

PLANO VISÃO DE FUTURO

Guia para Implementação do Memorando de Entendimento



[Seção 1 – Termos de qualificação](#)

[Seção 2 – Responsabilidades dos dirigentes do distrito quanto à qualificação](#)

[Seção 3 – Conta Bancária](#)

[Seção 4 – Plano de gerenciamento financeiro](#)

[Seção 5 – Qualificação do clube](#)

[Seção 6 – Arquivamento da documentação](#)

[Seção 7 – Relatórios sobre o uso dos fundos dos subsídios](#)

[Seção 8 – Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos](#)

[Lista de Verificação do processo de qualificação](#)

O Memorando de Entendimento (MDE) é componente-chave do processo de qualificação de distritos participantes da fase experimental do Plano Visão de Futuro, sendo um acordo legal entre o distrito e a Fundação Rotária. Dele constam os termos de qualificação e requisitos para assegurar o gerenciamento apropriado dos fundos dos subsídios. Os distritos devem concordar em implementar o Memorando de Entendimento como parte do processo on-line de qualificação.

Este guia fornece explicações sobre cada seção do MDE, inclusive seu significado, melhores práticas para implementação e ações requeridas. As informações aqui contidas e os recursos disponíveis no site do Rotary International devem dar aos distritos as ferramentas básicas necessárias para:

- Implementar controles legais e financeiros que assegurem o gerenciamento apropriado dos fundos dos subsídios.
- Administrar o processo de qualificação do distrito.
- Qualificar seus clubes.

Durante a fase experimental, a Fundação continuará a revisar este documento e acrescentar novos recursos para qualificação e implementação do MDE. Se desejar compartilhar melhores práticas, métodos ou ferramentas administrativas de subsídios utilizadas por seu distrito, encaminhe-as a futurevision@rotary.org.

No site www.rotary.org poderá baixar uma cópia do Memorando de Entendimento e encontrar informações sobre qualificação.

Sessão 1 – Termos de Qualificação

Esta seção especifica os termos de qualificação e os requisitos para manter a condição de qualificado. Além disso, descreve sob quais condições a Fundação pode suspender ou revogar a qualificação do distrito.

Durante a fase experimental do Plano Visão de Futuro, todo distrito participante terá autonomia para administrar os subsídios e a responsabilidade de gerenciar tanto os subsídios desenvolvidos pelo distrito quanto pelos clubes. Para tanto, precisa estabelecer medidas que ajudem a evitar malversação e administração imprópria dos fundos, promover a implementação meticulosa e integral dos projetos, e assegurar que os clubes sejam treinados e tenham os recursos necessários para fazer o mesmo.

Melhores práticas

- Se o distrito outorga fundos de subsídio distrital a clube não-qualificado, ele deve estabelecer normas e procedimentos adicionais que assegurem que tais verbas serão devidamente administradas.**
- O distrito deve estabelecer normas que tratem de conflito de interesses e procedimentos para notificação de situações irregulares.**

Sessão 2 – Responsabilidades dos dirigentes do distrito quanto à qualificação

O presidente da comissão distrital da Fundação Rotária e a subcomissão distrital de subsídios, com a supervisão do governador e do governador eleito, são os principais responsáveis por gerenciar o processo de qualificação do distrito e dos clubes. Esta seção relaciona as atribuições destes dirigentes com relação à qualificação.

A criação e implementação de normas e procedimentos para gerenciamento eficaz do processo de qualificação deve ser um esforço conjunto dos líderes distritais. Para minimizar redundâncias no sistema e dúvidas entre os rotarianos, cada dirigente deve ter uma ideia clara de suas responsabilidades. Este cuidado criará um sistema coeso e direto que facilitará a participação do distrito e dos clubes no novo modelo de subsídios.

Ao se familiarizarem com o novo sistema, novas responsabilidades poderão ser delegadas aos líderes distritais e a determinados rotarianos. Contudo, é exigido que o presidente da comissão distrital da Fundação Rotária e a subcomissão distrital de subsídios cumpram no mínimo as atribuições detalhadas no MDE.

