ROTARY CLUB DE ANÁPOLIS LESTE
CNPJ 02.790.806/0001-56 — Distrito 4530 de Rotary International
Rua João José, nº 115, Bairro Jundiaí, Anápolis/GO, CEP 75.110-350 — www.rcal.com.br

REGIMENTO INTERNO DO ROTARY CLUB DE ANÁPOLIS LESTE

CNPJ nº 02.790.806/0001-56 — Distrito 4530 de Rotary International

Aprovado em Assembleia Geral de 5 de novembro de 2026

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento operacional do **ROTARY CLUB DE ANÁPOLIS LESTE**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 02.790.806/0001-56, com sede na Rua João José, nº 115, Bairro Jundiaí, Anápolis/GO, CEP 75.110-350, em complemento e em estrita subordinação ao seu Estatuto Social.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social, prevalecerá o Estatuto Social; havendo conflito com as normas de Rotary International, observar-se-á o art. 63 do Estatuto Social.

Art. 2º Aplicam-se a este Regimento as definições do art. 2º do Estatuto Social, especialmente a de **meios eletrônicos oficiais**, assim compreendidos o aplicativo WhatsApp, o sítio **www.rcal.com.br**, o correio eletrônico **rotaryclubanapolisleste@gmail.com** e as demais plataformas digitais adotadas pelo Conselho Diretor.

Art. 3º Toda e qualquer comunicação, convocação, notificação ou aviso do Clube dar-se-á **exclusivamente por meio eletrônico**, na forma do art. 28 do Estatuto Social, sendo vedado condicionar a validade de qualquer ato à remessa postal, à carta com aviso de recebimento, à entrega por portador ou à publicação impressa.

CAPÍTULO II — DAS REUNIÕES DO CLUBE

Seção I — Da reunião ordinária semanal

Art. 4º O Clube realiza reunião ordinária **semanalmente, às quintas-feiras, com início às 19h30**, na sede social, com duração média de 90 (noventa) minutos.

Art. 5º A convocação da reunião ordinária será enviada pelo Secretário, ou por quem o Presidente designar, **com antecedência mínima de 1 (um) dia**, por meio eletrônico oficial, contendo:

I — data, horário e local ou plataforma digital;

II — a programação e, quando houver, o nome e o tema do palestrante;

III — os avisos de interesse dos associados.

Parágrafo único. A ausência de programação detalhada não invalida a convocação, desde que informados a data, o horário e o local.

Art. 6º A reunião ordinária observará o seguinte roteiro, que poderá ser adaptado pelo Diretor de Protocolo:

I — abertura pelo Presidente, com toque do sino;

II — saudação ao Pavilhão Nacional, quando previsto no cerimonial;

III — leitura e aprovação de comunicações da Secretaria;

IV — apresentação de visitantes e rotarianos visitantes;

V — informes da Tesouraria, das Diretorias e das Comissões;

VI — ordem do dia: palestra, painel, formação rotária ou deliberação de gestão corrente;

VII — palavra franca;

VIII — encerramento pelo Presidente, com toque do sino.

Art. 7º As reuniões poderão ser realizadas em formato presencial, virtual ou híbrido, por deliberação do Conselho Diretor, assegurada, no formato virtual ou híbrido, a identificação dos participantes e o registro da frequência.

Art. 8º O Clube poderá realizar, além das reuniões ordinárias:

I — reuniões festivas, em datas comemorativas do Clube, de Rotary ou da comunidade;

II — reuniões de posse e de transmissão de cargos;

III — reuniões de companheirismo, sem pauta deliberativa;

IV — reuniões extraordinárias, convocadas pelo Presidente para assunto específico e urgente, com antecedência mínima de 1 (um) dia;

V — reuniões conjuntas com outros Rotary Clubs, Rotaract, Interact ou entidades parceiras.

