



## Subsídios Distritais Simplificados Instruções para Relatório

Preencher e enviar à  
Fundação Rotária

1560 Sherman Avenue, Evanston, IL EUA, 60201

Fax: +1-847-556-2151, E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

### Preparação e envio do relatório de Subsídio Distrital Simplificado

Passo 1: Envie um Relatório de Projeto Individual para cada projeto. Todas as seções deste formulário devem ser preenchidas. Para projetos de clube, a assinatura de ratificação deve ser a de um associado do clube.

Passo 2: Se necessário, contate os responsáveis pelo projeto para obter informações faltantes ou para discutir questões referentes a elegibilidade (veja Critérios de Elegibilidade para os Subsídios Distritais Simplificados).

Passo 3: Preencha o Relatório de Subsídio Distrital Simplificado e complete a Lista de projetos individuais (pág. 2 e 3 deste documento).

Passo 4: Envie o Relatório de Subsídio Distrital Simplificado, os extratos de banco e os Relatórios de Projeto Individual à Fundação. (Obs. Os Relatórios de Projeto Individual devem ser enviados junto com um Relatório de Subsídio Distrital Simplificado. Não envie Relatórios de Projeto Individual separadamente.)

### Observe que:

- Para que a Fundação Rotária libere o pagamento de um novo Subsídio Distrital Simplificado, o distrito deve apresentar documentação prestando contas de pelo menos 50% das despesas elegíveis do subsídio em andamento.
- Relatórios intermediários devem ser enviados no mínimo a cada 12 meses. O relatório final precisa ser entregue dentro de dois meses após o esgotamento dos fundos. Contudo, não é recomendado que distritos esperem o período total de 12 meses entre o relatório intermediário e o final. O envio dos relatórios dentro do prazo evitará atrasos na aprovação de futuros Subsídios Distritais Simplificados.
- Os relatórios têm que ser enviados usando o formulário a seguir. *Digite as informações, não preencha o relatório à mão.* Guarde uma cópia do relatório.
- Os clubes devem arquivar os recibos originais de todas as despesas e entregar cópias ao distrito. Todas as cópias de comprovantes de despesas devem ficar guardadas pelo distrito por pelo menos cinco anos após a conclusão do subsídio, ou por mais tempo se requerido pelas leis locais. Recibos devem ser enviados à Fundação Rotária somente quando requisitados.
- Caso o projeto demonstre claramente o envolvimento de rotarianos e mereça divulgação, solicitamos que preencha o formulário Estamos Interessados em Suas Experiências, disponível no site do RI. Envie fotos de ação denotando participação dos beneficiários e envolvimento de rotarianos no projeto.



## Relatório de Subsídio Distrital Simplificado

Enviar para:  
Fundação Rotária  
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL EUA, 60201  
Fax: +1-847-556-2151, E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

### Informações sobre o subsídio (deve ser preenchido pelo presidente da comissão distrital da Fundação Rotária)

Nº do Subsídio Distrital Simplificado: \_\_\_\_\_ Distrito parceiro: \_\_\_\_\_  
Relatório intermediário  Relatório final

Que lições foram aprendidas com a implementação deste subsídio e de que forma a experiência adquirida beneficiará projetos futuros?

Qual foi o impacto do subsídio no distrito? Assinale todas as alternativas aplicáveis.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maior participação de rotarianos em subsídios humanitários. | <input type="checkbox"/> Expansão da rede de contatos rotários internacionais |
| <input type="checkbox"/> Aumento das Doações Anuais.                                 | <input type="checkbox"/> Crescimento do quadro associativo.                   |
| <input type="checkbox"/> Conscientização sobre as necessidades da comunidade.        | <input type="checkbox"/> Não houve mudança significativa.                     |

O que considera que pode ser feito para aprimorar o programa de Subsídios Distritais Simplificados?

### Sumário financeiro

Moeda: _____	Taxa de câmbio: _____	= US\$1
	Moeda	Valor
Fundos provenientes de Subsídios Distritais Simplificados	_____	_____
Juros provenientes de aplicações dos fundos	_____	_____
Fundos distribuídos a projetos individuais	_____	_____
Fundos que permanecem na conta do distrito	_____	_____

### Observações:

- Os curadores requerem que seja anexado um extrato bancário ao relatório, com todas as transações referentes ao Subsídio Distrital Simplificado assinaladas.
- Saldo de valor inferior a US\$200 deve ser utilizado em itens elegíveis. Se o saldo for superior a US\$200, deverá ser devolvido à Fundação.
- Para subsídios acima de US\$25.000, anexe o [Formulário de Auditoria Anual Independente](#) ao relatório final.
- Se seu projeto inclui fundo para empréstimos rotativos, utilize o [Relatório Suplementar — Empréstimos Rotativos](#) do site do RI, [www.rotary.org/pt](http://www.rotary.org/pt).

