



# Fundação Rotária

## Instruções para Pedido de Subsídio Equivalente

### O que são Subsídios Equivalentes?

Subsídios Equivalentes ajudam projetos humanitários internacionais implementados por Rotary Clubs ou distritos de dois países diferentes.

### CrITÉRIOS de elegibilidade

Clubes e distritos são elegíveis se estiverem em pleno gozo de seus direitos junto ao RI. Isto inclui estar em dia com o pagamento de taxas e encaminhamento de relatórios referentes a subsídios anteriores.

### Requisitos

Projetos humanitários financiados por Subsídios Equivalentes devem ser implementados por intermédio da parceria entre Rotary Club ou distrito no país do projeto (parceiro local) e Rotary Club ou distrito em outro país (parceiro internacional). Os parceiros devem:

- Permanecer em contato pela duração do projeto
- Formar comissão com pelo menos três rotarianos para supervisionar o projeto
- Zelar pelos fundos outorgados
- Prestar contas de todos os fundos utilizados

Todos os projetos devem contar com a participação ativa e supervisão de rotarianos, inclusive:

- Gerenciamento dos fundos do projeto
- Visitas ao local do projeto sempre que necessário
- Troca de correspondência entre os parceiros internacional e local
- Troca de informações entre os parceiros sobre as respectivas experiências
- Compra, transporte e distribuição dos itens necessários
- Divulgação do projeto à mídia local e ao distrito

### Atividades elegíveis

Subsídios Equivalentes financiam projetos que beneficiem comunidades carentes. No entanto, não podem ser utilizados para a aquisição de certos itens e empreendimento de algumas atividades. A tabela abaixo oferece alguns exemplos gerais do que é elegível ou não. Contate o coordenador de subsídios humanitários na Fundação Rotária caso não tenha certeza sobre a elegibilidade da atividade.

ELEGÍVEL	INELEGÍVEL
Empréstimos rotativos/Microcrédito	Estabelecimento de fundação, truste ou conta remunerada permanente ou de longo prazo
Aluguel de imóveis por curtos períodos	Aquisição de imóveis ou terrenos; aluguel de moradia
Construções de infraestrutura tais como estradas, poços artesianos, reservatórios, represas, pontes, sanitários, latrinas, sistemas de água encanada e similares	Construção ou reforma, não importa como e quanto, de qualquer estrutura que sirva de moradia, local de trabalho ou comércio, tais como prédios, casas fixas ou móveis, fábricas ou galpões
Compra de equipamentos ou ferramentas	Fornecimento de sistema interno de encanamento ou eletricidade em imóveis
Contratação ou utilização temporária de mão-de-obra necessária para a implementação do projeto	Pagamento de salários a pessoas a serviço de outras organizações
Gastos administrativos para atividades de projetos	Despesas operacionais ou administrativas de outra organização
Educação primária e secundária, taxas escolares e transportes	Educação pós-secundária, pesquisa, capacitação pessoal ou profissional
Viagem de beneficiários e profissionais dentro do território nacional que seja necessária à implementação do projeto	Viagem dentro do território nacional para participar de cerimônias de lançamento ou auditorias referentes ao projeto
Viagem internacional de rotariano qualificado necessária à implementação do projeto. São elegíveis despesas com passagem aérea, seguro de viagem, vacinas, vistos, hospedagem, alimentação e outras despesas relacionadas à viagem.	Viagem internacional de rotariano ou não-rotariano sem a qualificação profissional necessária à implementação do projeto. Os fundos do subsídio não podem custear viagem com o intuito de iniciar, promover ou avaliar projetos.
Despesas detalhadas e pormenorizadas	Gastos com imprevistos e despesas diversas
Assistência a vítimas de minas terrestres	Remoção de minas terrestres
Despesas com publicidade em jornais, impressão de pôsteres ou folhetos para informar a disponibilidade dos serviços	Placas com emblema do Rotary
Vacinas e imunizações, se consistentes com critérios, procedimentos e normas do Programa Pólio Plus e da Organização Mundial de Saúde	Transporte pessoal de vacinas a outros países

