantir que os devidos procedimentos sejam usados em caso de alegações e proteger os interesses de todos os envolvidos;
- manter registro de todas as alegações de abuso, assédio ou outras crises.

Às vezes, o inimaginável acontece: um terremoto, ato de terrorismo, inquietação civil ou tiroteio em escola. O dirigente distrital de proteção a jovens deve considerar o que o distrito faria em uma dessas situações de emergência e como poderia garantir a segurança dos participantes do programa e notificar as partes envolvidas, inclusive os pais ou guardiões legais.

Presidentes de clube, presidentes de comissões de programas pró-juventude de clube e outros dirigentes

Os presidentes de Rotary Clubs são responsáveis pela operacionalização e coordenação das atividades pró-juventude de seus clubes e por apoiar os membros das comissões. O presidente e as comissões devem:

- conhecer todas as normas de proteção a jovens do distrito e do Rotary e as operações dos programas referentes ao envolvimento do clube, e garantir que os programas de clube cumpram tais normas;
- implementar os procedimentos requeridos para treinamento dos clubes, triagem e seleção de participantes, logística dos programas e gestão de riscos;
- engajar-se regularmente com os participantes para conhecer suas opiniões sobre os programas;
- coordenar esforços com o presidente de uma comissão distrital de programas pró-juventude e o dirigente distrital de proteção a jovens para responder imediata e plenamente às alegações de abuso, assédio e outras crises.

Outras funções de clube

As atividades dos Rotary Clubs podem proporcionar ambientes seguros para que os jovens almejem outros cargos além de presidente de clube. As funções em cada clube variam de acordo com as necessidades dos programas e da estrutura de comissões do clube, mas elas podem incluir dirigentes de Intercâmbio de Jovens de clube, rotarianos conselheiros, consultores de Interact Club e voluntários do RYLA.

O apoio substancial e o gerenciamento eficaz dos programas pró-juventude em todo o clube são fundamentais para fazer com que as regras, inclusive os procedimentos distritais, as normas do RI e os regulamentos e leis locais, sejam seguidas. Voluntários e dirigentes de programa em nível de clube devem compreender as normas distritais e rotárias, e trabalhar com os presidentes de Rotary Clubs para imediatamente comunicar problemas ligados à proteção dos jovens aos líderes distritais e/ou às autoridades locais competentes. Pessoas que confessaram ou foram condenadas por crime relacionado a abuso ou assédio sexual não são elegíveis para se associar ao Rotary — mesmo que o crime tenha sido cometido há muito tempo ou contra outros adultos.

FUNCIONÁRIOS DO ROTARY INTERNATIONAL

Os funcionários da Secretaria do Rotary International apoiam distritos que trabalham com o Interact, RYLA e Intercâmbio de Jovens, e assistem aos clubes e distritos em questões relacionadas à proteção de jovens.

Um dos papéis da Secretaria é assegurar o cumprimento das normas do Rotary, ajudando os distritos a se comunicar com seus parceiros em outros países e facilitando os relatórios para as autoridades competentes locais.

Se tiver dúvidas sobre as normas do RI ou precisar de ajuda para estabelecer relações com a mídia, contate os funcionários diretamente por e-mail (youthprotection@rotary.org) ou telefone (+1-866-976-8279).

3

PROCEDIMENTOS DE PROTEÇÃO A JOVENS

Todo distrito do Rotary que participa de programas pró-juventude deve desenvolver normas e procedimentos que estejam em harmonia com o **Código Normativo do Rotary** e com o Código de Conduta para Trabalhos com Jovens. Estes incluem diretrizes para viagens de jovens patrocinadas pelo Rotary, as quais estão apresentadas nas páginas 20-21.

Embora alguns distritos queiram desenvolver um conjunto de normas para todos os programas, é importante lembrar que cada programa tem aspectos únicos. O Intercâmbio de Jovens, por exemplo, requer que os distritos atendam aos requisitos de certificação do RI antes de participar do programa. (Consulte a seção sobre Intercâmbio de Jovens no **Código Normativo do Rotary**.)

Além de cobrir procedimentos de proteção a jovens, as normas de programas pró-juventude também devem fornecer informações gerais sobre como o programa é realizado, garantindo que todos os voluntários e participantes entendam claramente o que se espera deles. Além disso, é importante que as normas tratem dos riscos previstos. Riscos associados com o ambiente onde o programa é implementado devem ser considerados juntamente com planos para mitigá-los. Determine o que os rotarianos precisam saber para operar programas pró-juventude de acordo com as normas do RI, e ofereça a eles um treinamento condizente.

Normas distritais eficazes de proteção a jovens contêm:

- declaração de normas que inclua o Código de Conduta para Trabalhos com Jovens;
- procedimentos para garantir que os clubes cumpram os requisitos do distrito e do Rotary International;

- critérios e procedimentos para triagem e seleção de voluntários;
- procedimentos para treinamento de voluntários que trabalham com jovens;
- procedimentos para oferecer aos participantes uma rede de apoio e recursos;
- sistema para administrar os documentos dos programas, inclusive os registros confidenciais;
- diretrizes para relatar e investigar alegações de abuso e assédio e incidentes confirmados;
- procedimentos para gestão de crises, inclusive plano de comunicação;
- regras para armazenamento de dados eletrônicos e de informações pessoalmente identificáveis de voluntários e participantes;
- práticas para gestão de riscos associados com viagens de jovens.

Todo distrito rotário é responsável por garantir que os clubes obedeçam às normas do Rotary e às leis locais. O não cumprimento pode ter sérias consequências, inclusive o cancelamento do diploma de admissão do clube ou suspensão das atividades do programa em todo o distrito

Examine o Modelo de Normas Distritais de Proteção a Jovens (Apêndice A). As normas variam de acordo com o tipo e tamanho dos programas pró-juventude e a legislação local. Considere cuidadosamente as leis que afetam as operações dos programas e inclua informações pertinentes nas normas do distrito.

Triagem e seleção de voluntários

Nenhum método para triagem de voluntários elimina completamente a possibilidade de abuso e assédio. No entanto, um processo detalhado pode ajudar a identificar candidatos com histórico de má conduta, impedir que pessoas perigosas se inscrevam e atenuar as preocupações dos pais. A triagem será mais ou menos detalhada conforme:

- a **função** do voluntário e o quanto ela implica em autoridade direta sobre o programa e o bem-estar dos participantes;
- a quantidade ou **frequência de contato** com os participantes, desde ocasional ou esporádica até regular ou significativa;
- o **tipo de contato**, como interações em grupo ou de pessoa a pessoa sem supervisão de outros adultos.

Por exemplo, as famílias anfitriãs do Intercâmbio de Jovens passam por uma triagem mais detalhada do que os mentores voluntários que trabalham em grupos nas escolas. As leis locais também podem exigir que certas práticas sejam implementadas, como checagem de histórico criminal de voluntários cujas funções envolvam pernoites. Consulte as autoridades locais competentes ou outras organizações que servem aos jovens para determinar o nível de assistência esperado na sua comunidade.

Embora medidas apropriadas de triagem sejam vigorosamente recomendadas em todas as atividades que envolvam jovens, uma triagem abrangente é especialmente importante às atividades nas quais adultos (rotarianos ou não rotarianos) tenham contato direto com jovens sem a supervisão de outras pessoas. Por esta razão, o Rotary requer que as seguintes medidas sejam aplicadas para triagem de membros de Comissão de Intercâmbio de Jovens de clube e de distrito, adultos que moram com a família anfitriã, rotarianos conselheiros e quaisquer adultos que possam criar vínculos pessoais com estudantes de Intercâmbio de Jovens.

Inscrições. Veja o Apêndice C para um modelo de formulário de inscrição que pode ser personalizado para o distrito. O formulário deve incluir informações de contato do candidato, referências

personais, declaração do candidato atestando nunca ter sido julgado culpado ou processado por crime relacionado a abuso ou assédio, uma seção para comentários sobre prévias acusações, termo de isenção de responsabilidade assinado e isenção para o clube ou distrito obter a checagem de histórico criminal ou confirmação de que o candidato irá providenciá-la. O formulário pode solicitar informações sobre a experiência do candidato relacionada à função a ser desempenhada e sua experiência trabalhando com jovens.