Seção II — Da frequência e da sua recuperação

Art. 9º O controle de frequência é atribuição do Secretário, que manterá registro individualizado, físico ou eletrônico, e o apresentará mensalmente ao Conselho Diretor.

Art. 10. Considera-se presente o associado que permanecer em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da duração da reunião, na forma do art. 32, § 1º, do Estatuto Social.

Art. 11. A recuperação de frequência ("make-up") poderá ser feita, no período de 14 (catorze) dias anteriores ou posteriores à reunião não frequentada, mediante:

I — participação em reunião ordinária de outro Rotary Club, presencial ou virtual, em qualquer parte do mundo;

II — participação em reunião de comissão do Clube ou do Distrito;

III — participação em evento distrital, nacional ou internacional de Rotary — conferência, assembleia, seminário, PETS, convenção;

IV — participação efetiva em projeto de serviço, mutirão, campanha ou ação comunitária do Clube;

V — participação em reunião de Rotaract ou Interact patrocinado pelo Clube;

VI — participação em atividade formativa rotária *on-line* oficialmente reconhecida.

Parágrafo único. Cabe ao associado comunicar a recuperação ao Secretário, pelos meios eletrônicos oficiais, com a respectiva comprovação.

Art. 12. O associado que não atingir os percentuais mínimos de frequência do art. 32, § 2º, do Estatuto Social, será notificado pelo Secretário, por meio eletrônico oficial, para justificar-se no prazo de 10 (dez) dias, submetendo-se a justificativa ao Conselho Diretor.

CAPÍTULO III — DO QUADRO ASSOCIATIVO

Seção I — Do processo de admissão

Art. 13. O processo de admissão de novo associado observará as seguintes etapas:

I — apresentação, por associado proponente, de **Ficha de Proposta de Associado**, com o nome completo, a nacionalidade, o estado civil, a profissão, o número do CPF, o número do RG e órgão

expedidor, o endereço residencial completo com CEP, o telefone com aplicativo de mensagens, o endereço eletrônico e a classificação pretendida do candidato;

II — encaminhamento da proposta à Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo, que emitirá parecer sobre a idoneidade do candidato e a adequação da classificação, no prazo de 15 (quinze) dias;

III — divulgação do nome e da classificação do candidato a todos os associados, por meio eletrônico oficial, pelo prazo de 7 (sete) dias, para eventual objeção escrita e fundamentada, encaminhada em caráter reservado ao Presidente;

IV — havendo objeção, o Conselho Diretor a apreciará em reunião reservada, sendo o resultado comunicado apenas ao proponente;

V — não havendo objeção, ou sendo esta rejeitada, o Conselho Diretor deliberará sobre a admissão por maioria de seus membros;

VI — comunicação ao candidato e ao proponente, e realização da cerimônia de admissão, na qual será entregue o distintivo rotário e o material de orientação.

Art. 14. É obrigação do proponente acompanhar e orientar o novo associado durante os seus 12 (doze) primeiros meses no Clube (padrinho rotário), promovendo a sua integração e a sua formação rotária.

Art. 15. A Secretaria manterá cadastro atualizado do quadro social, contendo todos os dados do art. 13, inciso I, e a data de admissão, e emitirá, sempre que necessário, a **Certidão do Quadro de Associados**, assinada pelo Secretário e pelo Presidente, para fins registrais e distritais.

Parágrafo único. O cadastro será revisado, no mínimo, semestralmente, e sempre antes de qualquer Assembleia Geral cuja ata deva ser levada a registro público.

Seção II — Das contribuições

Art. 16. As contribuições sociais ordinárias, fixadas pela Assembleia Geral, serão recolhidas mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, por transferência bancária, PIX, boleto ou outro meio disponibilizado pela Tesouraria.

Art. 17. O associado inadimplente será notificado pelo Tesoureiro, por meio eletrônico oficial, observando-se, a partir daí, o rito dos arts. 21 a 23 do Estatuto Social.

