

LIDERE SEU DISTRITO

Comissão da
Fundação Rotária
2015-18



Esta é a edição de junho de 2014 da publicação *Lidere Seu Distrito: Comissão da Fundação Rotária (300)*, antigamente chamada de *Manual da Comissão Distrital da Fundação Rotária*. Ela é voltada aos rotarianos responsáveis pela Fundação nos distritos em 2015-16, 2016-17 e 2017-18. As informações aqui contidas são baseadas nos Estatutos e Regimento Interno do Rotary International, e no Regimento Interno e Código Normativo da Fundação Rotária. Alterações a tais documentos efetuadas pelo Conselho de Legislação revogam as normas aqui dispostas.

Só incluímos neste guia o que você precisa saber como presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária. Para mais informações, consulte o [Guia de Referência da Fundação Rotária \(219\)](#) e o [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios \(1000\)](#), ou acesse www.rotary.org/pt/grants.

CONTEÚDO



1 ESTRUTURA DA COMISSÃO DISTRITAL

Presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária	1.1
Subcomissões Distritais da Fundação Rotária	1.2
Subcomissão de Subsídios	1.2
Subcomissão de Gerenciamento de Fundos	1.4
Subcomissão Pólio Plus	1.4
Subcomissão de Captação de Recursos	1.5
Outras subcomissões	1.6

2 ADMINISTRAÇÃO

Apoio às Comissões da Fundação Rotária de clubes	2.1
Estabelecimento de metas	2.1
Treinamento	2.2

3 FINANCIAMENTO DA FUNDAÇÃO

Ciclo de três anos	3.2
Planejamento do FDUC	3.2
Financiamento para Subsídios Globais	3.3

4 SUBSÍDIOS E PROGRAMAS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Subsídios Distritais da Fundação Rotária	4.1
Subsídios Globais da Fundação Rotária	4.4
Bolsas Rotary pela Paz	4.6
Alumni dos programas da Fundação	4.7

5 ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

Fundo Anual	5.2
Fundo de Dotação	5.3
Fundo Pólio Plus	5.3
Metas de arrecadação de fundos	5.3
Iniciativas de arrecadação de fundos	5.4
Tipos de doações	5.5
Dicas para arrecadar doações extraordinárias e testamentárias	5.10

6 IMPLEMENTAÇÃO DO MEMORANDO DE ENTENDIMENTO DO DISTRITO

Seção 1 do MDE: Qualificação do distrito	6.2
Seção 2 do MDE: Responsabilidades do administrador do distrito	6.3
Seção 3 do MDE: Qualificação do clube	6.5
Seção 4 do MDE: Plano de gerenciamento financeiro	6.8

Seção 5 do MDE: Avaliação financeira anual	6.10
Seção 6 do MDE: Conta bancária	6.13
Seção 7 do MDE: Relatórios sobre o uso dos fundos do subsídio	6.16
Seção 8 do MDE: Arquivamento de documentação	6.17
Seção 9 do MDE: Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos	6.19

1

ESTRUTURA DA COMISSÃO DISTRITAL



A Comissão Distrital da Fundação Rotária (CDFR) é formada de rotarianos experientes e dedicados que ajudam o governador a capacitar e motivar os rotarianos para participarem dos programas da Fundação. A Comissão, que deve ter o governador como membro votante, é o elo entre a Fundação e os clubes.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DISTRITAL DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

O presidente oferece liderança e continuidade à CDFR durante um mandato de três anos. Trabalhando com cada governador e governador eleito, ele garante o bom desempenho da Comissão e, sob a supervisão do governador, colabora com a Comissão no planejamento, coordenação e avaliação das atividades distritais relacionadas à Fundação.



RESPONSABILIDADES

- » Trabalhar com a Comissão Distrital de Capacitação anualmente na elaboração e implementação de sessões sobre a Fundação no PETS e na Assembleia Distrital de Treinamento.
- » Incentivar os clubes a oferecerem anualmente pelo menos dois programas sobre a Fundação, inclusive em novembro, Mês da Fundação Rotária.
- » Coordenar e promover as atividades de angariação de fundos e de participação nos programas da Fundação no distrito. Incentivar doações anuais e extraordinárias à Fundação.
- » Decidir, junto com o governador e o governador eleito, como distribuir o Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) e autorizar o uso de verbas para subsídios.
- » Ajudar o governador eleito a coletar informações dos clubes para estabelecimento de metas para o ano seguinte.
- » Assegurar que os relatórios das atividades e programas do distrito sejam entregues à Fundação dentro do prazo.
- » Servir como membro de todas as subcomissões para se manter informado sobre o progresso alcançado e oferecer apoio direto, conforme necessário.
- » Auxiliar na seleção de candidatos qualificados aos prêmios da Fundação.