Entrevistas. Todos os voluntários devem ser entrevistados em pessoa por profissionais rotarianos credenciados para trabalhar com jovens ou que tenham experiência com os programas pró-juventude do Rotary. Uma lista de perguntas relevantes deve ser elaborada com antecedência e entregue ao entrevistador.

Checagem de referências. As pessoas listadas como referência são contatadas para responder perguntas sobre o candidato, como por exemplo há quanto tempo e em que capacidade o conhecem, se o consideram bem qualificado para trabalhar com jovens, e se há algum motivo pelo qual tal pessoa não deva servir como voluntário em programa pró-juventude.

É aconselhável contatar pelo menos três referências, lembrando que elas não podem pertencer à família do candidato e apenas uma pode ser rotariana. Um registro deve ser feito com a data da conversa e um sumário das respostas.

Checagem de histórico criminal e atestado de bons antecedentes. A verificação do histórico criminal dos candidatos é importante parte do sistema de proteção dos jovens, pois detém ofensores potenciais e rastreia os agressores conhecidos. Diversas organizações que atendem aos jovens usam este procedimento mesmo para funções que não envolvem contato não supervisionado entre adultos e jovens.

A checagem de antecedentes criminais é geralmente feita por uma agência governamental a um preço nominal, mas também pode ser conduzida por empresas privadas. Às vezes, as leis locais proíbem que o atestado de antecedentes seja obtido por outra pessoa além de o voluntário. Neste caso, os voluntários deverão requerer os seus próprios históricos criminais e apresentar documentação detalhada ao clube ou distrito. Se for legalmente impossível obter o histórico

criminal, procedimentos alternativos para triagem e monitoramento podem ser usados, inclusive aumentar a supervisão do contato com os participantes, exigir referências adicionais, conduzir entrevistas mais detalhadas e requerer declarações adicionais do candidato atestando sua experiência com programas para jovens e qualificação para desempenho da função.

Visitas à casa de cada família anfitriã. Devem ser conduzidas antes e durante o intercâmbio. Algumas visitas são feitas de surpresa ou com pouco aviso prévio para avaliar o dia a dia familiar.

Todo voluntário que admita ter cometido, que tenha sido julgado culpado ou tenha sido flagrado participando de abuso ou assédio sexual será proibido de trabalhar em programas pró-juventude do Rotary (seção sobre proteção a jovens do Código Normativo do Rotary). Os distritos devem considerar, com base na legislação e práticas locais, outras alegações ou condenações que poderiam desqualificar um candidato. Eles podem, por exemplo, excluir qualquer pessoa culpada de impropriedade financeira de exercer funções que oferecem acesso aos fundos distritais. Além disso, os distritos devem examinar cuidadosamente ofensas como roubo, fraude e condução de veículos motorizados sob influência de drogas ou álcool. É recomendável também desenvolver um procedimento para resolução de litígios decorrentes dos resultados da checagem de histórico criminal.

Participar como voluntário dos programas pró-juventude do Rotary é um privilégio, não um direito. Dirigentes de clube e distrito são responsáveis por selecionar apenas os voluntários que atendam aos requisitos estabelecidos. Além disso, é importante avaliar detalhada e regularmente as aptidões dos adultos que mantêm considerável contato não supervisionado com jovens, inclusive rotarianos, familiares de rotarianos e outros não rotarianos. Adultos voluntários que não estejam dispostos a passar pelo processo de triagem devem ser excluídos dos programas rotários para jovens.

Os distritos são incentivados a desenvolver um processo de triagem menos formal para adultos que terão contato esporádico ou indireto com os participantes de programas pró-juventude. Um bom exemplo seria um estudante do Intercâmbio de Jovens que fosse convidado para passar a noite ou o fim de semana com a família de um colega da escola. Em casos como este, os distritos podem tomar as suas próprias decisões desde que respeitem as leis e práticas locais.

Treinamento de voluntários

Normas sólidas de proteção de jovens podem tornar-se ineficazes se os voluntários não forem bem treinados. Recomenda-se que os treinamentos sejam específicos a cada função e incluam informações sobre abuso e assédio e prevenção de crises em todas as sessões. Regras devem ser estabelecidas sobre a frequência com que deverão ser ministrados e como verificar quem completou o ciclo de treinamento requerido.

Cada distrito deve adaptar o conteúdo dos treinamentos para incluir considerações culturais, normas distritais e outros tópicos específicos ao distrito, assim como produzir descrições detalhadas das principais funções desempenhadas no programa, como dirigente distrital de proteção a jovens, presidentes de comissões distritais de programas pró-juventude e rotarianos conselheiros, para que os rotarianos e outros voluntários compreendam suas responsabilidades antes de aceitarem uma função e comprometerem-se a cumprir suas obrigações.

Apoio aos participantes

Os participantes dos programas pró-juventude do Rotary devem ter acesso a uma rede de apoio e a recursos informativos.

Conscientização sobre abuso e assédio. Ofereça aos jovens informações apropriadas à sua faixa etária para ajudá-los a reconhecer e lutar contra abuso e assédio, e fazer com que se sintam mais predispostos a relatar problemas sempre que necessário. Informações sobre o que devem fazer e dados de pessoas a ser contatadas em caso de emergência fazem com que os participantes e seus pais se sintam mais preparados.

Recursos de apoio. Forneça aos participantes informações de contato dos principais voluntários do programa e de serviços locais, inclusive programas de prevenção do uso de drogas e álcool, agências governamentais responsáveis pelo cumprimento da lei, telefones de disque-denúncia e disque-auxílio, e outros. Providencie um telefone para emergências ou desenvolva um sistema através do qual haja sempre uma pessoa disponível para auxiliar os participantes.

O programa de Intercâmbio de Jovens exige que os distritos designem duas pessoas não rotarianas (uma do sexo masculino e uma do feminino) que os estudantes possam contatar, caso prefiram falar com alguém que não seja do Rotary. Os distritos podem repassar os dados desses contatos a todos os participantes de intercâmbio. Orientadores pedagógicos, professores ou ex-participantes de programas pró-juventude podem servir como contatos não rotarianos.

Os participantes que notificarem situações de abuso ou perigo devem contar com um assessor jurídico independente para defender seus interesses. Quando apropriado, eles devem também ter acesso a assistência médica e profissionais especializados em saúde mental. Alguns jovens podem optar por deixar o programa. Eles não devem ser forçados a continuar ou discutir o incidente mais do que necessário.

Rotarianos conselheiros. No Intercâmbio de Jovens, um associado do clube anfitrião é designado para servir como conselheiro de um dos estudantes, sendo que ambos devem ser do mesmo sexo. Os conselheiros se comunicam regularmente com seus estudantes e servem como elo entre estes e os líderes de clube ou distrito.

Ex-estudantes. Estudantes que tenham retornado recentemente de um Intercâmbio de Jovens podem ser uma excelente fonte de apoio e aconselhamento para os estudantes visitantes enquanto eles se adaptam ao novo ambiente e durante o intercâmbio. Envolve ex-participantes do programa na orientação de estudantes antes do intercâmbio, bem como nas orientações de estudantes visitantes.

Retenção de documentos e privacidade de informações

Os distritos determinam como administrar e arquivar documentos importantes dos programas pró-juventude, como registros de treinamento, registros de triagem de voluntários e relatórios de incidentes. Considerações importantes incluem decidir se os documentos serão arquivados no âmbito de clube ou distrito, por quanto tempo serão guardados e quem terá acesso a eles. Informe-se sobre a legislação local ou converse com um consultor jurídico para formular normas para administração e arquivamento de documentos.

