



## **Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Equivalentes**

### **OS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR DEVERÃO SER COMPREENDIDOS E ACEITOS ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE**

#### **I. Critérios**

Subsídios Equivalentes financiam projetos humanitários internacionais e são embasados no princípio de parceria. Rotary Clubs e/ou distritos localizados em pelo menos dois países diferentes, sendo um o do projeto, trabalham juntos para planejar, implementar e concluir a iniciativa. Projetos financiados com este tipo de subsídio devem:

- A. Incentivar o estabelecimento de contatos entre rotarianos de diferentes regiões geográficas para a execução de projetos que resultem em desenvolvimento sustentável.
- B. Ter seu pedido entregue respeitando o cronograma de processamento de Subsídios Equivalentes.
- C. Ser implementado somente depois da aprovação do pedido de subsídio pela Fundação Rotária.

Além do disposto acima, todos os parceiros locais (no país do projeto) de Subsídios Equivalentes poderão sediar, no máximo, cinco projetos de Subsídios Equivalentes paralelamente.

#### **II. Participação de rotarianos**

Rotarianos dos clubes/distritos parceiros devem participar ativamente da implementação e andamento do projeto, até sua conclusão, inclusive fornecendo os devidos relatórios à Fundação.

Os rotarianos têm que desenvolver as seguintes atividades:

- A. Subsídio Equivalente (de US\$5.000 a US\$25.000):
  - 1. Manter boa comunicação entre si e com a Fundação Rotária pela duração do projeto.
  - 2. Contar com uma comissão no país do projeto e outra internacional, cada uma composta por pelo menos três rotarianos. Os três membros de comissão devem pertencer ao Rotary Club principal, no caso de projeto desenvolvido por clube, ou pertencer a clubes que fazem parte do distrito, no caso de projeto distrital. Qualquer alteração às comissões deve ser comunicada à Fundação, e todos os documentos referentes ao projeto devem ser entregues à nova comissão a fim de assegurar a transferência de responsabilidade e a execução bem-sucedida do projeto.
  - 3. Fazer uma avaliação conjunta das necessidades da comunidade e elaborar o projeto.
  - 4. Especificar nos relatórios intermediário e final como se dará a participação além da financeira.
  - 5. Visitar o projeto conforme necessário (o parceiro internacional deve compartilhar informações através de correspondência ou visita ao local do projeto).
  - 6. Administrar os fundos do subsídio.

- B. Subsídio Equivalente com Base em Mérito (US\$25.001 a US\$200.000): Todos os itens acima e:
1. Fornecer evidência das necessidades da comunidade.
  2. Fornecer informações indicativas da viabilidade e manutenção do projeto.
  3. Garantir que haverá envolvimento e compromisso comunitário.
- C. Atividades adicionais sugeridas para os clubes/distritos parceiros:
1. Gerenciar o projeto localmente.
  2. Formar Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário em apoio ao projeto.
  3. Fornecer oportunidades de prestação de serviços humanitários e treinamento aos voluntários.
  4. Doar ou realizar campanhas de angariação de fundos, artigos e serviços para dar andamento ao projeto ou expandi-lo.
  5. Manter contato com órgãos governamentais.
  6. Destacar rotarianos para integrar comissão em prol do projeto que envolva organização colaboradora ou entidade governamental.
  7. Divulgar a iniciativa à mídia local e em reuniões distritais e zonais.
  8. Fornecer apoio técnico na implementação do projeto.
  9. Planejar ou colaborar com o planejamento do projeto.
  10. Comparecer ao local do projeto para auxiliar a comunidade beneficiada ou prover informações técnicas.
  11. Comparecer ao maior número de eventos e cerimônias referentes ao projeto.
  12. Trocar conhecimentos.
  13. Despachar equipamentos e materiais ao país do projeto.