Melhores práticas

- Discutir a distribuição de responsabilidades durante o treinamento sobre o Plano Visão de Futuro.**
- Criar uma folha de referência para líderes de clube e distrito indicando quais dirigentes têm quais responsabilidades referentes à qualificação e quem deve ser contatado se for preciso mais informações.**

Sessão 3 – Conta Bancária

Uma das principais exigências do processo de qualificação é que o distrito tenha uma conta bancária controlada por ele e usada exclusivamente para recebimento e desembolso de fundos de subsídios da Fundação. Os requisitos referentes a esta conta estão descritos nesta seção.

Ao ter uma conta bancária específica para fundos de subsídios da Fundação Rotária, o distrito é capaz de gerenciar melhor as verbas recebidas. Esta tática simplifica não só o processo de contabilidade e registros das transações referentes aos subsídios da Fundação, mas também o controle dos desembolsos concernentes aos subsídios distritais.

A seção 3 do MDE fornece uma pequena lista de requisitos que devem ser cumpridos pelo distrito. Se o distrito já possui uma conta especial para fundos de subsídios da Fundação Rotária que atende aos requisitos do MDE, não é necessário abrir uma nova conta.

Melhores práticas

- Pague com cheque sempre que possível, para facilitar o controle, a conciliação bancária e a elaboração de relatórios. Tenha em mente que o saque de valores maiores, quando não for possível o pagamento com cheque, requer sistemas de controle e de registro mais rigorosos.**
- Se o distrito precisar usar uma conta já existente porque leis locais proíbem o estabelecimento de uma conta separada para os subsídios, estabeleça medidas extras para assegurar que os fundos dos subsídios não se misturem com outros tipos de saldos e para que sejam devidamente monitorados e registrados.**

Sessão 4 – Plano de Gerenciamento Financeiro

Os distritos devem criar um plano de gerenciamento financeiro para garantir a administração adequada dos fundos dos subsídios. Esta seção descreve o que deve constar do plano, como implementação de práticas contábeis padrões e avaliação financeira anual.

O monitoramento dos fundos de subsídios da Fundação Rotária deve ir além das medidas de controle usadas em fundos privados e corporativos, exigindo o desenvolvimento e a implementação de um plano de gerenciamento financeiro. Este deve estabelecer medidas para recebimento e desembolso de fundos, controle de despesas e conciliações bancárias com o

objetivo de evitar malversação e gerenciamento impróprio. O que deve fazer parte do plano está detalhado na parte A desta seção no MDE.

Além disso, o distrito deve coordenar uma avaliação anual do andamento do plano para verificar se os controles adotados são os mais apropriados, se os documentos estão sendo devidamente arquivados e se não há falhas no processo. Esta avaliação deve ter custo mínimo e *não* deve ser uma auditoria financeira formal.

Durante o processo on-line de qualificação, o distrito deve indicar que opção de avaliação anual escolheu: comissão de auditoria ou avaliação financeira independente. Esta seleção deve ter base nos recursos do distrito e nas leis aplicáveis à região. A parte B desta seção no MDE lista os requisitos para cada opção.

Melhores práticas

- Conduza todas as transações financeiras e atividades do projeto da mesma forma que as atividades comerciais, e sempre em consonância com o que reza a “Declaração para Executivos e Profissionais Rotarianos” e dentro do espírito da Prova Quádrupla.**
- Desenvolva um sistema de registro das transações financeiras, em papel ou eletrônico. Baseie-se em um programa ou livro que explique como criar um sistema contábil eficaz.**
- Troque serviços de avaliação financeira independente com um distrito vizinho. Por exemplo, um rotariano do Distrito 1234 avalia o Distrito 5678, e um rotariano do Distrito 5678 avalia o Distrito 1234.**

Sessão 5 – Qualificação do Clube

Uma das principais determinações da fase experimental do Plano Visão de Futuro é que os distritos são responsáveis por conduzir o processo de qualificação de seus clubes. Esta seção mostra quais são os principais requisitos da Fundação Rotária.

Gerenciar o processo de qualificação dos clubes simplifica os procedimentos de pedido de subsídio à Fundação e permite ao distrito definir seus requisitos de qualificação e suas estratégias de gerenciamento de acordo com as leis locais. O distrito pode repassar aos clubes técnicas que utilizou para se qualificar perante a Fundação. Recursos para desenvolvimento do sistema de qualificação dos clubes e treinamentos sobre gerenciamento de subsídios serão oferecidos pela Fundação.