Para proteger a privacidade dos envolvidos no programa, restrinja o acesso a informações confidenciais somente àqueles que precisem delas. Os distritos devem guardar seguramente todos os registros de históricos criminais, isenções e triagem obedecendo às normas distritais de retenção de documentos e às respectivas leis locais. Assegure que tais normas permitam ao distrito arquivar o máximo possível de informações, caso incidentes de abuso ou assédio sejam notificados anos mais tarde. Os estatutos de limitações locais indicam o tempo de retenção de registros. Informações essenciais sobre os incidentes devem ser arquivadas cuidadosamente e compartilhadas apenas quando requeridas em virtude de mudanças na liderança do programa.

Dados confidenciais incluem informações pessoalmente identificáveis, dados financeiros, inscrições aos programas e relatórios de antecedentes criminais de participantes e voluntários. Acesso a essas informações deve ser outorgado somente àqueles que se submeteram com êxito ao processo de triagem e que precisam de tais informações para desempenho de suas funções administrativas no programa, como o dirigente de Intercâmbio de Jovens de clube, o qual faz a triagem das famílias anfitriãs. Se o seu distrito tiver um website que inclua dados de contato dos participantes, certifique-se de que esta seção do site seja protegida por senha e acessada apenas por voluntários em funções pertinentes.

Obtenção de personalidade jurídica e seguro

Sabendo que a mais alta prioridade dos esforços de proteção a jovens é a segurança e bem-estar dos participantes dos programas, considere implementar também medidas para proteger os voluntários e minimizar sua exposição a riscos.

Aquisição de personalidade jurídica. A formação de uma entidade jurídica separada pode proteger, até certo ponto, o distrito, os voluntários e os programas pró-juventude. Tais programas podem constituir personalidade jurídica em conjunto ou individualmente, ou uma entidade jurídica formal pode ser estabelecida para o distrito ou para um grupo multidistrital de programas para jovens.

Se os distritos decidirem obter personalidade jurídica separadamente para os programas, ou para um grupo multidistrital, é importante que o governador, ou um representante designado, sirva no conselho diretor da entidade incorporada. O Rotary International implementa normas de constituição de personalidade jurídica para distritos e grupos multidistritais para preservar a autoridade dos distritos sobre essas novas entidades e proteger seus dirigentes. Se você tiver dúvidas sobre essas normas, contate o seu representante CDS no Rotary International.

Seguro de proteção contra terceiros. Este tipo de apólice protege a organização contra reivindicações e ações judiciais que aleguem negligência por parte da organização, seus funcionários ou voluntários. Consulte uma seguradora local para determinar o valor da cobertura. O seguro deve cobrir no mínimo alegações resultantes de lesão corporal ou danos à propriedade. Todos os Rotary Clubs e distritos dos EUA estão automaticamente protegidos por seguro, enquanto clubes em outras partes do mundo devem adquirir sua própria cobertura. Independentemente do local de residência, é recomendável que as famílias anfitriãs também obtenham seguro para se protegerem.

Documentação legal. É recomendável também obter dos pais ou guardiões legais de menores de idade uma permissão por escrito para seus filhos participarem de programas pró-juventude do Rotary. Tal permissão oferece certa proteção legal à organização e confirma que os pais ou guardiões legais do jovem estão de acordo com sua participação no programa.

Distritos multinacionais às vezes enfrentam desafios para constituir personalidade separada e obter seguro de proteção contra terceiros. Embora todos os distritos sejam incentivados a consultar seguradoras locais, é especialmente importante que os distritos multinacionais busquem aconselhamento profissional para determinar como proteger todas as áreas participantes do distrito.

Viagens de jovens

Rotary Clubs e distritos podem oferecer aos jovens oportunidades de viajar fora das comunidades onde moram. O exemplo mais evidente é o Intercâmbio de Jovens, mas há também viagens educativas de prestação de serviços para interactivianos, eventos RYLA internacionais e outros. No entanto, embora essas experiências enriqueçam a vida dos jovens, toda viagem vem acompanhada de riscos para os participantes e os clubes e distritos envolvidos.

Os organizadores devem obter a permissão dos pais ou guardiões legais e fornecer a eles detalhes sobre o programa. Além desta permissão, normalmente enviada por e-mail, os distritos podem requerer outros documentos. Para viagens de mais de 240 km (distância esta contada a partir da residência da família anfitriã, conforme determinado pelo distrito organizando da viagem), os participantes devem obter seguro adequado para toda sua duração, inclusive cobertura para transporte médico de emergência, repatriação de restos mortais e proteção contra terceiros em valores satisfatórios ao clube ou distrito organizador.

Quando a viagem dos jovens é organizada ou administrada por um clube ou distrito estrangeiro, como quando rotarianos de uma cidade no exterior são solicitados a hospedar os participantes de programas pró-juventude ou providenciar hospedagem para eles, o procedimento será o mesmo usado no Intercâmbio de Jovens. Essas atividades envolvem riscos e responsabilidades especiais que devem ser administradas por meio da Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens, sendo que todos os clubes e distritos participantes devem cumprir os requisitos de certificação para participação no programa conforme descritos no **Código Normativo do Rotary**.

Segurança on-line

A internet pode ser uma ferramenta poderosa, especialmente para programas pró-juventude. Ela pode ser usada para promover programas, comunicar com amigos e familiares durante viagens ao exterior e também para armazenar informações sobre os voluntários e os jovens participantes. Ao mesmo tempo, a internet impõe uma série de riscos sobre os quais os participantes devem estar cientes. Como tecnologia muda rapidamente, uma única norma não é capaz de cobrir a gama de problemas relacionados com o uso da internet. Sendo assim, cada programa deve considerar os riscos potenciais e desenvolver normas condizentes. Em vez de se concentrar em riscos específicos, desenvolva uma lista de tipos de medidas de segurança on-line, como a seguir, e considere se o uso da internet poderá comprometer a segurança dos voluntários ou participantes nas seguintes áreas:

- **segurança física** — ausência de dano corporal ou perigo físico;
- **segurança psicológica** — ausência de crueldade, assédio e exposição a materiais potencialmente perturbadores;
- **segurança jurídica e de reputação** — ausência de consequências indesejadas na esfera social, acadêmica, profissional e jurídica;
- **segurança de identidade, propriedade e comunidade** — ausência de roubo de identidade ou propriedade.

Ao desenvolver normas de segurança que especifiquem como administrar dados on-line e usar a internet, o programa pode identificar riscos e as medidas necessárias para evitá-los. Por exemplo, como a maioria do conteúdo da internet está em domínio público, que medidas mitigariam o risco jurídico e de reputação dos jovens participantes e dos voluntários? Uma solução é treiná-los para usar os sites de mídias sociais e orientá-los quanto aos riscos de publicar conteúdo que possa prejudicar sua reputação ou aumentar sua responsabilidade civil. Cabe aos administradores dos programas compreender as leis locais referentes à privacidade de dados e o uso da internet envolvendo menores de idade, e garantir que as normas sejam obedecidas pelos participantes do programa.

Para Interact Clubs ligados a escolas, os rotarianos são incentivados a adotar as normas de comunicação ou uso da internet estabelecidas pela escola.

Gestão de crises

Embora situações de emergência sejam raras, os participantes de programas para jovens são suscetíveis a crises naturais e situações causadas pelo homem. Como uma crise pode ocorrer inesperadamente e exigir ação imediata, é altamente importante estar preparado. É necessário conhecer as ameaças que possam afetar os participantes para avaliar os riscos potenciais e desenvolver, com antecedência, procedimentos para gestão de crise.

TIPOS DE CRISES

Acidentes. Envolvem meios de transporte, envenenamento, incêndios, quedas, etc., que requeiram considerável assistência médica.

Violência. Agressão física ou ações verbais que visam indivíduos ou grupos com base em gênero, etnia, histórico ou associações, ou podem ser aleatórias.

Desastres naturais. Terremotos, incêndios florestais, tsunamis e vários outros desastres a que diferentes regiões do mundo são suscetíveis.

Instabilidade política. Turbulência governamental ou rebeliões e revoluções súbitas podem resultar em levantamentos populares e outros atos de violência.