- » Contribuir à qualificação do distrito e seus clubes para uso dos subsídios da Fundação.
- » Garantir que todos os clubes possam qualificar-se à obtenção de subsídios da Fundação Rotária e participar do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios.
- » Confirmar que os clubes que solicitaram Subsídios Globais estejam devidamente qualificados.
- » Incentivar os clubes a buscar informações atualizadas sobre a Fundação em www.rotary.org/pt.

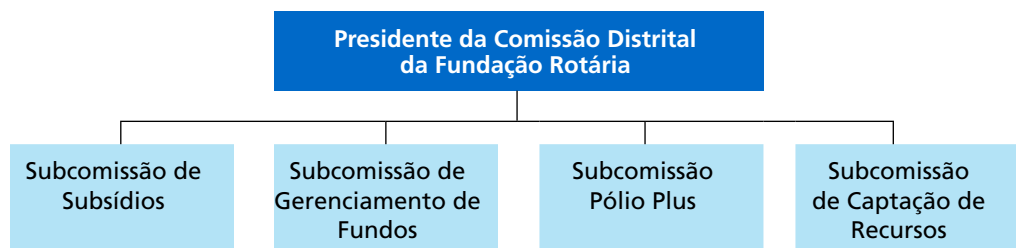
A Fundação trabalha diretamente com o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e os presidentes das quatro principais subcomissões.

SUBCOMISSÕES DISTRITAIS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

As subcomissões distritais da Fundação cuidam de atividades relacionadas à implementação dos subsídios da entidade. Dependendo dos interesses do distrito, outras subcomissões podem ser adicionadas.

Os presidentes das subcomissões, indicados pelo governador, passam a integrar automaticamente a CDFR. Estas indicações devem ser baseadas no compromisso com a Fundação, demonstrado através de participação em programas e contribuições financeiras. Depois que os nomes dos presidentes das subcomissões foram enviados on-line, o Rotary remeterá informações adicionais sobre suas respectivas áreas.

Estrutura recomendada



SUBCOMISSÃO DE SUBSÍDIOS

A Subcomissão Distrital de Subsídios administra e promove o uso dos subsídios da Fundação e a participação no programa dos Centros Rotary pela Paz. Além disso, facilita o envolvimento dos clubes em atividades educacionais, profissionais e humanitárias patrocinadas pelos subsídios.



RESPONSABILIDADES

- » Servir como especialista no distrito no que se refere aos subsídios da Fundação.
- » Assegurar o cumprimento dos termos e condições de Subsídios Distritais e Globais, informando os rotarianos e realizando sessões de orientação nos clubes.
- » Criar normas distritais de distribuição dos fundos de subsídios aos clubes e ao distrito.
- » Colaborar com o presidente da CDFR na distribuição dos fundos dos subsídios e assegurar que os devidos registros sejam arquivados para elaboração dos relatórios de atividades.
- » Trabalhar com a Subcomissão de Gerenciamento de Fundos para garantir que sejam aplicadas boas práticas de administração financeira em todos os projetos de subsídios desenvolvidos por clubes e pelo distrito, inclusive apresentação de relatórios.
- » Estabelecer e manter registros apropriados das atividades de gerenciamento dos subsídios.
- » Distribuir formulários de inscrição a possíveis Bolsistas Rotary pela Paz e selecionar candidatos qualificados.
- » Conduzir sessões pré ou pós-viagem para os beneficiários de Bolsas Rotary pela Paz e Bolsas Educacionais, assim como para membros das equipes de formação profissional, se possível envolvendo vários distritos.
- » Coordenar as atividades distritais dos ex-participantes de programas da Fundação.
- » Oferecer informações sobre as alocações do FDUC.

Os distritos podem estruturar as Subcomissões de Subsídios de diversas maneiras, como, por exemplo, criando grupos dedicados a Subsídios Distritais, Subsídios Globais, Bolsas Rotary pela Paz e alumni. Apenas o presidente de Subcomissão de Subsídios pode acessar os registros no aplicativo de subsídios do site do Rotary. Informações sobre os Centros Rotary pela Paz são transmitidas através do presidente da Subcomissão de Subsídios.

RECURSOS

- » www.rotary.org/pt/grants
- » Manual sobre Gerenciamento de Subsídios
- » Boletim Reconnect para notícias de alumni do Rotary
- » Coordenadores regionais da Fundação Rotária

SUBCOMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE FUNDOS

A Subcomissão de Gerenciamento de Fundos é responsável por assegurar a gestão eficaz dos subsídios da Fundação e informar os rotarianos sobre as melhores práticas de administração de verbas.

Ela ajuda os distritos a monitorar ativamente os subsídios, o que permite ao presidente da CDFR tomar medidas práticas para garantir que subsídios de valores mais altos sejam usados efetivamente aos fins que se destinam.