### Assinatura de ratificação

Em nome da comissão distrital da Fundação Rotária, atesto que os fundos do Subsídio Distrital Simplificado foram utilizados de acordo com os Termos e Condições para Outorga e Aceitação de Subsídios Distritais Simplificados.

Nome do presidente da comissão distrital da Fundação Rotária: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Lista de projetos individuais** (deve ser preenchida pelo presidente da comissão distrital da Fundação Rotária)

Indique abaixo os projetos individuais que receberam fundos do Subsídio Distrital Simplificado (SDS) e o valor gasto em cada um deles. Envie a lista à Fundação Rotária, junto com o Relatório de Subsídio Distrital Simplificado. Certifique-se de que os fundos despendidos correspondem a cada Relatório de Projeto Individual anexo.

#	Rotary Club	Descrição do projeto	Fundos distribuídos do SDS	Fundos do SDS despendidos	Relatório de Projeto Individual anexo (Sim/Não)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
<b>TOTAL</b>					

## Relatório de Projeto Individual

Entregue este formulário preenchido ao presidente da comissão distrital da Fundação Rotária. Não o envie diretamente à Fundação Rotária.

Rotary Club de: \_\_\_\_\_

Título do projeto: \_\_\_\_\_

Relatório intermediário  Relatório final

### Descrição do projeto

1. Descreva resumidamente o projeto. O que foi realizado, quando e onde as atividades ocorreram? Se este é um relatório intermediário, o que ainda falta ser feito?
2. Quantas pessoas foram beneficiadas pelo projeto? \_\_\_\_\_
3. Quem foram as pessoas beneficiadas, como o projeto afetou suas vidas e que necessidades humanitárias foram atendidas?
4. Quantos rotarianos participaram do projeto? \_\_\_\_\_
5. De que forma deu-se essa participação? Cite pelo menos dois exemplos específicos. Não inclua o apoio financeiro provido ao projeto.
6. Qual foi o papel da organização colaboradora (se aplicável)?

### Relatório financeiro *(O distrito deve arquivar recibos de todas as despesas por pelo menos cinco anos)*

Moeda: \_\_\_\_\_ Taxa de câmbio: \_\_\_\_\_ = US\$1

#### 7. Rendimentos

Fontes de receitas	Moeda	Valor
1. Fundos do Subsídio Distrital Simplificado recebidos do distrito		
2. Outros fundos (especifique)		
3.		
<b>Total da receita</b>		

#### 8. Despesas (especifique cada uma e adicione linhas se necessário)

Itens	Nome do fornecedor	Moeda	Valor
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Total de despesas</b>			

### Assinatura de ratificação

Ao assinar este documento, confirmo que, pelo que me é dado a conhecer, o Subsídio Distrital Simplificado foi utilizado obedecendo às diretrizes estabelecidas pelos curadores, e que todas as informações aqui contidas são a expressão da mais pura verdade. Atesto estar ciente de que todas as fotografias enviadas junto com este relatório não serão devolvidas e passarão a ser propriedade do RI. Garanto reter todos os direitos sobre as fotografias, incluindo direitos autorais, e sendo assim, por meio desta, confiro ao RI e à Fundação Rotária a licença irrevogável de uso mundial atual ou futuro das fotos, sem necessidade de pagamento de royalties, da forma que melhor convier às entidades e por meio de qualquer veículo ainda não conhecido ou que venha a ser desenvolvido. Também dou o direito às supracitadas entidades de modificar as fotografias conforme necessário para uso ilimitado em websites, revistas, panfletos, manuais, exposições ou em qualquer outro material promocional do RI e da Fundação Rotária.

Assinatura de ratificação \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome, função, Rotary Club (em letra de forma) \_\_\_\_\_

Deve ser preenchido pelo presidente da comissão distrital da Fundação Rotária:

Subsídio Distrital Simplificado nº \_\_\_\_\_ Relatório de Projeto Individual nº \_\_\_\_\_