Epidemias. Epidemia é um surto de doença transmissível que se espalha em um ritmo anormal; pandemia é uma epidemia que se alastra globalmente.

Emergências são variáveis. Uma crise pode ser generalizada ou afetar diretamente uma única pessoa. Pessoas podem ser acometidas por uma crise distante ou em um local remoto em conexão com apenas um indivíduo. O que há de comum entre todas as crises é que elas causam estresse, transtornos e dor aos afetados.

É altamente aconselhável que todos os distritos tenham um plano de gestão de crises, o que é especialmente relevante no caso de programas pró-juventude, considerando a vulnerabilidade de seus participantes. A preparação ajuda os rotarianos a responder efetivamente a um evento, minimizar seu impacto, assegurar todos os envolvidos e propiciar recuperação. Considere uma variedade de crises que possam ocorrer no seu distrito e desenvolva procedimentos para solucioná-las.

Equipe de gestão. Designe uma equipe de gestão de crises composta de líderes distritais, representantes de clube e especialistas preparados para responder rapidamente a uma emergência. Certifique-se de que os membros da equipe compreendam suas responsabilidades e discutam a coordenação de esforços. Forneça à equipe acesso a todos os dados necessários, como informações de contato dos participantes, apólices de seguro e documentos normativos. Além disso, todas as pessoas que trabalham em programas para jovens devem ter as informações de contato em caso de emergência.

Comunicação. Estabeleça um procedimento para coleta e divulgação de informações e para atualização de status. Dependendo da situação, pode ser necessário informar imediatamente os pais ou guardiões legais dos participantes, o governador de distrito, as autoridades competentes, o Rotary International, embaixadas e companhias de seguro.

Procedimentos. Desenvolva procedimentos para gerenciar emergências previstas. Por exemplo, providencie para que os administradores de evento RYLA examinem os planos para responder a incêndios, emergências e desastres juntamente com os voluntários e participantes de programas; designe abrigos em casos de desastre; identifique clínicas médicas que

prestem serviços de emergência; verifique se serviços de tradução serão necessários; e pesquise sobre os recursos governamentais.

Comunicação com a mídia. É recomendável designar uma pessoa para trabalhar com a mídia. Responda às solicitações prontamente e apresente apenas informações factuais. Considere as entrevistas como oportunidades de comunicar os principais pontos e transmitir uma mensagem encorajadora. Informe o RI quando precisar de assistência com perguntas encaminhadas pela mídia.

Despesas. Situações de emergência resultam em despesas altas e imediatas. Determine como estas serão pagas e considere estabelecer um fundo distrital de emergências.

Resposta a alegações e acompanhamento

Toda alegação de abuso ou assédio deve ser considerada com seriedade e tratada de acordo com as leis locais e as normas do RI. Consulte um especialista jurídico sobre as obrigações legais do distrito e os procedimentos para responder a alegações de abuso e assédio.

Ao receber uma notificação de abuso ou assédio, é essencial que você responda de uma maneira neutra e responsável.

- Ouça atentamente. Incentive a vítima a narrar a situação, mas não expresse emoções fortes, especialmente mostrar-se horrorizado ou incrédulo.
- Faça perguntas para estabelecer os fatos. Não censure e evite perguntar “por que”, que pode ser interpretado como censura aos motivos do jovem.
- Documente a alegação durante ou imediatamente após o relato da vítima. Utilize as próprias palavras do jovem e inclua detalhes, como data e horário do relato.

A maioria das pessoas não é treinada profissionalmente para determinar a seriedade das implicações legais de uma alegação. Nenhum rotariano ou voluntário deve jamais procurar determinar se uma alegação constitui crime, pois essa decisão deve ser tomada por um profissional qualificado. Imediatamente após garantir a segurança do jovem envolvido, encaminhe todas as alegações a um representante do juizado de menores ou a autoridades legais competentes. Esta medida assegura uma análise objetiva das alegações.

Todo rotariano ou voluntário que receber qualquer alegação de abuso ou assédio de um participante de programa para jovens deve cuidar para que ela seja devidamente documentada.

- Tome, imediatamente, as medidas necessárias para garantir a saúde e o bem-estar do jovem, providenciando assistência médica ou psicológica, caso necessário.
- Notifique toda e qualquer alegação de abuso ou assédio aos órgãos apropriados (agência de proteção a menores, serviço social ou autoridade legal) para que seja devidamente investigada. Em alguns países, a notificação é exigida por lei.
- Siga as normas distritais, notificando determinados rotarianos, como o dirigente distrital de proteção a jovens, quando uma alegação de abuso ou assédio for feita. Todos os adultos voluntários, participantes de programas e pais ou guardiões legais dos participantes devem receber os dados de contato desses rotarianos.
- Elimine todo contato entre o adulto acusado de abuso ou assédio e quaisquer jovens, até que a situação seja resolvida.
- Notifique a Sede Mundial do RI sobre as alegações e incidentes sérios, inclusive acidentes que envolvam hospitalização, crimes, retorno antecipado e morte, até no máximo 72 horas após a ocorrência. Uma notificação rápida

contribui para que o problema seja abordado adequadamente de acordo com as normas do Rotary, e facilita a comunicação entre os distritos parceiros. Os distritos devem produzir um relatório do incidente dentro de 72 horas, mesmo que nem todos os detalhes do ocorrido tenham sido confirmados.

Durante uma investigação independente e detalhada, proteja a segurança do jovem e a privacidade tanto da vítima quanto do acusado.

- Coopere plenamente com as autoridades e agências de proteção à criança e não interfira na investigação.
- Consulte agências de serviços sociais para discutir normas e recursos locais que possam ajudar os participantes que apresentam alegações de abuso ou assédio. Providencie um conselheiro independente e não rotariano que possa representar os interesses do estudante. Peça às agências sociais e autoridades pertinentes para recomendar alguém que não seja rotariano nem esteja, de forma alguma, envolvido com o programa.
- Contate os pais ou guardiões legais do estudante para informá-los sobre a alegação e as medidas tomadas até o momento. Os distritos são incentivados a obter permissão escrita dos pais ou guardiões legais para que o participante permaneça no programa, se esta for a sua vontade.
- Algumas vezes, o jovem pode relatar que se sente desconfortável com alguma conduta que as leis locais não classificam como assédio e, conseqüentemente, não exigem a abertura de inquérito. Todo comportamento indesejado que envolva sexo, assédio ou violência é inapropriado. Combata este tipo de comportamento e previna sua recorrência. Documente as acusações, as observações de todas as testemunhas e os procedimentos adotados para resolver a situação, para que tendências comportamentais sejam identificadas e abordadas.
- Quando um estudante de Intercâmbio de Jovens faz uma alegação durante sua estadia no exterior, ele e seus pais ou guardiões legais devem decidir

se o estudante permanecerá no programa ou retornará a seu país. Se o estudante permanecer, obtenha a permissão por escrito dos pais ou guardiões legais. Se ele for voltar para casa, consulte as autoridades legais antes de planejar a viagem, pois o estudante pode não ser autorizado a deixar o país enquanto a investigação estiver em andamento.

- Evite intrigas e acusações. Não conte o problema a nenhuma pessoa além das exigidas por lei e pelas diretrizes do distrito. Evite especulações e minimize as opiniões pessoais, as quais podem interferir nas investigações policiais ou jurídicas e violar o Código de Conduta para Trabalhos com Jovens. Além disso, comentários feitos contra a vítima ou um suposto abusador podem resultar em processos judiciais por calúnia e difamação.

Após notificar um adulto sobre a situação de abuso ou assédio, é possível que o jovem se sinta envergonhado ou confuso e, em consequência, se torne introspectivo e incerto quanto a permanecer no programa. Por exemplo, um participante do Intercâmbio de Jovens que tenha feito uma alegação pode querer ficar no programa, mas não continuar seu relacionamento com o Rotary Club anfitrião. Embora algumas vezes seja difícil para os rotarianos e outros voluntários compreenderem como o jovem esteja se sentindo, é imprescindível que mantenham apoio incondicional ao estudante.