ELEGÍVEL	INELEGÍVEL
Novos projetos patrocinados pelo Rotary que ainda não estejam em andamento ou concluídos	Projetos existentes, em andamento ou já concluídos e atividades patrocinadas por organizações não-rotárias
Orientação e exames pré-natais e maternos	Compra e distribuição de anticoncepcionais e de equipamento de ultra-som para determinação do sexo da criança
Itens orçados necessários ao projeto	Doações não especificadas ou em dinheiro a beneficiários do projeto ou organização colaboradora
Atividades humanitárias ou de prestação de serviços que beneficiem comunidade carente	Atividades de captação de recursos, despesas relacionadas a eventos rotários como conferência distrital, festas de aniversário (inclusive de clube) e entretenimento sem fins humanitários
Atividades não religiosas que beneficiem comunidade carente	Projetos que beneficiem atividades religiosas em templos e igrejas

### Valores máximos do subsídio

Pode-se solicitar de US\$5.000 a US\$200.000 da Fundação Rotária, sendo que esta equipara US\$0,50 para cada dólar doado em espécie e US\$1 para cada dólar contribuído a partir do Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC).

### Como e quando fazer o pedido

Os parceiros devem preencher e encaminhar à Fundação Rotária o Pedido de Subsídio Equivalente (141-PT) entre 1º de julho e 31 de março. Caso seu projeto envolva empréstimos rotativos ou microcréditos, o Formulário suplementar para fundo de empréstimos rotativos e o Plano da cooperativa de crédito devem acompanhar o pedido de subsídio. Pedidos de US\$25.001 a US\$200.000 são considerados com base em mérito e devem ser recebidos na Fundação Rotária até 1º de agosto para serem avaliados pelos curadores em outubro, ou 15 de dezembro para avaliação na reunião de abril. A publicação Guia de Subsídios Equivalentes (144-PT) é útil para saber como enviar o pedido e desenvolver o projeto.

**OBSERVAÇÃO:** Os pedidos devem ser encaminhados utilizando-se somente a frente das páginas. Não grampeie ou cole as folhas. Os dados solicitados devem ser digitados e não escritos à mão.

### Exigências quanto ao encaminhamento de relatórios

É exigido o encaminhamento de relatórios intermediários a cada 12 meses durante a implementação do projeto e relatório final dentro de dois meses após sua conclusão. Os parceiros devem estar em dia com a entrega de relatórios de subsídios anteriores. Relatórios incompletos ou pendentes farão com que os parceiros não obtenham um novo subsídio.

### Para agilizar o processo:

1. Leia todo o formulário de pedido para não deixar de suprir nenhuma informação dentro do prazo.
2. Certifique que as assinaturas no formulário são as dos rotarianos que ocupam os respectivos cargos naquele ano.
3. Financie seu Subsídio Equivalente somente com FDUC. O envio de contribuições em dinheiro atrasa o pagamento do subsídio, pois é preciso fazer a conversão de moeda, emitir recibo para fins de imposto de renda e gerar crédito de reconhecimento. Quando o financiamento é totalmente feito pelo FDUC e equiparado pelo Fundo Mundial, o pagamento é liberado muito mais rápido.

### Como enviar o pedido

Formulários completos devem ser enviados a:

Humanitarian Grants Program  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Ave.  
Evanston, IL 60201-3698 EUA  
Fax: +1-847-556-2151  
E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

### Glossário de termos frequentemente utilizados

**Beneficiário:** quem (ou o que) recebe bens ou serviços

**Organização colaboradora:** organização diretamente envolvida na implementação do projeto de subsídio que oferece apoio técnico e/ou coordena as atividades

**FDUC:** Fundo Distrital de Utilização Controlada

**CDFR:** Comissão Distrital da Fundação Rotária

**Parceiro local:** Rotary Club ou distrito no país do projeto

**Parceiro internacional:** Rotary Club ou distrito fora do país do projeto

**Contato principal:** associado do Rotary Club ou distrito parceiro que servirá como principal elo de comunicação entre a Fundação Rotária e os parceiros do projeto

**Organização colaboradora ligada a rotarianos:** organização em que no mínimo um terço da diretoria e/ou corpo diretivo é composto de rotarianos; e/ou a alta gerência conta com rotariano(s) diretamente envolvido(s) com o projeto de subsídio

**Fornecedor:** entidade que fornece bens ou serviços pagos com os fundos do subsídio

**OBSERVAÇÃO:** Estas instruções dão uma visão geral do processo de Subsídios Equivalentes. Acesse o site do RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) para atualizações. Antes de enviar seu pedido, leia a publicação Guia de Subsídios Equivalentes (144-PT), que pode ser baixada do site do RI ou encomendada por intermédio da central de pedidos.