RESPONSABILIDADES

- » Favorecer o cumprimento dos requisitos do Memorando de Entendimento, inclusive o desenvolvimento de um plano de gerenciamento financeiro.
- » Contribuir à qualificação dos clubes, ajudando, inclusive, na realização de Seminários sobre Gerenciamento de Subsídios.
- » Garantir que sejam aplicadas boas práticas de gestão financeira em todos os projetos de subsídios desenvolvidos por clubes ou pelo distrito.
- » Supervisionar e avaliar as práticas de gerenciamento financeiro usadas em todos os projetos de subsídios.
- » Assegurar que as pessoas envolvidas nos projetos de subsídios evitem a ocorrência ou suspeita de conflito de interesses.
- » Criar um sistema para resolver alegações de uso inapropriado de fundos de subsídio, informar a Fundação sobre qualquer irregularidade e conduzir investigações iniciais localmente.
- » Garantir que a avaliação financeira anual do plano de gerenciamento financeiro seja conduzida adequadamente.

Os distritos podem estruturar as Subcomissões de Gerenciamento de Fundos de diversas maneiras, como, por exemplo, formando grupos para elaborar relatórios, investigar o uso indevido de verbas, obter informações sobre as leis locais e conduzir as avaliações financeiras anuais.



RECURSOS

- » Manual sobre Gerenciamento de Subsídios
- » Memorando de Entendimento para qualificação do distrito
- » Memorando de Entendimento para qualificação do clube

SUBCOMISSÃO PÓLIO PLUS

A Subcomissão Pólio Plus informa os rotarianos e a comunidade sobre os esforços da Fundação Rotária para erradicar a pólio, e organiza atividades de arrecadação de fundos.



RESPONSABILIDADES

- » Incentivar doações de rotarianos, clubes, distrito e FDUC ao Pólio Plus.
- » Organizar pelo menos uma atividade anual de captação de fundos ao Pólio Plus.
- » Trabalhar com o presidente da CDFR, a Comissão Distrital de Imagem Pública e o governador para assegurar que atividades exemplares de clubes e distritos em prol da erradicação da pólio recebam o devido reconhecimento.
- » Auxiliar o governador e o instrutor distrital na realização de apresentações sobre o Pólio Plus durante eventos distritais.
- » Coordenar atividades de combate à pólio com as Comissões Nacionais e Regionais Pólio Plus, órgãos governamentais e outras agências.
- » Oferecer informações sobre as alocações do FDUC.

A Subcomissão Pólio Plus deve ser organizada de acordo com a situação da pólio no distrito. Grupos podem ser formados para promover o trabalho do Rotary no combate à doença e realizar atividades de arrecadação de fundos. Recomenda-se que os presidentes de clube formem suas próprias Comissões Pólio Plus. Em países endêmicos, as subcomissões podem trabalhar com as Comissões Nacionais Pólio Plus.



RECURSOS

- » [Website End Polio Now](#)
- » [Elimine a Pólio Agora: Entre para a História Hoje](#)
- » [Folheto de difusão da causa](#)

SUBCOMISSÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A Subcomissão de Captação de Recursos gerencia e monitora os esforços de arrecadação de fundos e atividades de reconhecimento a doadores no distrito.



RESPONSABILIDADES

- » Auxiliar e aconselhar os clubes sobre como definir metas de captação de recursos e criar estratégias para alcançá-las.
- » Organizar atividades de clube e distrito para arrecadação de fundos.
- » Motivar, promover e aconselhar os clubes quanto a iniciativas de arrecadação de verbas para a Fundação.
- » Coordenar eventos distritais de reconhecimento a doadores.
- » Oferecer informações sobre as alocações do FDUC.

A Subcomissão de Captação de Recursos deve ser organizada de acordo com as necessidades do distrito. Grupos podem ser formados para doações anuais e Fundo de Dotação, ou para tarefas mais específicas, como jantares da Fundação. Ao determinar o número de membros que deseja indicar, considere as metas distritais e as áreas do distrito que devem ser aprimoradas.

RECURSOS

- » [Fundação Rotária - Guia de Referência](#)
- » www.rotary.org/pt

OUTRAS SUBCOMISSÕES

Os distritos podem indicar subcomissões adicionais, cujas responsabilidades estão apresentadas a seguir e podem ser adaptadas de acordo com as necessidades. As quatro subcomissões permanentes devem ser dispensadas das obrigações assumidas pelas subcomissões adicionais. Além disso, os distritos têm liberdade de decidir como as subcomissões trabalharão juntas.