Após a investigação, é possível que as normas distritais de proteção a jovens tenham que ser revisadas para evitar recorrências.

- Os clubes devem cancelar a associação de todo rotariano que admita ter cometido abuso ou assédio sexual ou que tenha sido julgado culpado ou flagrado cometendo este tipo de delito. Não rotarianos que se enquadrem nessa categoria devem ser proibidos permanentemente de trabalhar em programas pró-juventude do Rotary.

- Se uma investigação jurídica sobre alegação de abuso ou assédio sexual for inconclusiva, ou se as autoridades legais competentes se recusarem a conduzir uma investigação, o acusado poderá retornar ao programa como voluntário à discrição do distrito. No entanto, medidas adicionais deverão ser adotadas tanto para proteger o voluntário quanto os estudantes que venham a se relacionar com ele.
- Medidas adicionais de segurança relacionadas aos voluntários do programa incluem limitar ou suspender suas funções, dependendo das circunstâncias da alegação. Por exemplo, clubes e distritos podem permitir que o voluntário participe do programa somente sob a supervisão de terceiros, os quais irão monitorar seu comportamento e determinar se outras restrições serão apropriadas. Todo distrito deve considerar os padrões locais de tratamento e examinar as práticas usadas por outras organizações que servem aos jovens, em situações semelhantes a esta e decidir se outras medidas de segurança são necessárias.
- A reintegração não é um direito adquirido e não é garantida. Se houver alguma outra alegação subsequente à primeira, o voluntário em questão deverá ser proibido de trabalhar em programas pró-juventude, mesmo que processos criminais não tenham sido instaurados.
- O distrito deve avaliar a situação para confirmar que a segurança dos jovens foi a mais absoluta prioridade, verificar o cumprimento das normas do distrito e do Rotary e recomendar mudanças para evitar problemas futuros. A avaliação deve ser conduzida sob a supervisão do governador de distrito e, se aplicável, da Comissão Distrital de Análise.



MODELO DE NORMAS DISTRITAIS DE PROTEÇÃO A JOVENS

Ao elaborar e implementar normas eficazes de proteção a jovens, o distrito demonstra estar compromissado em proteger os participantes dos programas do Rotary. Este documento fornece um modelo de estrutura básica para normas distritais que pode ser usado por todos os programas pró-juventude. As seções em azul se referem aos requisitos de certificação para o programa de Intercâmbio de Jovens e devem ser retiradas se o seu distrito não for certificado para participar do programa.

Clique no documento abaixo para adaptar essas normas às suas circunstâncias locais e legislativas.

NORMAS DE PROTEÇÃO A JOVENS DO DISTRITO _____

1. Código de Conduta para Trabalhos com Jovens

O Distrito _____ empenha-se para criar e manter um ambiente seguro para todos os jovens participantes de atividades do Rotary. Rotarianos, cônjuges e parceiros de rotarianos, e outros voluntários são responsáveis por salvaguardar ao máximo o bem-estar das crianças e jovens com os quais entrem em contato, cuidando para que não sofram nenhum abuso físico, sexual ou moral.

2. Definições

Voluntário — qualquer adulto que interage diretamente com participantes de atividades do Rotary, sejam elas supervisionadas ou não.

Para o Intercâmbio de Jovens, os voluntários incluem, entre outros, presidentes e membros das Comissão de Intercâmbio de Jovens de clube e distrito; rotarianos conselheiros; rotarianos e não-rotarianos, inclusive cônjuges e parceiros, que coordenam atividades com estudantes ou os transportam para eventos ou funções; e pais anfitriões e adultos residentes na casa, inclusive irmãos e outros membros da família.

Participante de programa para jovens — Toda pessoa que participa do programa, independente de ser ou não maior de idade.

3. Obtenção de personalidade jurídica e seguro

O (distrito/programa distrital pró-juventude) é parte de uma entidade jurídica própria intitulada _____. Esta entidade foi constituída segundo os preceitos legais do estado/província/país de _____ em _____ e é válida a partir do presente momento.

O (distrito/programa distrital pró-juventude) possui seguro de proteção contra terceiros com cobertura e limites apropriados. Este tipo de apólice protege a organização contra reivindicações e ações judiciais que aleguem negligência por parte da organização, seus funcionários ou voluntários.

4. Responsabilidades dos clubes

O governador de distrito encarrega-se de supervisionar e controlar todas as atividades pró-juventude no distrito, inclusive aquelas associadas ao Intercâmbio de Jovens. O Distrito _____ irá monitorar os clubes participantes e assegurar que cumpram os requisitos de proteção a jovens e de certificação para participação no Intercâmbio de Jovens.

Todos os clubes participantes do programa de Intercâmbio de Jovens devem fornecer uma cópia dos seguintes itens para análise e aprovação:

- declaração de compromisso assinada garantindo que o programa do clube está sendo conduzido em conformidade com as normas do Distrito _____ e do RI;
- confirmação de que os voluntários serão proibidos de estabelecer contato com participantes do programa até que a inscrição, entrevista, checagem de referências e checagem de histórico criminal tenham sido efetuadas e a permissão para contato não supervisionado com participantes do programa tenha sido concedida;
- todos os materiais de clube que divulguem o Intercâmbio de Jovens, inclusive folhetos, formulários de inscrição, normas e websites;
- lista de serviços locais (programas de prevenção do uso de drogas e álcool para adolescentes, autoridades responsáveis pela aplicação da lei, telefones de disque-denúncia e disque-auxílio, serviços comunitários, serviços privados, etc.);
- quaisquer materiais de treinamento do clube sobre proteção a jovens.

5. Triagem e seleção de voluntários

Voluntários rotarianos e não rotarianos interessados em trabalhar com os participantes de programas pró-juventude devem atender aos requisitos de elegibilidade do distrito e do RI. O Rotary proíbe a afiliação ou participação de quaisquer voluntários que tenham admitido ou sido condenados por crime relacionado a abuso ou assédio sexual, ou que tenham, de outra forma, se engajado em tais atividades.

Se uma investigação sobre alegação de abuso ou assédio sexual for inconclusiva ou se as autoridades legais competentes se recusarem a conduzir uma investigação, devem ser adotadas medidas adicionais para proteger tanto os estudantes que tenham que se relacionar com tal adulto, quanto o próprio adulto. Qualquer pessoa que, após avaliação, seja julgado inocente pode solicitar seu retorno aos programas envolvendo jovens. No entanto, a reintegração não é um direito adquirido e não há garantia de que voltará a ocupar a mesma função.

Todos os voluntários do Intercâmbio de Jovens, rotarianos e não rotarianos, que tenham contato direto com os participantes do programa sem a supervisão de terceiros devem:

- preencher o formulário de inscrição de voluntários;
- submeter-se à checagem de histórico criminal (de acordo com as leis e as práticas locais);
- ser entrevistados, de preferência em pessoa;
- fornecer referências pessoais e respectivos dados de contato (membros da família do candidato não podem servir de referência; no máximo um rotariano pode ser usado como referência);
- cumprir as diretrizes do distrito e do RI para o Intercâmbio de Jovens.

As famílias anfitriãs também devem:

- passar por entrevistas meticulosas para determinar se estão aptas a recepcionar estudantes, devendo demonstrar:
 - compromisso com a segurança dos estudantes;
 - que os motivos pelos quais desejam recepcionar um jovem estão de acordo com os ideais do Rotary de compreensão mundial e intercâmbio cultural;
 - capacidade financeira de prover hospedagem adequada (dormitório e refeições) para o estudante;
 - capacidade de prover supervisão apropriada de modo a assegurar o bem-estar do estudante;
- preencher um formulário de pedido de participação;

- concordar com a realização de visitas à sua casa, tanto planejadas quanto de surpresa, antes e durante o intercâmbio; tais visitas devem ser realizadas anualmente, mesmo que as famílias tenham participado de intercâmbios anteriores.