### **III. Utilização apropriada do subsídio**

- A. O subsídio da Fundação Rotária deve:
1. Atender a necessidades humanitárias de uma comunidade.
  2. Gerar envolvimento significativo de rotarianos e portar identificação rotária.
  3. Beneficiar uma comunidade como um todo e não somente uma pessoa.
  4. Excluir qualquer responsabilidade para a Fundação Rotária ou para o Rotary International, exceto no que tange ao pagamento do subsídio.
  5. Seguir os critérios, procedimentos e normas do Programa Pólio Plus e da Organização Mundial de Saúde para atividades que envolvam transporte de vacinas e imunizações.
- B. O subsídio não pode ser usado para:
1. Aquisição de imóveis. Se o projeto depender de construção de prédio, esta deve ser financiada por fundos extras de clubes, distritos ou organização colaboradora (não há equiparação da Fundação nesse caso). A Fundação não liberará verbas até que qualquer trabalho de construção esteja concluído.
  2. Construção de qualquer estrutura que sirva de moradia ou local de trabalho/desenvolvimento de atividade que vise lucro (como prédios, casas móveis, contêineres) ou estruturas onde pessoas desenvolvam qualquer tipo de atividade, entre elas manufatura, processamento, manutenção e/ou armazenamento. No entanto, construção de estradas (para transporte de equipamentos), poços, reservatórios, represas, pontes, latrinas, sanitários, sistemas de água encanada e outras estruturas similares são elegíveis.
  3. Reformas, de qualquer natureza, em estruturas que sirvam de moradia, local de trabalho ou onde se desenvolvam atividades lucrativas ou não, como prédios, casas, fábricas ou galpões.
  4. Pagamento de salários, estípedios ou honorários a pessoas contratadas por organizações colaboradoras ou a beneficiários.
  5. Pagamento de despesas administrativas e/ou operacionais de outras organizações.

6. Custeio de educação pós-ensino médio, pesquisa e desenvolvimento pessoal ou profissional.
7. Apoio excessivo a beneficiários, organizações colaboradoras, organizações colaboradoras ligadas a rotarianos ou projetos. No caso de organizações colaboradoras ligadas a rotarianos, apoio excessivo significa outorga de subsídios acima de US\$1 milhão dentro dos cinco anos anteriores.
8. Qualquer fim que não o aprovado pela Fundação Rotária.
9. Reembolso de despesas ocorridas antes da aprovação do subsídio, ajuda a projetos já existentes ou cobertura de custos de atividades patrocinadas por organização não rotária.
10. Estabelecimento de truste, aplicação financeira ou fundação em caráter permanente, ou ainda investimento em contas de prazo fixo, pois isso significaria retirar fundos da conta de projeto para fim que não o pagamento de despesas relacionadas ao projeto. A única exceção é a formação de um fundo para empréstimos rotativos mas, nesse caso, deve-se especificar claramente o treinamento que será oferecido e as condições de pagamento da quantia devida.
11. Apoio a eventos para arrecadação de fundos a um projeto específico patrocinado por subsídio ou a projetos comunitários futuros.
12. Beneficiar diretamente um rotariano; funcionário de clube, de distrito, de qualquer entidade rotária ou do Rotary International; nem tampouco cônjuge, descendente direto (filhos ou netos consanguíneos ou legalmente adotados), cônjuge de descendente direto ou ascendente (pais ou avós) de rotariano vivo ou funcionário do Rotary.
13. Reproduzir programas da Fundação Rotária ou financiados pelo Rotary.
14. Viagens internacionais de não rotarianos.
15. Viagens internacionais de rotarianos que não estejam qualificados para prestar serviços humanitários como parte de Subsídio Equivalente.
16. Ajudar indivíduos a obter diploma acadêmico ou aperfeiçoamento profissional, nem cobrir os gastos de comparecimento a seminários, conferências ou intercâmbios internacionais. A iniciativa pode envolver treinamento, entretanto, este deverá ser de curta duração e visar exclusivamente a obtenção de conhecimentos básicos.
17. Embelezamento da comunidade ou atividades que não tenham caráter humanitário.

#### **IV. Contribuições**

As informações abaixo aplicam-se a todas as contribuições dos parceiros:

- A. Contribuições recebidas pela Fundação para financiar projeto de Subsídio Equivalente são consideradas contribuições vinculadas, não sendo, desta maneira, computadas no cálculo de contribuições do distrito à Fundação.
- B. Contribuições recebidas pela Fundação para financiar projeto de Subsídio Equivalente são consideradas contribuições vinculadas, não sendo, desta maneira, computadas no cálculo de contribuições do distrito à Fundação.
- C. Contribuições recebidas pela Fundação para financiar projeto de Subsídio Equivalente são consideradas contribuições vinculadas, não sendo, desta maneira, computadas no cálculo de contribuições do distrito à Fundação.
- D. Crédito para a obtenção do título de Companheiro Paul Harris somente será outorgado se a contribuição for encaminhada por intermédio da Fundação Rotária, escritório internacional ou agente financeiro. Contribuições enviadas diretamente à conta do projeto não qualificam o doador a referido crédito.