SUBCOMISSÃO DE ALUMNI

- » Manter um banco de dados dos participantes de programas da Fundação Rotária patrocinados pelo distrito, ou que nele residam, e notificar a Fundação sobre quaisquer mudanças.
- » Identificar alumni com boa oratória para fazer apresentações em eventos distritais.
- » Obter indicações e endosso de candidatos ao Prêmio da Fundação Rotária por Serviços à Humanidade e ao Prêmio Associação de Alumni do Ano.
- » Incentivar os alumni a continuar envolvidos com o Rotary, tornando-se associados de Rotary Clubs, identificando participantes potenciais, fazendo contribuições à Fundação e participando de projetos.
- » Gerenciar uma Associação de Alumni distrital.
- » Informar os alumni sobre as atividades do distrito e convidá-los para participar de eventos e projetos distritais.

SUBCOMISSÃO DO FUNDO ANUAL

- » Ajudar os clubes a definir metas de contribuição ao Fundo Anual através do Rotary Club Central.
- » Divulgar o progresso mensal dos clubes e do distrito em relação às metas.
- » Incentivar contribuições em apoio às metas de clube e do distrito.
- » Incentivar a participação em eventos de arrecadação de fundos.
- » Reconhecer associados de clube e amigos do Rotary que fazem altas doações à Fundação.

- » Promover oportunidades especiais de fazer doações à Fundação através das seguintes iniciativas e atividades: Sociedade Paul Harris; Contribuinte Especial da Fundação Rotária; Todos os Rotarianos, Todos os Anos; doações-desafio; equiparação de doações empresa-empregado; e apoio de empresas e da comunidade.
- » Destacar maneiras de doar à Fundação, inclusive oportunidades de fazer doações periódicas e on-line.
- » Coordenar esforços com o presidente da Subcomissão do Fundo de Dotação e o presidente da Subcomissão de Subsídios.

SUBCOMISSÃO DO FUNDO DE DOTAÇÃO

- » Estabelecer metas distritais referentes a Benfeitores, Sociedade de Doadores Testamentários e doações extraordinárias através do Rotary Club Central.
- » Informar os rotarianos sobre oportunidades de doações a longo prazo usando recursos como o folheto Seu Legado Rotário.
- » Planejar, com os presidentes de clube, a entrega de reconhecimentos aos atuais Benfeitores e membros da Sociedade de Doadores Testamentários.
- » Coordenar esforços com o presidente da Subcomissão de Doações Anuais.
- » Coordenar a identificação de doadores em potencial, o cultivo do relacionamento com tais pessoas e a solicitação de contribuições ao Fundo de Dotação; envolver os líderes do distrito, consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação, coordenadores regionais da Fundação Rotária, curadores, diretores, alumni e Doadores Extraordinários nos trabalhos de solicitação de doações.
- » Agradecer aos Benfeitores, membros da Sociedade de Doadores Testamentários e Doadores Extraordinários, e cultivar o relacionamento com eles.
- » Familiarizar-se com a estrutura de voluntários e os recursos disponíveis a eles, inclusive materiais impressos, websites e recursos humanos, como funcionários, consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação e profissionais especializados em doações monetárias e de bens.

SUBCOMISSÃO DE BOLSAS ROTARY PELA PAZ

- » Distribuir materiais de inscrição aos clubes.
- » Estabelecer uma comissão seletora.
- » Selecionar candidatos qualificados.
- » Realizar sessões de orientação para os bolsistas.
- » Oferecer treinamento e orientação aos conselheiros anfitriões e patrocinadores.
- » Conectar os bolsistas com o presidente da Subcomissão de Alumni.

SUBCOMISSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS

- » Coordenar as atividades de orientação dos bolsistas.
- » Confirmar a participação do distrito anfitrião e determinar se há necessidade de oferecer treinamento ou orientação ao conselheiro anfitrião.
- » Informar os rotarianos do distrito anfitrião sobre o bolsista que estudará no distrito.
- » Manter contato com os bolsistas durante o período de estudos.
- » Servir de recurso para bolsistas patrocinados por Subsídios Globais.

Recursos relacionados a bolsas de estudos:

- » www.rotary.org/pt/grants
- » [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#)
- » [Coordenadores regionais da Fundação Rotária](#)
- » [Subsídios Distritais – Melhores Práticas para Bolsas de Estudo](#)
- » [Bolsas de Estudos financiadas por Subsídio Global – Suplemento](#)
- » [Informações sobre bolsas de estudo da Fundação Rotária](#)
- » [Seja um Bolsista do Rotary](#)
- » [Subsídios Globais da Fundação Rotária – Orientação pré-embarque para bolsista e membro de equipe de formação profissional](#)

SUBCOMISSÃO DE EQUIPES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- » Entrevistar candidatos e escolher o líder, os integrantes e os suplentes de cada equipe.
- » Identificar distritos parceiros.
- » Garantir o cumprimento dos requisitos do programa.
- » Definir itinerários locais.
- » Coordenar as atividades de orientação da equipe e de ensino de idioma.