Obs.: todos os adultos residentes na casa da família anfitriã devem passar pelo processo de avaliação, inclusive filhos maiores de idade e parentes que residam na casa permanente ou temporariamente.

Um rotariano conselheiro é designado a cada participante do Intercâmbio de Jovens. Além dos requisitos exigidos dos voluntários, tais conselheiros devem seguir os seguintes critérios:

- não ser membros da família anfitriã e, de preferência, não desempenhar outro papel de autoridade relacionado ao intercâmbio do estudante (por exemplo, diretor de escola, presidente de clube, presidente da Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens);
- estar capacitados a responder a problemas e preocupações que possam surgir, inclusive em caso de abuso ou assédio físico, sexual ou moral.

6. Avaliação e seleção de participantes

Os estudantes interessados em participar do programa Intercâmbio de Jovens do Distrito _____ devem cumprir os seguintes requisitos:

- preencher o formulário de inscrição;
- ser entrevistados pelo clube e distrito;
- comparecer às sessões de treinamento e orientação de clube e distrito.

Os pais ou guardiões legais de estudantes interessados em participar do Intercâmbio de Jovens do distrito devem ser entrevistados para ajudar a determinar se o jovem está apto a fazer parte do programa.

7. Treinamento

O Distrito _____ e seus clubes membros proverão treinamento sobre proteção a jovens. _____ conduzirá as sessões de treinamento.

O Distrito _____ proverá treinamento e orientação sobre proteção a jovens a todos os voluntários e participantes do programa. _____ conduzirá as sessões de treinamento. O Distrito _____ irá:

- adaptar o Guia do Rotary de Proteção a Jovens para incluir diretrizes do distrito, informações sobre a cultura e os costumes locais, e os requisitos legais;
- desenvolver um cronograma para treinamento que especifique quem será treinado, a frequência e o método a ser usado;
- organizar treinamentos para as pessoas envolvidas com o Intercâmbio de Jovens:
 - governador do distrito
 - presidente e membros da Comissão Distrital de Intercâmbio de Jovens
 - presidente e membros da Comissão de Intercâmbio de Jovens de clube
 - rotarianos conselheiros
 - outros rotarianos e não-rotarianos que participam de atividades de Intercâmbio de Jovens, tais como passeios e eventos distritais
 - famílias anfitriãs
 - estudantes – outbound (aqueles viajando a outros países) e inbound (aqueles sendo recebidos pelo distrito);
- manter registro de presença dos participantes.

8. Resposta a alegações e acompanhamento

O Distrito _____ dá a devida consideração a todas as alegações de abuso e assédio e garantirá que cada uma seja investigada de acordo com as Diretrizes para Notificação de Alegações de Abuso e Assédio Sexual.

O Distrito irá cooperar com as autoridades competentes, os serviços de proteção à criança e as investigações legais, e não permitirá que sindicâncias internas interfiram com as investigações oficiais.

O Distrito _____ pode indicar um dirigente de proteção a jovens ou uma Comissão Distrital de Análise para examinar arquivos, normas e alegações regularmente.

9. Viagens de jovens

As viagens dos participantes fora da sua comunidade local devem seguir as Normas de Proteção a Jovens.

Toda e qualquer viagem de jovens patrocinada pelo Distrito _____ ou seus clubes cumprirá os seguintes requisitos antes da partida:

- obtenção de permissão escrita dos pais ou guardiões legais do participante do programa;
- fornecimento de informações sobre a viagem aos pais ou guardiões legais, inclusive local, acomodações, itinerários e dados de contato dos organizadores;
- confirmação de que o participante possui seguro adequado, inclusive cobertura para assistência médica e transporte de emergência, repatriação de restos mortais, bem como apólice de proteção contra terceiros - caso a viagem seja de mais de 240 km, a partir da residência da família anfitriã.

Para viagens dos estudantes do Intercâmbio de Jovens fora das comunidades anfitriãs, seja com a família anfitriã ou para comparecer a eventos rotários, o Distrito _____ irá obter permissão escrita dos pais ou guardiões legais.

Para todas as outras viagens dos estudantes do Intercâmbio de Jovens que normalmente não fazem parte do programa, os organizadores deverão:

- obter autorização do Distrito _____ com antecedência;
- obter permissão escrita dos pais ou guardiões legais para viajar fora da comunidade anfitriã;
- fornecer aos pais ou guardiões legais informações sobre a viagem, inclusive local, acomodações, itinerários e dados de contato dos organizadores.

10. Administração do Intercâmbio de Jovens do Distrito _____

O programa Intercâmbio de Jovens do Distrito _____, em colaboração com os clubes participantes, deve:

- confirmar que todos os estudantes visitantes têm apólice de seguro com cobertura igual ou superior ao prescrito no Código Normativo do Rotary; o Distrito _____ requer:
 - o [liste os requisitos mínimos de seguro];
- arquivar seguramente os registros dos participantes e voluntários em _____ [local] por _____ anos após o intercâmbio, de acordo com as leis aplicáveis de privacidade;
- fornecer a cada estudante uma lista de serviços locais (telefones de disque-denúncia e disque-auxílio, programas de prevenção do uso de drogas e álcool, agências competentes de aplicação da lei, serviços comunitários, serviços privados, etc.), a qual deve conter os seguintes contatos de clube e distrito:
 - o para estudantes inbound: rotariano conselheiro, presidente do clube anfitrião, presidente da Comissão de Intercâmbio de Jovens do distrito anfitrião e governador do distrito anfitrião;
 - o para estudantes outbound: rotariano conselheiro, presidente do clube patrocinador, presidente da Comissão de Intercâmbio de Jovens do distrito patrocinador, governador do distrito patrocinador;

- fornecer a cada estudante o nome de pelo menos duas pessoas não rotarianas — um homem e uma mulher não relacionados entre si e sem laços estreitos com a família anfitriã nem com o rotariano conselheiro — que possam ajudar o estudante caso haja algum problema;
- enviar ao RI os dados dos participantes visitantes antes ou imediatamente após o início do intercâmbio;
- fornecer aos estudantes um telefone para contato de emergência;
- notificar todos os incidentes sérios (alegações de abuso ou assédio, acidentes, crimes, retorno antecipado, morte) envolvendo os estudantes do Intercâmbio de Jovens aos encarregados do programa no RI em, no máximo dentro de 72 horas;
- proibir a admissão irregular de estudantes realizada por fora da estrutura distrital do Intercâmbio de Jovens;
- estabelecer critérios e procedimentos para a remoção do estudante da família anfitriã e providenciar alojamento temporário com antecedência;
- desenvolver planos contingentes de hospedagem, os quais incluam famílias substitutas que já tenham sido selecionadas;
- assegurar que toda hospedagem seja voluntária, não requisitando que pais de estudantes viajando a outro país (outbound) e os associados do clube hospedem estudantes recebidos pelo distrito (inbound);
- garantir que os participantes de intercâmbios de longa duração tenham múltiplas famílias anfitriãs (o recomendável é que eles se hospedem com três famílias durante o intercâmbio);
- realizar avaliações de acompanhamento dos estudantes e das famílias anfitriãs;
- requisitar que estudantes inbound e outbound informem suas atuais famílias anfitriãs e compartilhem sentimentos, preocupações, ideias e sugestões por meio de um relatório mensal, o qual será analisado pelo presidente da comissão distrital visando auxiliar os participantes sempre que necessário.

CÓDIGO DE CONDUTA PARA TRABALHOS COM JOVENS

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

Adotado pelo Conselho Diretor do RI, novembro de 2002



DIRETRIZES PARA NOTIFICAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE ABUSO E ASSÉDIO SEXUAL

Clique no documento abaixo para adaptar essas normas às suas circunstâncias locais e legislativas.

As seções em **azul** referem-se aos requisitos de certificação para o programa de Intercâmbio de Jovens. Retire-as se o seu distrito não for certificado para participar do programa.