- E. A quantia recebida pela Fundação, escritório internacional ou agente financeiro que exceder aquela especificada no Formulário de Acordo será creditada ao Fundo Anual para Programas e não será destinada à conta do projeto. Tal quantia será computada como doação distrital.
- F. Contribuições enviadas à Fundação antes de os curadores terem aprovado o Subsídio Equivalente não serão destinadas ao projeto.
- G. Contribuições de clubes/distritos devem totalizar pelo menos o valor a ser equiparado pela Fundação.
- H. Pelo menos 50% das contribuições devem vir de fora do país onde o projeto está sendo realizado, ou seja, do parceiro internacional ou de clubes e distritos do exterior.
- I. A Fundação equipara 100% (US\$1 a US\$1) das doações provenientes de FDUC. Para doações em dinheiro, a Fundação equipara 50% (US\$0,5 a US\$1).
- J. A Fundação Rotária somente aceitará contribuições angariadas com campanhas de captação recursos ou feitas por rotarianos, clubes e distritos para Subsídios Equivalentes submetidas por clubes e distritos rotários.
- K. Os projetos podem ser suplementados por fundos de fontes não rotárias, como doações feitas por organização parceira, beneficiários ou qualquer outra parte interessada no projeto. Contudo, tais fundos não são equiparados pela Fundação, pois esta somente equipara fundos provenientes de clubes/distritos rotários. Ademais, a Fundação não equipara o valor de artigos ou serviços ofertados em benefício do projeto.
- L. Uma contribuição mínima de US\$100, de forma direta ou através do FDUC no caso de projeto distrital, é exigida de todo parceiro no país do projeto.
- M. Se um subsídio for cancelado antes do pagamento, todas as contribuições serão devolvidas aos doadores.
- N. Se um projeto for cancelado depois de recebido o pagamento do subsídio, todos os fundos remanescentes devem ser devolvidos à Fundação e serão creditados ao Fundo Mundial. Contudo, se a quantia devolvida exceder o valor originalmente outorgado pela Fundação, a diferença será devolvida aos doadores de acordo com a contribuição inicial de cada um.
- O. As verbas do subsídio não podem ser usadas como contribuição à Fundação Rotária ou a subsídio humanitário.
- P. É preferível que clubes e distritos contribuam somente FDUC ao projeto, pois a liberação dos fundos acontece muito mais rápido. O envio de dinheiro atrasa consideravelmente o processamento dos pagamentos e a equiparação recebida do Fundo Mundial é de somente 50%, em vez de 100%.

#### **IV. Financiamento e pagamento de Subsídio Equivalente**

O pagamento do subsídio somente será liberado após o cumprimento dos seguintes requisitos:

- A. Recebimento na Fundação Rotária do Formulário de Acordo para Subsídio Equivalente do principal clube/distrito parceiro, com a assinatura do presidente do clube ou do presidente da subcomissão distrital de subsídios.
- B. Recebimento na Fundação Rotária, escritório internacional do RI ou agente financeiro das contribuições dos parceiros. Se as contribuições forem depositadas na conta do Rotary Club/Distrito ou enviadas a estes diretamente, é necessário entregar à Fundação Rotária o comprovante da transação.
- C. O formulário Dados do Rotariano Recebedor dos Fundos deve ser preenchido pelo clube ou distrito responsável pelo gerenciamento dos fundos do subsídio.
- D. Envio à Fundação Rotária dos dados do recebedor do subsídio. Observe que:
  - 1. O dinheiro do subsídio somente será depositado em conta bancária de Rotary Club/distrito. Caso seja permitido pelas leis locais, deverá ser aberta uma conta à parte para cada projeto subsidiado para que as verbas não se misturem. Cada conta deverá ter pelo menos dois signatários.
  - 2. O pagamento dos fundos não será efetuado em nome de pessoa física, organização colaboradora ou beneficiário do projeto.