Recursos para as equipes de formação profissionais:

- » [Informações sobre equipes de formação profissional](#)
- » www.rotary.org/pt/grants

2

ADMINISTRAÇÃO



A Comissão Distrital da Fundação Rotária (CDFR) possui diversas responsabilidades administrativas relacionadas ao distrito e a seus clubes.

APOIO ÀS COMISSÕES DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA DE CLUBES

O presidente da CDFR é responsável por incentivar os clubes a formarem uma Comissão da Fundação, treinar seus integrantes e aumentar a conscientização sobre a Fundação.

Para que a Fundação seja mais conhecida pelos associados, a Comissão do clube deve:

- » Dedicar algum tempo durante as reuniões de clube para assuntos ligados à Fundação, sobretudo em novembro, Mês da Fundação Rotária.
- » Usar o site do clube para informar os associados sobre as atividades da Fundação e o progresso em relação às metas de clubes e do distrito.
- » Incentivar os associados a se cadastrarem no [Meu Rotary](#) para gerenciar preferências de e-mail, fazer busca no *Official Directory* e verificar seu histórico de contribuições.
- » Trabalhar com a Comissão de Imagem Pública de clube ou distrito para informar a mídia sobre atividades da Fundação que merecem ser divulgadas.
- » Convidar alumni para participar de eventos e projetos do clube.
- » Planejar um evento comunitário para arrecadar fundos e promover a Fundação.
- » Homenagear rotarianos e outras pessoas que realizaram projetos excepcionais ou fizeram contribuições significativas à Fundação.
- » Incentivar os clubes a procurar candidatos para as Bolsas Rotary pela Paz.

ESTABELECIMENTO DE METAS

Os clubes estabelecem suas metas de participação e contribuição para o ano com base na capacidade dos associados de alcançá-las. O resumo das metas dos clubes referentes à Fundação pode ser verificado no [Rotary Club Central](#).

A Subcomissão de Captação de Recursos pode sugerir atividades aos clubes que contribuam ao alcance das metas, bem como trabalhar junto a eles no ajuste das metas durante o ano.

A Comissão Distrital da Fundação Rotária, junto com o governador eleito, deve ajudar os clubes na definição de metas de contribuições financeiras e participação em programas, bem como no desenvolvimento de planos de ação para alcançá-las. As metas de contribuições dos clubes reunidas formam a meta geral, que é divulgada durante a Convenção do RI. Durante o ano, você deverá monitorar no o progresso do distrito no [Rotary Club Central](#).

Ao estabelecer as metas distritais, considere o que os clubes querem alcançar dentro de três anos. Por exemplo, se os clubes desejarem patrocinar um bolsista, desenvolver um projeto humanitário e contribuir ao Fundo Pólio Plus, as metas distritais devem incluir a arrecadação dos fundos necessários para implementar tais atividades em três anos. Consulte o [Guia para Planejamento Distrital](#) ao estabelecer suas metas para o ano e acesse a seção sobre definição de metas na [Central de Aprendizado](#) para acessar cursos e recursos do Rotary Club Central.

TREINAMENTO

Os integrantes da CDFR devem participar de treinamentos distritais conduzidos pelo coordenador regional da Fundação Rotária. Peça aos participantes para fazerem cursos sobre subsídios em learn.rotary.org antes de comparecerem às sessões.

O presidente da CDFR, junto com a Comissão Distrital de Capacitação, deve ficar responsável pelo planejamento de seminários, além de servir como palestrante ou facilitador. Dependendo das características geográficas e linguísticas do distrito, os seminários podem ser realizados diversas vezes ou em conjunto visando alcançar o maior número de clubes.

SEMINÁRIO DISTRITAL DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Pelo menos um Seminário Distrital da Fundação Rotária é realizado anualmente, entre julho e novembro, para os líderes de clube. Envolve os membros da Subcomissão Distrital da Fundação no planejamento do seminário e contate o coordenador regional da Fundação Rotária se precisar de ajuda. Os líderes do seminário podem acessar os roteiros das sessões e slides correspondentes no [Manual do Seminário Distrital da Fundação Rotária](#).

SEMINÁRIO SOBRE GERENCIAMENTO DE SUBSÍDIOS

Os distritos devem realizar um Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios para os clubes que desejem qualificar-se para Subsídios Globais, sendo que a realização do seminário também faz parte do processo de qualificação do distrito. O seminário garante que os clubes compreendam o documento Memorando de Entendimento – Qualificação de Clube e estejam bem preparados para administrar os subsídios da Fundação Rotária.