DIRETRIZES PARA NOTIFICAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE ABUSO E ASSÉDIO SEXUAL DO DISTRITO _____

O Distrito _____ está comprometido a salvaguardar o bem-estar dos jovens envolvidos em programas rotários e não permitirá abuso ou assédio. Todas as alegações são consideradas com seriedade e em harmonia com as seguintes diretrizes.

A segurança e o bem-estar dos participantes são sempre a mais alta prioridade.

DEFINIÇÕES

Abuso verbal ou emocional — Uso de ameaças, humilhação e agressão verbal com intuito de controlar o comportamento de alguém. Exemplos incluem rejeitar a pessoa impedindo-a de estabelecer relações sociais normais, e fazer comentários depreciativos sobre sua raça, religião, competência, intelecto, gosto ou aparência pessoal.

Abuso físico — Contato físico com a intenção de causar dor, lesões ou outros sofrimentos ou danos corporais.

Negligência — Falha em prover alimentação, alojamento ou cuidados médicos necessários ao bem-estar de alguém.

Abuso sexual — Forçar ou induzir alguém a participar em atos sexuais implícitos ou explícitos, sozinho ou com outra pessoa de qualquer idade ou sexo ou com uma pessoa que não tenha condições de consentir. Toda atividade sexual entre um adulto maior de idade e um menor é considerada abuso sexual. Este pode incluir também ofensas sem contato físico direto, como comportamento voyeurístico, exposições corporais obscenas ou apresentação de materiais de teor sexual ou pornográfico a menores de idade.

Assédio sexual — Aproximação sexual indevida, solicitação de favores sexuais ou qualquer conduta física ou verbal de natureza sexual indesejada ou direcionada a uma pessoa que não queira consentir ou não tenha condições de fazê-lo. Em alguns casos, o assédio sexual precede o abuso sexual, sendo usado pelos abusadores para dessensibilizar ou abrandar suas vítimas. Exemplos de assédio sexual incluem:

- apelidos ou piadas de contexto sexual, referências escritas ou verbais a condutas sexuais, intrigas sobre a vida sexual alheia e comentários sobre atividades, deficiências e proezas sexuais de uma pessoa;
- abuso verbal de teor sexual;
- exposição de objetos ou imagens de conotação sexual;
- olhares ou assovios maliciosos;
- contatos físicos inapropriados, como roçar partes do corpo de uma pessoa;
- uso de expressões ou gestos obscenos e comentários sugestivos e insultantes.

RELATO E REGISTRO DE ALEGAÇÃO

Todo adulto a quem um participante do programa relate abuso ou assédio deve:

Ouvir atentamente e permanecer calmo. Lembre-se de que é necessário coragem para relatar um abuso ou assédio. Incentive o jovem a contar o ocorrido e jamais expresse estar chocado, horrorizado ou incrédulo.

Afirmar que não irá tornar pública a reclamação, mas que não poderá mantê-la em sigilo. Explique que você terá que relatar o que aconteceu às autoridades competentes para que acusado não continue agindo da mesma maneira.

Obter os fatos sem transformar a conversa em um interrogatório. Faça perguntas que definam os fatos: quem, quando, onde e como. Reafirme ao jovem que relatar o caso foi a atitude mais correta. Evite perguntar “por que”, que pode ser interpretado como censura aos motivos do jovem. Lembre-se de que sua responsabilidade é apresentar às autoridades os fatos exatamente como contados pelo jovem.

Não censurar e oferecer apoio moral. Evite criticar situações descritas ou pessoas envolvidas. Especialmente, não deprecie ou censure o jovem. Enfatize que o acontecimento não foi culpa dele, e que mostrou coragem e maturidade ao vir falar com você.

Documentar a alegação. Logo após a explanação do jovem, registre por escrito a conversa, incluindo data e horário do relato. Use as palavras do jovem e transcreva somente o que lhe foi contado.

RESPOSTA A ALEGAÇÕES

As seguintes medidas devem ser tomadas imediatamente após o relato de alegação de abuso ou assédio. Algumas delas podem ser designadas a qualquer voluntário do programa, enquanto outras devem ser realizadas por um dirigente do distrito, conforme especificado.

1. Proteger o jovem.

Remova o jovem imediatamente da situação e impeça qualquer contato dele com o suposto abusador. Explique ao jovem que esta ação é para garantir sua própria segurança e não para puni-lo.

Tome as medidas necessárias imediatamente para garantir a saúde e o bem-estar do jovem, providenciando assistência médica ou psicológica, caso necessário.

2. Notificar as alegações às autoridades competentes.

Notifique de imediato todos os casos de abuso e assédio. Notifique primeiro o(a) [*indique a devida autoridade competente*] para investigação, e posteriormente os líderes de clube e distrito para acompanhamento. Interrogatórios relacionados a alegações de abuso ou assédio devem ser conduzidos inteiramente por agência de proteção à criança ou pela polícia.

Geralmente, a primeira pessoa de contato do Rotary é _____, responsável por notificar e buscar aconselhamento dos órgãos apropriados. Contudo, se a alegação envolver a conduta deste rotariano, o governador do distrito ou _____ é quem deve ser contactado.

O Distrito _____ cooperará com a polícia ou autoridade envolvida na investigação.

O Distrito _____ consultou a legislação municipal, estadual e federal relativa a abuso e assédio sexual e verificou a existência dos seguintes requisitos legais, os quais devem ser dados a conhecer aos voluntários participantes do programa:

- [o distrito descreve os itens apropriados]

3. Remover o suposto ofensor do contato com jovens.

O Distrito _____ impedirá que o suposto ofensor tenha qualquer contato com os participantes do programa para jovens do Rotary até que o inquérito seja resolvido.

Siga os critérios e procedimentos para remover um estudante de Intercâmbio de Jovens de sua família anfitriã, caso ele relate um problema envolvendo um dos membros de tal família anfitriã ou faça uma alegação contra tal indivíduo. Se apropriado, transfira o estudante para uma moradia temporária que tenha sido selecionada com antecedência.

4. Evitar intrigas e acusações.

Não conte o problema a nenhuma pessoa além das exigidas pelas diretrizes. Os direitos de proteção tanto da vítima quanto do acusado devem ser preservados durante a investigação.

O Distrito _____ mantém a privacidade (e não a confidencialidade) de toda pessoa acusada implementando os seguintes procedimentos:

- [relacione os devidos procedimentos]

5. Fazer o acompanhamento.

Um dirigente do distrito deve notificar o RI dentro de no máximo 72 horas sobre a alegação e fornecer relatórios periódicos a respeito do andamento do processo.

O Distrito _____ providenciará para que os pais ou guardiões legais do participante sejam notificados e designará um conselheiro não rotariano independente para apoiar o estudante e representar seus interesses.

Se as autoridades decidirem não abrir um inquérito, ou se a investigação for inconclusiva, o governador nomeará uma Comissão Distrital de Análise para coordenar uma investigação interna independente e garantir que as Normas Distritais de Proteção a Jovens sejam cumpridas, reafirmar que a segurança dos jovens é a mais alta prioridade, e estabelecer mudanças necessárias aos procedimentos distritais. Esta análise interna não poderá ser usada para validar quaisquer alegações, já que isto só pode ser feito por um representante do juizado de menores ou autoridades legais competentes.

Em casos nos quais as autoridades competentes considerem as alegações insuficientes para abertura de inquérito criminal, o governador de distrito será responsável por contatar o suposto ofensor, sendo que o governador poderá designar essa tarefa ao dirigente distrital de proteção a jovens ou à Comissão Distrital de Análise.

O Distrito _____ documentará todas as acusações de comportamento inapropriado e as medidas tomadas para resolver a situação, de modo que as tendências de mau comportamento sejam identificadas e abordadas.



APÊNDICE C

MODELO DE INSCRIÇÃO DE VOLUNTÁRIOS AOS PROGRAMAS PRÓ-JUVENTUDE

Clique no documento abaixo para adaptar essas normas às suas circunstâncias locais e legislativas.

Obs.: um profissional jurídico local deve adequar este formulário às leis locais.