#### **V. Gerenciamento das verbas da Fundação**

Os parceiros no projeto de Subsídio Equivalente devem:

- A. Tratar os fundos outorgados pela Fundação Rotária de forma desvelada, salvaguardando-os de perda, uso impróprio ou desvios.
- B. Supervisionar as atividades do projeto, com clara e inequívoca divisão de responsabilidades entre os participantes, adequada administração financeira e total transparência com relação às atividades do projeto e transações monetárias.
- C. Utilizar o numerário liberado somente para os propósitos aprovados, conforme descritos nos critérios da Fundação para os subsídios e também no orçamento aprovado do projeto, o qual deve ser estritamente obedecido.
  - 1. Mudança no orçamento aprovado ou na implementação do projeto deve receber aprovação prévia da Fundação Rotária.
  - 2. Fundos despendidos de maneira imprópria e/ou não autorizada deverão ser reembolsados integralmente à Fundação Rotária.
- D. Conduzir transações financeiras e atividades do projeto relacionadas ao subsídio com o mesmo desvelo aplicado a transações comerciais, sempre em consonância com a "Declaração para Executivos e Profissionais Rotarianos" e dentro do espírito da Prova Quádrupla. Isto significa:
  - 1. Manter, pelo período mínimo de cinco anos (ou mais, se exigido pela lei local), registro contábil de todas as transações, guardando comprovantes válidos originais e faturas.
  - 2. Manter as verbas na conta criada especificamente para o projeto e fazer saques apenas para o pagamento de despesas do projeto e/ou para restituir fundos à Fundação Rotária.
  - 3. Estabelecer sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio e manter registro dos itens adquiridos, produzidos ou distribuídos através do projeto.
- E. Evitar qualquer possibilidade de que seja passada a impressão, por menor que seja, de que os fundos estejam sendo usados de maneira indevida. Espera-se que ditas precauções sejam ainda mais rígidas do que aquelas seguidas no gerenciamento de fundos pessoais ou de empresas privadas.

- F. Divulgar possíveis conflitos de interesse. Todos os indivíduos que participam de um programa financiado por subsídio devem conduzir suas atividades de modo a evitar conflito de interesse possível ou real. Um conflito de interesse é o relacionamento entre indivíduos no qual um dos indivíduos, envolvido em programa financiado por subsídio, poderá beneficiar, ou dar a impressão de estar beneficiando, outro indivíduo ou sua família, amigos, colegas de trabalho, interesses comerciais ou empresa em que tenha cargo executivo. Todo e qualquer possível conflito de interesse deve ser explicado antes de o subsídio ser aprovado.
1. Deve ser realizada uma licitação aberta, justa e detalhada de modo a garantir que sejam providenciados os melhores serviços pelos melhores preços, independentemente de qualquer relação entre o fornecedor e a entidade rotária. Possíveis conflitos de interesse podem ocorrer quando uma entidade rotária considera uma transação comercial em que fundos serão pagos a um rotariano, a um fornecedor de produtos ou serviços gerenciado ou de propriedade de um rotariano, ou a funcionários de agências, organizações ou instituições que tenham estabelecido parceria com a Fundação Rotária.
  2. Caso um rotariano faça parte do conselho diretor ou exerça atividades profissionais em organização envolvida de alguma forma com um Subsídio Equivalente, ele NÃO poderá fazer parte da comissão de projeto.
- G. *Relatar imediatamente à Fundação Rotária toda e qualquer irregularidade nas atividades relacionadas ao subsídio outorgado.*
- H. Devolver à Fundação Rotária valores e/ou juros captados que não forem utilizados. Se restarem mais de US\$200 após um projeto ser concluído, os fundos DEVEM ser retornados à Fundação Rotária para que sejam creditados ao Fundo Mundial. A verba não será devolvida aos parceiros no projeto.

## **VI. Auditoria e relatórios**

Aqueles que receberem Subsídios Equivalentes devem:

- A. Apresentar relatórios intermediários e final
1. Relatórios intermediários devem ser encaminhados a cada 12 meses pela duração do projeto, informando o andamento deste. O relatório final deve ser entregue na Fundação dentro de dois meses após a conclusão do projeto. Tanto os relatórios intermediários quanto o final devem conter:
    - a. Descrição minuciosa do projeto
    - b. Relato da participação dos rotarianos de fora do país do projeto
    - c. Relato da participação dos rotarianos do país do projeto
    - d. Descrição pormenorizada da supervisão exercida por rotarianos, inclusive sobre o sistema utilizado para garantir a gestão responsável dos fundos do subsídio.
    - e. Histórico de receitas e despesas
    - f. Extrato bancário relativo ao histórico de receitas e despesas
    - g. Recibos referenciados no histórico comprovando as receitas e despesas
    - h. Parecer escrito sobre o(s) beneficiário(s)
    - i. Atuação da organização colaboradora.
    - j. Quando se tratar de construção de casas populares, fotografias dos residentes em suas moradias, provando que habitam suas casas
  2. Não serão processados novos pedidos de subsídio se um dos parceiros (local ou internacional) tiver relatórios intermediários ou finais pendentes, quaisquer que sejam os subsídios.
- B. A análise financeira é exigida para subsídios acima de US\$25.000. Abaixo desse valor, pede-se, mas não se exige, a execução de dita análise.