# Pedido de Subsídio Equivalente Fundação Rotária

## DESCRIÇÃO DO PROJETO

Subsídios Equivalentes ajudam clubes e distritos a implementar projetos humanitários internacionais. Utilize esta seção para descrever detalhadamente as necessidades humanitárias que o projeto visa sanar, objetivos que pretende alcançar, forma como será implementado e o envolvimento direto de rotarianos com a iniciativa. É necessário haver participação ativa de ambos os parceiros, local e internacional.

Indique o local de implementação do projeto, inclusive cidade, estado ou província e país. Inclua todos os lugares, se aplicável.

Local do projeto \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Estado/Província \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_

Descreva o projeto e o problema ou necessidade que este visa sanar, quem serão os beneficiados e como a comunidade será favorecida. Forneça uma estimativa do tempo necessário à conclusão do projeto.

Descreva como a comunidade beneficiada dará continuidade ao projeto após o esgotamento dos fundos.

Descreva atividades específicas nas quais ambos os parceiros, local e internacional, tomaram parte, inclusive aquelas nas quais os associados dos clubes parceiros estiveram envolvidos. Observe que apoio financeiro não é considerado uma forma de participação ativa. (Veja exemplos nas Instruções para Pedido de Subsídio Equivalente.)

## PARCEIRO LOCAL

O **parceiro local** é o clube ou distrito localizado no país onde o projeto tem lugar. Uma comissão com pelo menos três rotarianos deve ser estabelecida para supervisionar o projeto. Os três membros da comissão ficam comprometidos com o projeto por toda sua duração e devem ser associados do clube identificado abaixo, no caso de projetos financiados por clube; ou de clubes do distrito, no caso de projetos financiados pelo distrito. Todas as informações remetidas pelo Rotary serão enviadas aos endereços dos membros de comissão indicados abaixo. Recomenda-se que o contato principal tenha uma conta de e-mail para agilizar e facilitar a comunicação. O contato principal receberá todas as comunicações oficiais da Fundação Rotária por e-mail, e deverá passá-las aos demais membros da comissão.

### Clube ou Distrito parceiro

Clube \_\_\_\_\_ N° de identificação do clube, se souber \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

### Contato principal:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ N° de identificação do associado \_\_\_\_\_

Clube \_\_\_\_\_

Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Contato nº2:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ N° de identificação do associado \_\_\_\_\_

Clube \_\_\_\_\_

Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Contato nº3:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ N° de identificação do associado \_\_\_\_\_

Clube \_\_\_\_\_

Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

## PARCEIRO INTERNACIONAL

O **parceiro internacional** é o clube ou distrito fora do país do projeto. Uma comissão com pelo menos três rotarianos deve ser estabelecida para supervisionar o projeto. Os três membros da comissão ficam comprometidos com o projeto por toda sua duração e devem ser associados do clube identificado abaixo, no caso de projetos financiados por clube; ou de clubes do distrito, no caso de projetos financiados pelo distrito. Todas as informações remetidas pelo Rotary serão enviadas ao endereço indicado abaixo. Recomenda-se que o contato principal possua uma conta de e-mail para agilizar e facilitar a comunicação. O contato principal receberá todas as comunicações oficiais da Fundação Rotária por e-mail, e deverá passá-las aos demais membros da comissão.

### Clube ou Distrito parceiro

Clube \_\_\_\_\_ Nº de identificação do clube, se souber \_\_\_\_\_  
 Distrito \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

### Contato principal:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ Nº de identificação do associado \_\_\_\_\_  
 Clube \_\_\_\_\_  
 Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_  
 Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Contato nº2:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ Nº de identificação do associado \_\_\_\_\_  
 Clube \_\_\_\_\_  
 Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_  
 Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Contato nº3:

Nome/Sobrenome \_\_\_\_\_ Nº de identificação do associado \_\_\_\_\_  
 Clube \_\_\_\_\_  
 Função que ocupa no Rotary \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_  
 Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_  
 Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_



## FINANCIAMENTO DO PROJETO

Prepare uma lista completa e pormenorizada do financiamento em dólares americanos sem utilizar centavos, indicando a quantia que será contribuída em dinheiro e quanto será utilizado do Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC), após obter a devida autorização do presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e do governador do distrito. A Fundação Rotária equipara US\$0,50 para cada dólar doado em espécie e US\$1 para cada dólar doado do FDUC. O clube ou distrito parceiro local deve contribuir com pelo menos US\$100 em FDUC ou dinheiro.

**OBSERVAÇÃO:** Não envie nenhuma quantia à Fundação Rotária antes de obter a aprovação oficial dos curadores. Ambos os parceiros receberão uma carta de aprovação com instruções detalhadas para o envio de suas contribuições.