INSCRIÇÃO DE VOLUNTÁRIOS AOS PROGRAMAS PRÓ-JUVENTUDE DO DISTRITO

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

Estas informações podem ser fornecidas à agência externa selecionada pelo distrito para conduzir a checagem de histórico criminal. Em alguns casos, os candidatos são solicitados a obter seus próprios históricos criminais para análise dos dirigentes do distrito.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome completo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Há quanto tempo você reside neste endereço? _____

(Se for por menos de cinco anos, relacione os endereços anteriores em anexo.)

Telefone principal: _____ Telefone secundário: _____

Registro nacional de identificação: _____

Data de nascimento (dd/mm/aaaa): _____

ANUÊNCIA

Declaro para todos os fins que assumo inteira responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados aqui providos e que não omiti qualquer informação que pudesse afetar desfavoravelmente este documento.

Declaro também que compreendo que os programas do Distrito _____ para jovens negarão a delegação de qualquer função a candidatos condenados por crime de violência, abuso ou assédio sexual ou outro crime de teor sexual; e poderão negar quaisquer funções a candidatos acusados de tais crimes.

Autorizo o Distrito _____ a verificar as informações fornecidas nesta declaração, inclusive pesquisar registros públicos (histórico de direção e antecedentes criminais), e a contatar ex-empregadores e referências. Estou ciente de que estas informações serão usadas para determinar minha elegibilidade para a função de voluntário. Estou também ciente de que, enquanto for voluntário no distrito, esses dados poderão ser checadas novamente a qualquer momento e de que terei o direito de examinar meu histórico criminal.

RENÚNCIA DE DIREITO

Levando-se em consideração minha aceitação e participação em programas do Rotary para jovens, eu, dentro do permitido pela lei, me comprometo a liberar, defender, isentar e indenizar Rotary Clubs, distritos do Rotary, grupos multidistritais e seus integrantes, dirigentes, diretores, membros de comissões, agentes e funcionários, e o Rotary International e seus diretores, administradores, membros de comissões, funcionários, agentes e representantes (“Indenizados”) contra toda e qualquer responsabilidade relativa à perda, dano a propriedade, lesão corporal ou falecimento, inclusive quando resultante de negligência de qualquer um dos Indenizados, que eu possa vir a sofrer ou alegar com base em investigação de meus precedentes para fins desta declaração.

Aceito, ainda, respeitar as diretrizes, normas e regulamentos do Rotary International, dos programas do Distrito _____ para jovens e de entidades afiliadas.

Confirmo e garanto que nunca fui condenado ou acusado por crime violento, abuso ou negligência de menores, pornografia infantil, rapto de crianças, sequestro, estupro ou outro delito sexual, nem jamais fui ordenado por um tribunal a receber tratamento psiquiátrico ou psicológico em conexão com tais atos.

Se qualquer dispositivo deste acordo for considerado ilegal ou não aplicável, os dispositivos remanescentes permanecerão em pleno vigor e efeito. Ao assinar esta Inscrição, atesto que li e compreendo integralmente seu conteúdo.

Assinatura do candidato: _____

Nome (em letra de forma): _____ Data: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Função que deseja ocupar no programa: _____

Você é rotariano? Sim Não

Caso afirmativo, forneça o nome do clube e o ano em que se associou: _____

HISTÓRICO PROFISSIONAL (ÚLTIMOS CINCO ANOS; ADICIONE PÁGINAS SE NECESSÁRIO)

Empregador atual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Função: _____ E-mail: _____

Data de início: _____ Nome do superior imediato: _____

Empregador anterior: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Função: _____ E-mail: _____

Data de início: _____ Nome do superior imediato: _____

HISTÓRICO DE TRABALHOS COM JOVENS NO ROTARY (ADICIONE PÁGINAS SE NECESSÁRIO)

Você ocupou alguma posição em programas pró-juventude do Rotary? Sim Não

Caso afirmativo, indique abaixo:

Distrito _____

Função: _____ Datas: _____ Distrito: _____

Clube _____

Função: _____ Datas: _____ Clube: _____

Outro _____

Função: _____ Datas: _____ Organização: _____

HISTÓRICO DE TRABALHOS VOLUNTÁRIOS COM JOVENS (NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS; ADICIONE PÁGINAS SE NECESSÁRIO)

Organização: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Função: _____

Datas: _____ Nome do superior imediato: _____

Organização: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Função: _____

Datas: _____ Nome do superior imediato: _____

REFERÊNCIAS PESSOAIS (NÃO INCLUIR PARENTES OU MAIS DE UM ROTARIANO OU EX-ROTARIANO)

1. Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Relacionamento: _____

2. Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Relacionamento: _____

3. Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado/Província: _____ Código postal: _____

Telefone: _____ Relacionamento: _____

QUALIFICAÇÕES E TREINAMENTOS

Que qualificações possui ou de que treinamentos participou que considera relevantes a esta função?

HISTÓRICO CRIMINAL

1. Você já admitiu ter cometido algum crime, ou foi acusado ou julgado culpado por algum delito? Sim Não
2. Você já sofreu algum processo (vara cível, familiar ou criminal) concernente a abuso verbal, físico ou sexual, inclusive de violência doméstica, injunção ou ordem de proteção? Sim Não

Caso afirmativo, explique. Forneça também as datas dos crimes, cidade e país em que ocorreram (adicione páginas se necessário).

Para uso exclusivo do distrito:

_____ Referências checadas por _____
DATA INICIAIS

_____ Referências checadas por _____
DATA INICIAIS

_____ Referências checadas por _____
DATA INICIAIS



Recursos internacionais

Advocates for Youth, www.advocatesforyouth.org

Publicações sobre os direitos dos jovens e as responsabilidades das organizações que prestam serviços à juventude

Centro Norte-Americano de Controle e Prevenção de Doença, cdc.gov

Recursos para prevenção de abuso desenvolvidos por organizações que atendem aos jovens

Sociedade Internacional para Prevenção de Abuso e Negligência na Infância, www.ispcan.org

Recursos para prevenção de abuso, inclusive **dados de contato de parceiros** em 17 países e lista para busca on-line de publicações mundiais

Iniciativa de Pesquisa sobre Violência Sexual, www.svri.org

Informações por país e estatísticas sobre violência sexual

UNICEF, www.unicef.org

Informações sobre proteção dos direitos dos jovens e a iniciativa **Voices of Youth**, a qual ajuda os jovens a aprender sobre as questões que afetam o mundo em que vivem

Organização Mundial da Saúde, www.who.int

Pesquisa sobre abuso sexual e prevenção em todo o mundo, inclusive o guia **Prevenindo a violência: diretrizes para implementação das recomendações do Relatório Mundial sobre Violência e Saúde**

Recursos nacionais

AUSTRÁLIA

Instituto Australiano de Estudos da Família, aifs.gov.au/cfca/

Links a **recursos para prevenção de abuso**

REINO UNIDO

Keeping Children Safe,

www.keepingchildrensafe.org.uk

Informações sobre prevenção de abuso infantil, inclusive materiais de treinamento voltados à audiência internacional

ESTADOS UNIDOS

Centro Nacional para Crianças Desaparecidas e Exploradas, www.missingkids.org

Publicações sobre proteger as crianças e fazer com que os perpetradores sejam julgados

Centro Nacional para Transtorno de Estresse Pós-traumático, www.ptsd.va.gov/public

Informações do Departamento para Assuntos de Veteranos dos EUA, destinadas a pais e implementadores de programas pró-juventude, sobre os efeitos de **abuso sexual infantil**

Nonprofit Risk Management Center,

www.nonprofitrisk.org

Informações sobre gestão de riscos para ONGs, inclusive **recursos** para organizações de voluntários que servem aos jovens

Fundação WINGS, www.wingsfound.org

Recursos nacionais e locais para adultos sobreviventes de abuso sexual infantil e suas famílias

Dúvidas ou comentários sobre este guia podem ser encaminhados a:

Rotary International
Programs for Young Leaders
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
E-mail: youthprotection@rotary.org
Tel.: +1-866-976-8279