Procure realizar o Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios logo após o PETS, a Assembleia Distrital, a Conferência Distrital ou o Seminário Distrital da Fundação Rotária para incentivar participação máxima.

O presidente da CDFR deve registrar a presença dos rotarianos como parte do processo de qualificação de clube. Consulte o Guia para Líderes do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios para ver o roteiro das sessões e slides, e peça aos representantes dos clubes que se familiarizem com o Manual sobre Gerenciamento de Subsídios antes do seminário.

SEMINÁRIO DE TREINAMENTO DE PRESIDENTES ELEITOS (PETS)

Nas sessões sobre a Fundação no PETS, os presidentes eleitos devem entender que são responsáveis por:

- » Estabelecer metas referentes à Fundação e reportá-las até o começo de maio.
- » Nomear o presidente da Comissão da Fundação Rotária de seus clubes antes da Assembleia Distrital.
- » Desenvolver, até 1º de julho, o plano para alcance das metas da Fundação.
- » Incentivar os rotarianos a apoiar a Fundação.

Consulte o Guia para Líderes do Seminário de Treinamento de Presidentes Eleitos para ver o roteiro das sessões e slides.

ASSEMBLEIA DISTRITAL DE TREINAMENTO

Ajude o instrutor distrital a adaptar as sessões da Fundação, durante a Assembleia Distrital de Treinamento, de modo a atender às necessidades dos clubes do seu distrito. O Guia para Líderes da Assembleia Distrital inclui roteiros e slides para as sessões de treinamento, que podem ser adaptados de acordo com a ênfase que você queira dar.

RECURSOS

Há muitos recursos para ajudá-lo no desempenho de suas funções como líder distrital. Familiarize-se com esses materiais para orientar os líderes de clube que queiram saber mais sobre a Fundação.

Rotarianos

Os rotarianos que servem no âmbito zonal ou regional podem dar apoio ao distrito.

- » O **coordenador da campanha Elimine a Pólio Agora** oferece liderança e promove a conscientização, a defesa da causa e o apoio financeiro às atividades dos clubes e distritos em prol de um mundo livre da pólio.
- » O **coordenador regional da Fundação Rotária (CRFR)** pode ajudar a comissão no planejamento, promoção e realização do Seminário Distrital da Fundação Rotária, no estabelecimento de metas distritais referentes à participação em programas e a contribuições financeiras, e na identificação de recursos e parceiros para alcançar tais metas. As comissões são incentivadas a trabalhar com os CRFRs e entregar a eles os relatórios solicitados.
Os assistentes dos coordenadores regionais da Fundação Rotária fazem parte da equipe do coordenador e auxiliam os clubes e distritos de seu território na arrecadação de fundos e na participação em programas e subsídios.
- » **Os coordenadores de alumni da Fundação (RFACs)** podem ajudá-lo a manter os ex-participantes do distrito atuantes no Rotary, aumentando a conscientização dos rotarianos sobre eles e incluindo-os em projetos e atividades dos clubes e distritos. Os coordenadores trabalham com a Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo em atividades para alumni. Muitos ex-participantes são excelentes comunicadores e podem se apresentar em eventos de clube e distrito. Para sugestões de palestrantes, contate o RFAC de sua região.

Os RFACs trabalham com os CRFRs em eventos de alumni, em seminários de orientação de bolsistas e na formação de Associações de Alumni.



Rotary.org

O website do Rotary, www.rotary.org/pt, é a fonte mais atualizada de informações sobre o Rotary. Nele você pode conferir as últimas notícias, publicações e mudanças em normas, além de administrar as informações do distrito.

O Meu Rotary oferece diversos serviços on-line. Nele você pode:

- » Solicitar subsídios.
- » Acessar relatórios mensais de contribuição, do SHARE e do Pólio Plus.
- » Acompanhar o progresso dos clubes e do distrito em relação às metas.
- » Acessar informações sobre subsídios e formulários.
- » Contribuir à Fundação Rotária.

O governador ou governador eleito deve informar o Rotary sobre as indicações de líderes distritais para que tenham o acesso autorizado. No website, líderes distritais podem qualificar seus distritos, solicitar subsídios e enviar relatórios, monitorar o status dos pedidos e acompanhar o progresso dos clubes em relação às metas.

Presidentes e secretários de clube devem notificar as indicações para presidentes e tesoureiros de Comissão da Fundação Rotária de clube. Todos os rotarianos devem cadastrar-se em www.rotary.org/myrotary/pt para atualizar informações de contato e acessar seus históricos de contribuição e reconhecimento.

Publicações e vídeos do RI

Publicações e DVDs da Fundação podem ser encomendados pelos distritos para distribuição em eventos de arrecadação de fundos e seminários. A maioria dos recursos pode ser encontrada em shop.rotary.org. O Relatório Anual do Rotary International e da Fundação Rotária (187-PT) é disponibilizado em dezembro.