1. A análise financeira deve ser realizada por firma de contabilidade ou contador licenciado, sem vínculos com o projeto. A escolha do contador ou firma independente caberá ao governador, presidente de Comissão da Fundação Rotária ou presidente de Subcomissão de Subsídios do distrito ao qual os fundos foram enviados. A Fundação Rotária reserva-se o direito de indicar um contador ou firma de contabilidade independente sempre que julgar necessário.
2. Os procedimentos mínimos para a análise financeira independente incluem:
  - a. Comparação de receita e despesas com o orçamento aprovado
    - Constatação de que os fundos foram empregados de acordo com o orçamento aprovado
  - b. Comparação de receita e despesas com o extrato bancário
    - Constatação de que receita e despesas foram registradas corretamente para fins contábeis
  - c. Inspeção das despesas
    - Fazer checagem das despesas com os respectivos recibos
    - Verificar o processo de compra para ver se foram obtidas diferentes cotações
    - Verificar o processo de pagamento para determinar os controles existentes
  - d. Constatação de que um sistema de inventário foi mantido
  - e. Constatação de que todas as atividades do projeto, inclusive desembolso de fundos, obedeceram à regulamentação local
3. A auditoria financeira independente deve ser entregue à Fundação dentro de dois meses da conclusão do subsídio, podendo ser entregue com o relatório final do projeto.
4. A responsabilidade pela auditoria financeira recai sobre o principal parceiro, sendo que seu custo deve ser dividido entre todos os clubes/distritos parceiros, ou outros recebedores do subsídio. Se os recebedores não puderem arcar com estes custos, até US\$500 dos fundos do subsídio podem ser usados para este fim.

C. Colaboração com as auditorias da Fundação Rotária

1. Sempre que julgar necessário, a Fundação fará auditoria de qualquer projeto, independente de seu tamanho.
2. A Fundação Rotária reserva-se o direito de analisar o projeto, solicitar documentação adicional e cancelar todo e qualquer pagamento, sem aviso prévio, caso não considere satisfatório o andamento das atividades.
3. Cabe ao clube ou distrito que receber os fundos salvaguardar toda a documentação financeira pela duração do projeto e por cinco anos adicionais após a conclusão deste, inclusive o arquivo financeiro e contábil com cópias dos recibos originais, cheques devolvidos e cancelados, faturas, etc. Além disso, se o subsídio for selecionado para auditoria, o clube ou distrito parceiro deverá guardar toda a documentação até que a Fundação Rotária autorize seu descarte.

## VII. Prazos

A Fundação Rotária estabeleceu prazos quanto ao pagamento e implementação de projetos de Subsídios Humanitários. Portanto:

- A. O pedido de subsídio será cancelado se não for aprovado dentro de 6 meses.
- B. O subsídio será cancelado se os fundos não forem liberados dentro de 6 meses.
- C. Os subsídios não utilizados para os devidos fins dentro do prazo de 12 meses de sua aprovação serão cancelados e os fundos recebidos deverão ser devolvidos à Fundação Rotária.

### **VIII. Organizações colaboradoras**

Os subsídios que financiarem atividades que contarão com o apoio de organização não rotária deverão satisfazer as seguintes condições:

- A. Comprovar claramente que o projeto está sendo implementado totalmente por clubes/distritos rotários, e que os rotarianos participarão ativamente da iniciativa.
- B. O clube ou distrito parceiro local deve atestar por escrito que a organização colaboradora não rotária age de acordo com as leis do país, é idônea e goza de boa reputação.
- C. A organização colaboradora não rotária deve concordar em participar e cooperar em todas as atividades de auditoria financeira relacionadas ao projeto, e explicar de que forma irá participar do projeto.
- D. A organização colaboradora não rotária deve divulgar os nomes de rotarianos diretamente envolvidos no projeto que fazem parte de seu conselho diretor e/ou corpo diretivo, e/ou rotarianos que fazem parte da alta gerência.
- E. No máximo oito projetos por ano podem ser implementados em cooperação com qualquer organização colaboradora.
- F. Estabelecer um plano de gastos de modo que haja entendimento mútuo entre os parceiros do Rotary e a organização colaboradora a respeito dos itens e serviços a serem adquiridos, bem como seu custo, antes que se dê a aquisição; para que o Rotary tenha controle sobre os gastos e para evitar possíveis disputas.