Rotary Clubs ou distritos no país do projeto (o parceiro local deve contribuir com pelo menos US\$100)	Em espécie (US\$)	FDUC (US\$)	Presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária (nome em letra de forma)	Autorização do presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária	Governador do distrito (nome em letra de forma)	Autorização do governador de distrito
Rotary Clubs ou distritos fora do país do projeto	Em espécie (US\$)	FDUC (US\$)	Presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária (nome em letra de forma)	Autorização do presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária	Governador do distrito (nome em letra de forma)	Autorização do governador de distrito
<b>Subtotais (em espécie e FDUC)</b>						
<b>TOTAL das contribuições dos coparceiros</b>						
<b>Quantia total solicitada à Fundação Rotária</b> (no mínimo US\$5.000)						
<b>Financiamento adicional</b> (não equiparado ou encaminhado à Fundação Rotária) Especifique a fonte deste financiamento						
<b>Financiamento total do projeto</b> (deve ser igual ao valor orçado na página 4)						

### DICA

O pagamento é liberado muito mais rápido se o Subsídio Equivalente for financiado com FDUC. O envio de contribuições em dinheiro atrasa o processo, e além disto, contribuições deste tipo só são equiparadas em 50%, comparado a 100% se for por FDUC. Fale com os líderes distritais para saber mais como contribuir com FDUC.

## PLANEJAMENTO

Antes de encaminhar o pedido de subsídio à Fundação Rotária, os parceiros devem discutir os detalhes referentes ao planejamento do projeto. As perguntas abaixo visam auxiliar no cumprimento desta tarefa. Observe que Rotary Clubs e/ou distritos ou rotarianos não podem tomar posse de nada que seja comprado com os fundos do subsídio.

Identifique aquele em nome de quem ficará a propriedade e que tenha aceito a responsabilidade de manutenção, funcionamento e proteção de cada equipamento adquirido com fundos do subsídio. (Rotary Clubs ou rotarianos não podem possuir os equipamentos.)

Será fornecido treinamento para utilização e manutenção dos equipamentos? Quem fornecerá o treinamento?

Será necessário software para operar algum dos itens orçados? Caso afirmativo, o software será fornecido?

Indique as providências tomadas para a liberação dos itens pela alfândega, caso estes sejam comprados e embarcados internacionalmente.

Implementação ou melhorias em sistemas hidráulicos ou elétricos em estruturas residenciais ou comerciais devem ser financiadas com outros recursos e não com fundos do subsídio. Os parceiros do projeto concordaram em financiar por conta própria a instalação elétrica ou hidráulica de equipamentos em estruturas já existentes (tais como hospitais, escolas, bibliotecas, orfanatos, etc.)?

Fundos de Subsídio Equivalente podem ser usados para cobrir viagem internacional de rotariano que prestará serviço direto no projeto. O RITS não fará a reserva da passagem. Se viagem internacional constar do orçamento do projeto, informe todas as despesas associadas, tais como passagem aérea, seguro de viagem, vacinas, vistos, hospedagem, transporte e alimentação de cada viajante. Informações sobre cada viajante, com suas qualificações e função na implementação do projeto, devem acompanhar o pedido.

## SUBSÍDIOS COMPETITIVOS

Subsídios competitivos são aqueles de valor igual ou superior a US\$25.001. Entregue o pedido até 1º de agosto para ser avaliado pelos curadores em outubro, ou até 15 de dezembro para avaliação na reunião de abril.

Caso o valor do subsídio solicitado seja igual ou superior a US\$25.001, o pedido deve vir acompanhado de uma avaliação das necessidades da comunidade. Essa avaliação deve demonstrar que o projeto:

- Envolve a comunidade beneficiada
- É viável e poderá ser mantido pela comunidade beneficiada após os fundos do subsídio terem se esgotado

Consulte o Guia de Subsídios Equivalentes (144-PT) e o site do RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) para mais informações.

## AUTORIZAÇÕES

Assinaturas de ratificação atestam que ambos os parceiros estão cientes e interessados na implementação do projeto. Ao assinar abaixo, os presidentes dos clubes parceiros do projeto e presidentes das Subcomissões Distritais de Subsídios (para projeto patrocinado por clube ou distrito, respectivamente), assim como os membros da comissão do projeto, concordam com todos os termos descritos e afirmam seu comprometimento com o projeto. As assinaturas podem ser enviadas eletronicamente, por fax ou e-mail.