Art. 18. A Tesouraria manterá controle individualizado das contribuições e informará mensalmente ao Conselho Diretor a relação dos adimplentes e inadimplentes, para fins de aferição do pleno gozo dos direitos estatutários.

CAPÍTULO IV — DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 19. A eleição do Conselho Diretor realizar-se-á em Assembleia Geral Ordinária, até 31 de dezembro de cada ano, para o ano rotário subsequente.

Art. 20. O processo eleitoral observará o seguinte calendário mínimo:

I — até 30 de outubro: o Presidente comunica aos associados, por meio eletrônico oficial, a abertura do processo eleitoral e o prazo para apresentação de candidaturas;

II — até 20 de novembro: prazo final para a apresentação de candidaturas, individuais ou por chapa, dirigidas ao Secretário por meio eletrônico oficial;

III — até 30 de novembro: a Comissão Eleitoral, designada pelo Conselho Diretor e composta por 3 (três) associados não candidatos, verifica a elegibilidade e divulga as candidaturas homologadas;

IV — com antecedência mínima de 8 (oito) dias da data da assembleia: envio do edital de convocação, pelos meios eletrônicos oficiais, com a ordem do dia e a relação das candidaturas;

V — até 31 de dezembro: realização da Assembleia Geral Ordinária de eleição.

Art. 21. São elegíveis os associados representativos que, na data da eleição:

I — estejam em pleno gozo de seus direitos estatutários;

II — estejam adimplentes com as contribuições sociais;

III — atendam aos percentuais mínimos de frequência do semestre anterior;

IV — não estejam cumprindo penalidade estatutária.

Parágrafo único. Para o cargo de Presidente exige-se, ainda, no mínimo 2 (dois) anos completos de filiação ao Clube ou a outro Rotary Club, salvo dispensa expressa da Assembleia Geral.

Art. 22. Não havendo candidatura inscrita para determinado cargo até o prazo do art. 20, inciso II, admitir-se-á a indicação de candidatos na própria assembleia, com a anuência do indicado.

Art. 23. A votação será nominal e aberta, salvo deliberação em contrário da assembleia, tomada por maioria simples na abertura dos trabalhos, hipótese em que será secreta, por cédula ou por meio eletrônico auditável.

§ 1º Havendo chapa única, a assembleia poderá deliberar por aclamação.

§ 2º Em caso de empate, procede-se a segundo escrutínio entre os mais votados; persistindo o empate, considera-se eleito o associado com maior tempo ininterrupto de filiação ao Clube e, ainda assim persistindo, o mais idoso.

Art. 24. Proclamado o resultado, o Secretário lavrará a ata de eleição, com a **qualificação civil completa** de todos os eleitos — nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF e endereço residencial com CEP —, e o registro expresso da forma, do meio e da data da convocação, para os fins do art. 49, parágrafo único, do Estatuto Social.

Art. 25. A posse ocorrerá em reunião solene de transmissão de cargos, até 31 de julho, com a entrega do colar presidencial e dos distintivos de função, produzindo o mandato efeitos desde 1º de julho.

CAPÍTULO V — DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

Seção I — Do Conselho Diretor

Art. 26. O Conselho Diretor reunir-se-á, no mínimo, uma vez por mês, em data fixada no calendário anual aprovado no início do ano rotário, dispensada, quanto às reuniões previamente calendarizadas, nova convocação individual.

Art. 27. As reuniões extraordinárias do Conselho Diretor serão convocadas pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 1 (um) dia, por meio eletrônico oficial, com indicação da pauta.

Art. 28. As deliberações do Conselho Diretor poderão ser tomadas em reunião presencial, virtual ou híbrida, admitindo-se ainda, em caráter excepcional e para matéria urgente e de baixa complexidade, a **deliberação por meio eletrônico assíncrono** em grupo oficial de mensagens, desde que:

I — a matéria seja submetida com enunciado claro e prazo de resposta não inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

II — manifestem-se a maioria absoluta dos membros;

III — a deliberação seja transcrita em ata e ratificada na reunião ordinária seguinte.