### **X. Normas da Fundação Rotária sobre crescimento populacional e desenvolvimento**

A Fundação Rotária apoia os programas do RI, inclusive as metas e objetivos descritos na Declaração sobre Crescimento Populacional e Desenvolvimento. Subsídios Equivalentes podem ser utilizados para apoiar os seguintes tipos de projetos relacionados a desenvolvimento populacional:

- A. Medicamentos e vitaminas para gestantes
- B. Medicamentos utilizados em partos
- C. Exames neonatais
- D. Instrumentos obstétricos
- E. Exames pré-natais
- F. Equipamentos de ultrassom (desde que utilizados no diagnóstico e tratamento de pacientes)
- G. Orientação e treinamento
- H. Conscientização sobre saúde pública
- I. Orientação sobre planejamento familiar
- J. Informações sobre doenças sexualmente transmissíveis

K. Orientação sobre saúde na comunidade

L. Orientação sobre nutrição

## **XI. Diretrizes quanto ao uso do nome e emblema rotários**

A Fundação Rotária exige que o emblema do Rotary e o logo da Fundação Rotária sejam exibidos em equipamentos e placas relacionadas a projetos de Subsídios Equivalentes, já que este tipo de identificação ajuda a informar a comunidade sobre as atividades do Rotary. Há um modelo de placa no site do RI para ajudar a divulgar e dar um nome adequado ao projeto. Os recebedores de fundos de subsídio devem obedecer às diretrizes referentes ao uso das Marcas do Rotary, como descrito na seção 1.050.2 do Código Normativo da Fundação Rotária.

As seguintes diretrizes quanto ao uso do nome Rotary e do emblema da entidade fazem parte das normas do RI, devendo ser obedecidas quando se escolher o nome do projeto, criar placas e elaborar materiais impressos.

### **A. Nome “Rotary”**

1. O Conselho Diretor determinou que o uso do nome “Rotary” isoladamente (ou seja, sem especificar Rotary Club ou distrito, por exemplo) refere-se única e exclusivamente à associação Rotary International (RI).
2. Quando o nome “Rotary” for usado para nomear novos projetos e programas que não estejam sob o exclusivo controle do RI, deve-se incluir o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s), sendo que a palavra “International” não poderá constar do título em hipótese alguma.
3. As palavras “Rotary” e “Foundation” (“Rotária” e “Fundação”) não devem aparecer juntas, e sim separadas por informações adicionais de identificação, como o nome do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s).
4. Programas que não estejam sob exclusivo controle do RI, nem em conformidade com as diretrizes estipuladas, devem ser renomeados utilizando-se o complemento necessário, ou seja, o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) ser incluído(s) ao usar-se o nome “Rotary”.
5. Qualquer nome de projeto que não esteja em conformidade com as diretrizes do RI deverá ser submetido à aprovação do Conselho Diretor.

### **B. Emblema do Rotary**

1. O emblema do Rotary, assim como o nome “Rotary”, representa a associação Rotary International.
2. Sempre que o emblema rotário for usado em projeto, programa ou atividade que não esteja sob o controle exclusivo do RI, o(s) nome(s) do(s) clube(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) aparecer próximo(s) ao emblema e com a mesma proeminência.
3. Qualquer reprodução do emblema rotário deve obedecer às especificações do RI. (Consulte o capítulo 17 da edição de 2010 do Manual de Procedimento.) Não é permitida nenhuma alteração, modificação ou obstrução no emblema rotário, sendo que este só pode ser reproduzido integralmente e de maneira fidedigna.
4. O emblema rotário pode ser reproduzido em uma ou duas cores. Se reproduzido em duas cores, devem ser usadas as cores oficiais azul real (PANTONE® 286 Blue) e dourado (PANTONE® 123C) para papel revestido ou (PANTONE® 115U) para papel não revestido. O emblema do Rotary nunca deve ser reproduzido em mais de duas cores.
5. Ao dar reconhecimento a patrocinadores e relacionamentos de colaboração, consulte a seção 11.040.6. do Código Normativo do Rotary, que explica o uso das Marcas do Rotary em conjunto com o emblema de outras organizações para fins de patrocínio ou colaboração.

Colocamo-nos à sua disposição para esclarecer dúvidas:

Matching Grants

The Rotary Foundation

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 EUA

Telefone: 1-847-866-3000 Fax: 1-847-556-2151 E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)