Todos os Rotary Clubs, distritos e rotarianos envolvidos no projeto são responsáveis perante a Fundação Rotária pela realização deste e pelo envio dos relatórios exigidos. As assinaturas abaixo confirmam que os parceiros estão cientes e aceitam a responsabilidade pelo projeto. As partes envolvidas podem assinar esta página ou enviar carta de compromisso assinada.

Ao assinar abaixo, atestamos que:

- As informações contidas neste documento são acuradas e expressam a mais pura verdade, e que intencionamos implementar o projeto descrito.
- O clube e/ou distrito concorda em empreender este projeto como sendo uma atividade do clube e/ou distrito.
- Garantiremos que todas as contribuições (conforme detalhadas na seção Financiamento) serão enviadas à Fundação Rotária ou diretamente à conta do projeto após aprovação do pedido pelos curadores.
- O RI ou a Fundação Rotária poderão utilizar as informações contidas neste documento para promover o projeto por vários meios, como sua divulgação na revista *The Rotarian*, na Convenção Internacional do RI, no *RVM (Rotary Video Magazine)*, etc.
- Os parceiros concordam em compartilhar informações sobre melhores práticas, e a Fundação Rotária poderá divulgar as informações de contato das partes envolvidas a rotarianos que desejarem implementar projetos similares.
- A responsabilidade da Fundação Rotária limita-se à quantia aprovada com base no orçamento especificado no pedido. Custos extras decorrentes de alterações nos itens do orçamento, preço de passagem aérea, flutuações cambiais, etc., correm por conta dos parceiros ou devem ser supridos por fontes externas.
- Afirmamos que nem nós, nem qualquer pessoa com quem temos ou tivemos algum tipo de relacionamento, tanto pessoal quanto profissional ou comercial, exceto pelos beneficiários descritos neste documento, nos beneficiaremos ou tencionamos nos beneficiar dos subsídios concedidos pela Fundação Rotária, nem temos qualquer intenção que represente potencial ameaça ou conflito de interesses. Entende-se por conflito de interesses a situação na qual um rotariano possui relações com outras organizações e influencia o dispêndio dos fundos do subsídio de forma a beneficiar financeiramente, direta ou indiretamente, o rotariano, colega de profissão ou de trabalho ou sua família, ou dar proveito de maneira inapropriada a outrem em detrimento da Fundação Rotária. (OBSERVAÇÃO: Toda e qualquer exceção deve ser justificada em declaração anexada.)

Parceiro local		Parceiro internacional	
<input type="checkbox"/> Presidente de clube (se parceiro é um clube) <input type="checkbox"/> Presidente de subcomissão distrital de subsídios (se parceiro é um distrito)		<input type="checkbox"/> Presidente de clube (se parceiro é um clube) <input type="checkbox"/> Presidente de subcomissão distrital de subsídios (se parceiro é um distrito)	
Nome		Nome	
Função		Função	
Rotary Club de		Rotary Club de	
Distrito nº		Distrito nº	
Assinatura		Assinatura	
Data		Data	

Contato principal		Contato principal	
Nome		Nome	
Assinatura		Assinatura	
Data		Data	
Contato nº2		Contato nº2	
Nome		Nome	
Assinatura		Assinatura	
Data		Data	
Contato nº3		Contato nº3	
Nome		Nome	
Assinatura		Assinatura	
Data		Data	

- \* Marque o quadrado se viagem internacional fizer parte do orçamento, indicando que o clube ou distrito local estendeu o convite de viagem, concorda com a viagem do(s) rotariano(s) e certifica que tal viagem é essencial à implementação do projeto.

## ORGANIZAÇÃO COLABORADORA

**Organização colaboradora** é aquela que está diretamente envolvida na implementação do projeto de subsídio e que oferece experiência técnica e ajuda com trabalhos de coordenação. A entidade beneficiada é aquela que recebe os frutos dos serviços prestados e não é considerada organização colaboradora. Organização colaboradora ligada a rotariano é a organização em que no mínimo um terço da diretoria e/ou corpo diretivo é composto de rotarianos; e/ou a alta gerência conta com rotariano(s) diretamente envolvido(s) com o projeto de subsídio.