Art. 29. As atas do Conselho Diretor serão lavradas pelo Secretário, assinadas pelos presentes, admitida a assinatura eletrônica, e arquivadas na Secretaria.

Seção II — Do Conselho Consultivo

Art. 30. O Conselho Consultivo, integrado pelos ex-Presidentes do Clube associados e por até 3 (três) associados de notório saber convidados pelo Conselho Diretor, reunir-se-á sempre que convocado, emitindo pareceres não vinculantes.

Parágrafo único. É obrigatória a sua manifestação prévia nas matérias do art. 46, § 2º, do Estatuto Social, notadamente nas hipóteses de oneração ou alienação de bens, mudança de sede e alteração ou extinção do contrato de comodato da sede social.

Seção III — Das Comissões

Art. 31. São comissões permanentes do Clube, na forma do art. 47 do Estatuto Social:

I — Comissão de Administração do Clube: responsável pela organização das reuniões, pelo companheirismo, pelo boletim informativo, pelo controle de frequência e pela gestão da sede;

II — Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo: responsável pelo recrutamento, integração, retenção e formação dos associados e pela análise das propostas de admissão;

III — Comissão de Imagem Pública: responsável pela comunicação institucional, pelo sítio **www.rcal.com.br**, pelas redes sociais e pelo relacionamento com a imprensa, observadas as diretrizes de identidade visual de Rotary International;

IV — Comissão de Projetos e Serviços: responsável pelo levantamento das necessidades da comunidade, pela concepção, execução e avaliação dos projetos de serviço e pelos programas de juventude;

V — Comissão de A Fundação Rotária: responsável pela promoção das doações, pela elaboração e gestão de subsídios distritais e globais e pela prestação de contas dos recursos recebidos.

Art. 32. Cada comissão será presidida por um Diretor ou por associado designado pelo Presidente, contará com no mínimo 2 (dois) associados e apresentará ao Conselho Diretor plano de trabalho no início do ano rotário e relatório ao seu término.

Art. 33. O Conselho Diretor poderá constituir comissões temporárias para finalidade determinada, com prazo certo de duração, extinguindo-se automaticamente com a entrega do respectivo relatório.

CAPÍTULO VI — DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 34. Toda movimentação bancária ou financeira exigirá a **assinatura conjunta de 2 (dois)** dos seguintes membros: Presidente, Tesoureiro e Secretário, sendo obrigatória a participação do Presidente ou do Tesoureiro, na forma do art. 43, parágrafo único, do Estatuto Social.

Parágrafo único. É vedada a movimentação de recursos do Clube por meio de contas bancárias pessoais de associados, dirigentes ou terceiros, bem como a manutenção de caixa paralelo.

Art. 35. Toda despesa dependerá de prévia previsão orçamentária ou de autorização expressa do Conselho Diretor, devendo ser comprovada por documento fiscal idôneo emitido em nome do **Rotary Club de Anápolis Leste, CNPJ 02.790.806/0001-56**.

Art. 36. Os pedidos de reembolso serão dirigidos ao Tesoureiro, instruídos com o documento fiscal original ou digital e com a comprovação da autorização prévia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da despesa.

MINUTA

Art. 37. O Clube manterá inventário atualizado dos bens móveis e dos bens recebidos em comodato ou cessão de uso, sob a responsabilidade da Comissão de Administração do Clube, revisado ao final de cada ano rotário e entregue formalmente à administração sucessora.

Art. 38. Quanto à sede social utilizada em regime de comodato:

I — cabe ao Clube, na qualidade de comodatário, manter em seu nome e sob sua responsabilidade as contas de energia elétrica, água e esgoto, telecomunicações e demais serviços de consumo, bem como o cadastro do imóvel para fins de IPTU e taxas municipais, na forma do respectivo contrato;

II — as despesas de conservação ordinária e de pequenos reparos correm por conta do Clube;

III — obras, benfeitorias e alterações estruturais dependem de autorização escrita do comodante e de deliberação do Conselho Diretor, ouvido o Conselho Consultivo;

IV — o Tesoureiro manterá arquivo das faturas e comprovantes de pagamento pelo prazo legal.