Central de atendimento do rotary

Contate o escritório internacional de sua região.

3

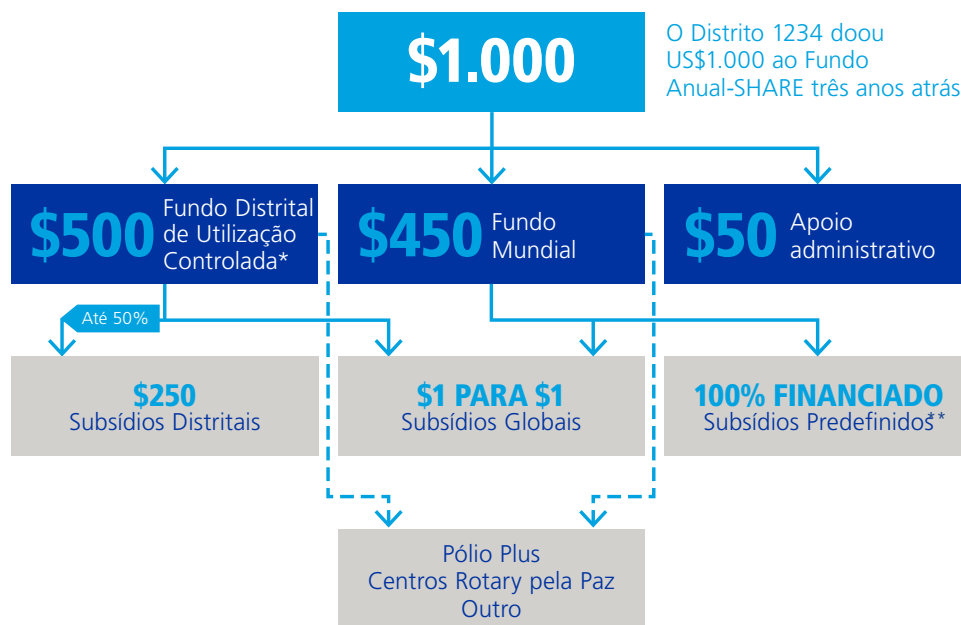
FINANCIAMENTO DA FUNDAÇÃO



As contribuições à Fundação Rotária são feitas por rotarianos e amigos do Rotary e, após passarem pelo sistema SHARE, financiam subsídios e programas.

As doações ao Fundo Anual designadas ao Share são divididas no final do ano rotário da seguinte forma: 45% creditados ao Fundo Mundial e 50% ao Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC), para uso em três anos. A Fundação utiliza a parte creditada ao Fundo Mundial para pagar os subsídios e programas disponíveis a todos os distritos rotários. Os distritos usam as verbas do FDUC para participar desses subsídios e programas, e para fazer doações (por exemplo, ao Pólio Plus ou aos Centros Rotary pela Paz). Os 5% restantes são usados para cobrir custos administrativos.

SISTEMA SHARE A PARTIR DE 1º DE JULHO DE 2015



*A ilustração não engloba FDUC gerado por rendimentos passíveis de dispêndio do Fundo de Dotação-SHARE. Verbas do FDUC não utilizadas são transferidas para o ano seguinte.

** A partir de 1º de julho de 2014, nenhum Subsídio Predefinido será aprovado. Qualquer menção a este tipo de subsídio refere-se a subsídios aprovados antes desta data.

CICLO DE TRÊS ANOS

A Fundação Rotária opera em um ciclo de financiamento de três anos, de modo a oferecer aos distritos tempo suficiente para planejar e selecionar projetos, e possibilitar que a Fundação use os retornos dos investimentos para cobrir custos administrativos e de captação de recursos.

Por exemplo, 50% das contribuições ao Fundo Anual-SHARE feitas em 2013-14 serão disponibilizadas como FDUC em 2016-17.

2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Fundos angariados e investidos	Fundos investidos	Fundos investidos	Fundos usados

PLANEJAMENTO DO FDUC

Os distritos recebem anualmente o Kit SHARE com o relatório *SHARE System Report*, a lista das opções de gastos aprovadas pelos curadores e formulários de doação. O relatório mostra o FDUC disponível ao distrito no próximo ano rotário.

A CDFR é responsável por determinar quais subsídios e programas da Fundação mais interessam aos clubes e distritos. Para tanto, um levantamento pode ser publicado no boletim distrital, no qual os clubes são convidados a fazer comentários. As informações obtidas são usadas pela Comissão, que, após consulta com o governador, governador eleito e governador indicado (se aplicável), decide como o distrito usará o FDUC. Cabe ao presidente da CDFR arquivar registros acurados do uso do FDUC.