Caso o projeto envolva a participação de organização colaboradora (que não seja um Rotary Club ou beneficiário do projeto), indique:

Nome da organização \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade/Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Telefone comercial \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Website \_\_\_\_\_

Além dos dados fornecidos acima, os seguintes documentos devem ser anexados:

- Carta de endosso assinada pelo presidente do clube parceiro local, confirmando que a organização colaboradora tem boa reputação e age dentro da lei.
- Carta assinada da organização colaboradora atestando:
  - Suas responsabilidades e maneira pela qual irá colaborar com os rotarianos para a implementação do projeto
  - Acordo em cooperar durante qualquer auditoria financeira do projeto
  - Se a organização colaboradora for ligada a rotariano a carta também deve incluir os nomes dos rotarianos que ocupam cargo na diretoria e/ou em seu corpo diretivo, além de nomes de rotarianos na alta gerência diretamente envolvidos com o projeto de subsídio.

## RELATÓRIO FINAL

Embora ambos os parceiros sejam responsáveis pelos relatórios intermediários e final, os curadores exigem que um dos parceiros assuma a responsabilidade de enviar o relatório final à Fundação Rotária. Recomenda-se que tal responsabilidade recaia sobre o clube ou distrito que receber os fundos do subsídio.

“Ao assinar abaixo, nosso clube/distrito atesta que aceita a responsabilidade de enviar os relatórios exigidos.”

Nome em letra de forma \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Rotary Club \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

## RATIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DE SUBCOMISSÃO DISTRITAL DE SUBSÍDIOS

Os curadores exigem que o presidente da Subcomissão Distrital de Subsídios de um dos distritos parceiros ateste que este documento e pedido estejam completos. Formulários incompletos ou que não cumpram com os requisitos não serão processados e os parceiros serão notificados quanto a isto.

“Em nome da subcomissão, atesto que as informações fornecidas são verdadeiras e corretas, e que o pedido obedece às diretrizes estabelecidas pela Fundação Rotária e é elegível ao subsídio.”

Nome do presidente  
da Subcomissão Distrital de  
Subsídios (em letra de forma) \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

## LISTA DE VERIFICAÇÃO

Consulte esta lista antes de enviar o pedido de Subsídio Equivalente. Contate a seção de Subsídios Humanitários em caso de dúvidas.

- O projeto está em consonância com **todas** as normas e diretrizes para subsídios? Consulte o Guia de Subsídios Equivalentes (144-PT) ou o site [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- A descrição do projeto informa claramente como este irá sanar as necessidades do beneficiário?
- As atividades dos parceiros local e internacional estão claramente explicadas? O projeto contará com o envolvimento ativo de rotarianos?
- Os parceiros local e internacional formaram comissões para supervisionar o projeto? O pedido de subsídio inclui todos os dados de contato dos membros dessas comissões?
- O pedido de subsídio inclui orçamento detalhado e pormenorizado?
- As faturas pro forma seguem anexas para itens acima de US\$10.000?
- Todas as contribuições dos parceiros foram listadas e especificadas como sendo em dinheiro ou doações de FDUC?
- O presidente da CDFR e o governador do distrito autorizaram o uso do FDUC e assinaram o documento?
- Os presidentes dos clubes ou presidentes da Subcomissão Distrital de Subsídios dos parceiros local e internacional assinaram o documento?
- Os seis membros da comissão assinaram o documento?
- Caso o projeto conte com o envolvimento de organização colaboradora, acompanham o pedido:
  - Carta de endosso assinada pelo presidente do clube parceiro local, confirmando que a organização colaboradora tem boa reputação e age dentro da lei
  - Carta assinada da organização descrevendo suas responsabilidades, como irá interagir com os rotarianos, sua anuência em cooperar com análises financeiras, e, se for o caso, os nomes dos rotarianos em sua diretoria e/ou corpo diretivo, e os nomes de rotarianos na alta gerência diretamente envolvidos com o projeto de subsídio
- Incluiu o formulário suplementar para empréstimos rotativos caso o projeto envolva empréstimo rotativo ou microcrédito?
- Incluiu o relatório de identificação das necessidades da comunidade caso o valor do subsídio solicitado seja igual ou superior a US\$25.001?
- Os presidentes da Subcomissão Distrital de Subsídios de ambos os parceiros (local e internacional) atestaram que o pedido está completo e é elegível?
- O pedido inclui pelo menos nove assinaturas de ratificação?
- Os parceiros do projeto tiraram fotocópias de todos os documentos antes de enviá-los à Fundação Rotária?

### Formulários completos devem ser enviados a:



Humanitarian Grants Program  
 The Rotary Foundation  
 One Rotary Center  
 1560 Sherman Avenue  
 Evanston, IL 60201-3698 EUA  
 Fax: +1-847-556-2151  
 E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)