Art. 39. A transmissão de cargos será acompanhada de **Termo de Transmissão**, assinado pelo Presidente que se despede e pelo Presidente empossado, contendo a posição financeira, o inventário patrimonial, a relação de contas bancárias, senhas institucionais, os livros sociais e os documentos do Clube.

CAPÍTULO VII — DO CERIMONIAL, DOS SÍMBOLOS E DA COMUNICAÇÃO

Art. 40. O cerimonial das reuniões e eventos é atribuição do Diretor de Protocolo, observadas as normas de Rotary International e a ordem de precedência das autoridades rotárias e civis.

Art. 41. São símbolos do Clube a roda rotária, o Pavilhão Nacional, a bandeira do Estado de Goiás, a bandeira do Município de Anápolis, o galhardete do Clube, o sino e o malhete, cuja guarda e conservação competem ao Diretor de Protocolo.

Art. 42. O uso do nome, da marca e dos símbolos de Rotary observará as diretrizes de identidade visual de Rotary International, sendo vedada a sua utilização para fins político-partidários, religiosos, eleitorais ou comerciais privados.

Art. 43. O sítio **www.rcal.com.br** é canal oficial do Clube e manterá área destinada à publicação de editais de convocação, atas, demonstrações contábeis e demais atos de interesse dos associados, sob responsabilidade da Comissão de Imagem Pública.

Art. 44. O tratamento de dados pessoais dos associados, candidatos, beneficiários de projetos e parceiros observará a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), limitando-se às finalidades institucionais do Clube, sendo vedada a sua cessão ou comercialização a terceiros.

Parágrafo único. Os dados de contato dos associados serão utilizados para as convocações e comunicações previstas no Estatuto Social e neste Regimento, competindo à Secretaria zelar pela sua exatidão, segurança e confidencialidade.

CAPÍTULO VIII — DOS LIVROS E DO ARQUIVO

Art. 45. O Clube manterá, em meio físico ou eletrônico:

I — Livro de Atas das Assembleias Gerais;

II — Livro de Atas das reuniões do Conselho Diretor;

III — Livro de Registro de Associados, com a qualificação civil completa, a data de admissão e a de eventual desligamento;

IV — Livros e registros contábeis exigidos pela legislação;

V — Arquivo dos editais de convocação e das respectivas provas de envio eletrônico;

VI — Arquivo dos contratos, convênios e instrumentos firmados pelo Clube, inclusive o contrato de comodato da sede.

Parágrafo único. Admite-se a lavratura em folhas avulsas, posteriormente encadernadas, bem como o arquivamento em meio eletrônico com assinatura eletrônica, nos termos do art. 31, § 3º, do Estatuto Social.

Art. 46. Os documentos sujeitos a registro público serão encaminhados ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Anápolis/GO no prazo de até 30 (trinta) dias contados da prática do ato, sob responsabilidade do Presidente.

CAPÍTULO IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Assembleia Geral, por maioria simples dos associados presentes, mediante proposta do Conselho Diretor ou de 1/5 (um quinto) dos associados, encaminhada aos associados, pelos meios eletrônicos oficiais, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor, *ad referendum* da Assembleia Geral.

Art. 49. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral, devendo ser arquivado na Secretaria do Clube e disponibilizado a todos os associados por meio eletrônico oficial e no sítio **www.rcal.com.br**.

Anápolis, Estado de Goiás, ___ de _____ de 2026.

_____

FERNANDA ALVES FERREIRA

Presidente — Rotary Club de Anápolis Leste

_____

VERA LÚCIA CAMILO RIBEIRO

Secretária — Rotary Club de Anápolis Leste

MINUTA