O distrito pode estabelecer requisitos adicionais para qualificar seus clubes, contudo, as exigências devem ser sensatas, alcançáveis e justas para todos os clubes. Como descrito na [seção 1](#) do MDE, um distrito poderá perder sua condição de qualificado se recusar, sem razão plausível, qualificar um clube que atende aos requisitos mínimos de qualificação.

Veja na [seção 2](#) do MDE, as responsabilidades dos dirigentes do distrito quanto à qualificação.

Melhores práticas

- ☑ **Realize um seminário em conjunção com o seminário de treinamento para presidentes eleitos (PETS) e organize seminários em outras localidades para incentivar diferentes clubes e rotarianos a participar.**
- ☑ **Incentive que mais de um sócio participe dos seminários de treinamento, para que um número maior de rotarianos conheça o processo de outorga de subsídios e de como gerenciá-los.**
- ☑ **Solicite à subcomissão distrital de subsídios (responsável pela qualificação dos clubes) que informe o presidente da comissão distrital da Fundação Rotária (responsável por verificar se o clube está qualificado) quando cada clube for qualificado.**
- ☑ **Solicite à subcomissão distrital de subsídios que consulte o presidente da comissão distrital da Fundação Rotária, o governador e o governador eleito para determinar se há outros requisitos que os clubes devem cumprir antes de serem considerados qualificados.**
- ☑ **Incentive os clubes a obter a condição de qualificado.**
- ☑ **Exija que o clube seja qualificado antes de receber fundos de subsídio distrital.**

Sessão 6 – Arquivamento da documentação

Os distritos devem adotar métodos apropriados de registro de transações de modo a manter em arquivos documentos relacionados à sua qualificação para recebimento de subsídios da Fundação. Tais requisitos estão descritos nesta seção.

É importante manter organizada a documentação listada no MDE relacionada aos subsídios e à qualificação para estar em conformidade com as leis locais, assegurar transparência administrativa e estar preparado para avaliações e auditorias financeiras. A Fundação Rotária requer que os distritos mantenham tais documentos em arquivos, mas eles só devem ser enviados à Fundação se por esta requisitado.

Melhores práticas

- ☑ **Guarde no arquivo do distrito todos os planos, documentos e materiais relacionados no Memorando de Entendimento.**
- ☑ **Crie uma pasta ou sistema de arquivos para cada ano fiscal ou subsídio. Utilize pastas diferentes para cada documento listado na seção 6 do MDE, para no caso de uma auditoria os documentos estarem rapidamente disponíveis.**

Sessão 7 – Relatórios sobre o uso dos fundos do subsídio

Elaborar relatórios sobre as atividades e alocações dos fundos dos subsídios e enviá-los à Fundação Rotária é parte integrante do processo eficaz de gerenciamento financeiro. Esta seção descreve as responsabilidades do distrito referentes ao envio de relatórios à Fundação e aos clubes.

O distrito deve relatar o uso de Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) aos clubes para garantir transparência administrativa e contábil, conhecimento geral das atividades dos subsídios e permitir que a Fundação reduza seus requisitos referentes a envio de relatórios de subsídios distritais.

Todo distrito deve cumprir as exigências concernentes a relatórios de subsídios distritais e subsídios globais por ele desenvolvidos. Tais exigências podem ser encontradas nos Termos e Condições do Rotary para Outorga de Subsídios Distritais e Subsídios Globais da Fundação Rotária, disponíveis em www.rotary.org.

Melhores práticas

- Colete relatórios dos clubes sobre como os fundos dos subsídios distritais foram usados. Embora estas informações não precisem ser enviadas à Fundação, sua compilação promove a transparência administrativa entre o distrito e seus clubes e prepara o distrito para uma auditoria.**
- Crie arquivos para cada clube que receber fundos de um subsídio distrital.**
- Mantenha arquivos separados para subsídios globais desenvolvidos pelo distrito.**

Sessão 8 – Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos

O processo de qualificação requer que o distrito monitore, investigue e solucione notificações de mau uso de fundos de subsídio antes de solicitar a intervenção da Fundação. Esta seção detalha tal requisito.

Para manter a condição de qualificado, o distrito deve evitar a ocorrência de qualquer situação de mau uso ou gerenciamento impróprio das verbas, e resolver adequadamente as questões que porventura surjam. Os procedimentos criados pelo distrito para monitoramento, investigação e resolução de problemas antes de levá-los à Fundação podem ser aplicados por todos os clubes, padronizando assim o processo em todo o distrito.

Melhores práticas

- ☑ **Designe uma pessoa com a qual rotarianos possam discutir dúvidas que tenham sobre o gerenciamento dos fundos ou dos projetos.**
- ☑ **Para assegurar credibilidade, peça que enviem por escrito, e assinados, relatórios sobre malversação ou administração inadequada.**
- ☑ **Não aprove novos pedidos de subsídios para uso por clubes, indivíduos ou organizações que estejam sendo investigados por irregularidade, até que a situação seja resolvida.**
- ☑ **Em caso de subsídios pagos por meio da conta do distrito, cancele pagamentos a clubes, indivíduos ou organizações que estejam sendo investigados por irregularidade, até que a situação seja resolvida.**
- ☑ **Se tiver recebido várias reclamações ou tido problemas com algum clube, indivíduo ou organização no passado, ofereça treinamentos suplementares sobre gerenciamento financeiro e seja cuidadoso ao lhe outorgar um subsídio.**

Lista de verificação do processo de qualificação

A seguinte lista de verificação resume os passos que os distritos devem seguir para completar on-line o processo de qualificação, implementar o Memorando de Entendimento e manter a condição de qualificado. Os distritos devem consultar no MDE a lista completa de requisitos.

Pré-qualificação

- ☐ Governador eleito e presidente da comissão distrital da Fundação Rotária participam do treinamento sobre o Plano Visão de Futuro em San Diego, EUA, em janeiro.
- ☐ Abrir uma conta bancária do distrito e selecionar dois rotarianos, em pleno gozo de seus direitos, para assumir a função de signatários, conforme descrito na seção 3 do Memorando de Entendimento.
- ☐ Completar on-line o processo de qualificação:
 - Ler e concordar com o [Memorando de Entendimento](#) (MDE).
 - Enviar as informações da conta bancária e dos signatários.
 - Selecionar o método que será utilizado para a avaliação financeira anual.
 - Atestar a veracidade das informações fornecidas para a qualificação do distrito e se comprometer a seguir o estipulado no documento.

Implementação

Seção 1

- ☐ Governador eleito de cada ano da fase experimental deve (em até 30 dias após assumir a função): Submeter via o [Acesso ao Portal](#) a confirmação de que concorda com os termos de qualificação.

Seção 2

- O governador, o governador eleito e o presidente da comissão distrital da Fundação Rotária estabelecem um plano de sucessão para garantir o arquivamento adequado de toda documentação referente à qualificação.

Seção 3

- Completar os requisitos de pré-qualificação.

Seção 4

- Desenvolver um plano de gerenciamento financeiro:
 - Manter um conjunto padrão de contas.
 - Distribuir os fundos dentro do prazo e de maneira direta.
 - Manter controles separados de gastos e despesas dos subsídios.
 - Manter um livro-diário.
 - Estabelecer um sistema de controle de inventário.
 - Assegurar que as atividades dos subsídios obedecem às leis locais.
 - Cumprir os requisitos referentes a contas bancárias (seção 3 do MDE).
 - Garantir a conciliação mensal das contas bancárias.
 - Planejar a transferência de custódia das contas bancárias.
- Realizar avaliação financeira anual e comunicar os resultados à Fundação Rotária.

Seção 5

- Qualificar clubes interessados:
 - Criar um plano para administrar a qualificação dos clubes.
 - Oferecer seminários de gerenciamento de subsídios para clubes interessados em utilizar os módulos aprovados da Fundação Rotária, e criar um método para controlar comparecimento.

Seção 6

- Estabelecer um sistema de arquivamento de documentos que seja acessível a rotarianos e que guarde a documentação do MDE por no mínimo cinco anos, ou mais tempo se exigido por lei local, inclusive:
 - Informações bancárias
 - Documentos jurídicos
 - Avaliações financeiras anuais
 - Documentação original de subsídios distritais e subsídios globais desenvolvidos pelo distrito
 - Documentos de qualificação do distrito e dos clubes
 - Planos e procedimentos

Seção 7

- Enviar anualmente aos clubes relatório com dados sobre alocações do FDUC.
- Cumprir as exigências de envio à Fundação Rotária de relatórios referentes a subsídios distritais e subsídios globais desenvolvidos pelo distrito.

Seção 8

- Criar procedimentos para monitorar, investigar e resolver alegações de malversação de verbas.
- Relatar irregularidades à Fundação Rotária.