O presidente da CDFR e o governador assinam o documento autorizando o uso do FDUC de acordo com as determinações da CDFR. A Fundação, por sua vez, subtrai do respectivo FDUC os subsídios aprovados ou doações feitas. Consulte a Folha-Tarefa Norma de Alocação do FDUC no final desse capítulo para itens a ser considerados ao desenvolver os procedimentos do distrito para alocações de fundo.

SHARE E OPÇÕES DO FDUC

Os distritos podem usar verbas do FDUC para os seguintes fins:

- » Subsídios Distritais
- » Subsídios Globais
- » Doações
 - Pólio Plus
 - Fundo Mundial
 - Fundo de Dotação
 - Centros Rotary pela Paz
 - Outros distritos

Ao escolher uma opção, lembre-se que:

- » As verbas do FDUC não usadas do ano anterior são automaticamente adicionadas ao total do FDUC disponível para Subsídios Globais e doações.
- » O saldo do ano anterior não é contado no valor disponível para Subsídios Distritais.
- » Em qualquer época do ano, os distritos podem solicitar um relatório com o saldo do FDUC. Somente os subsídios aprovados constarão do relatório.

FINANCIAMENTO PARA SUBSÍDIOS GLOBAIS

Para os Subsídios Globais, o Fundo Mundial equipara alocações do FDUC em US\$1 para cada US\$1, e em dinheiro, US\$0,50 para cada US\$1. Além das contribuições ao Fundo Anual-SHARE feitas nos três anos anteriores, outras opções de financiamento para os Subsídios Globais incluem:

- » Fundo Anual – áreas de enfoque
- » Fundo Anual – Fundo Mundial
- » Doações em espécie para Subsídios Globais específicos
- » Retorno das dotações designadas para usos específicos
- » Doações com prazo definido

A Subcomissão de Subsídios é responsável pela administração das normas distritais referentes às alocações do FDUC de clube e distrito.

Para esclarecimento de dúvidas sobre o FDUC, envie um e-mail para share.mailbox@rotary.org.

Use as folhas-tarefas nas páginas seguintes para fazer o planejamento com a sua comissão.

FOLHA-TAREFA: PROCESSO DE SUBSÍDIO DISTRITAL

Use as seguintes questões para determinar o processo do distrito para os Subsídios Distritais. Ideias de outros distritos estão relacionadas para sua referência.

Pergunta	Melhores práticas	Processo do nosso distrito
Como você incentivar a participação dos clubes?	<ul style="list-style-type: none"> » Realizar uma feira de projetos ou consultar os clubes para identificar iniciativas e determinar como financiar as necessidades dos próprios clubes. 	
Que quantia do Subsídio Distrital você reservará para atividades do distrito e dos clubes?	<ul style="list-style-type: none"> » Um distrito pede aos clubes que solicitem verbas do FDUC e uma comissão decide, então, quanto ficará disponível às atividades do distrito. » Organizar um projeto que inclua a participação de todos os clubes. Dar prioridade de financiamento a este projeto. 	
Que tipos de atividades serão financiados (ex. bolsas de estudos, formação profissional ou projetos humanitários)?	<ul style="list-style-type: none"> » Estabelecer os critérios para aprovação de pedidos de subsídios, como preferência por projetos internacionais em países em desenvolvimento, e informar os clubes com antecedência. 	
Quanto do FDUC você alocará para Subsídios Distritais? Os clubes terão que contribuir ao projeto? Por exemplo, você alocará fundos para uma bolsa de estudos distrital à qual todos os clubes podem indicar um candidato, ou permitirá que os clubes solicitem fundos para suas próprias bolsas de estudos?	<ul style="list-style-type: none"> » Dependendo se o projeto for local ou internacional, o distrito pode pedir para o clube equiparar os fundos. » Outro distrito estabelece uma alocação máxima/mínima do FDUC para cada clube e um tamanho mínimo do projeto. Vários clubes podem colaborar no mesmo projeto. » Um distrito pede ao clube para contribuir 20% do custo do projeto. Outro distrito pede para o clube equiparar o valor do FDUC. 	
O seu distrito adicionará requisitos para aprovação do Subsídio Distrital?	<ul style="list-style-type: none"> » Um distrito requer que os clubes indiquem o presidente da Comissão da Fundação Rotária e que estejam em dia com o envio dos relatórios de subsídios. » Outro distrito requer que os clubes obtenham a qualificação e estejam em dia com suas obrigações financeiras. 	

Pergunta	Melhores práticas	Processo do nosso distrito
Que critérios irá estabelecer para que os clubes recebam Subsídios Distritais?	<ul style="list-style-type: none"> » Um distrito recebe um número de propostas alto demais e decide financiar apenas uma proposta por clube. » Outro distrito seleciona projetos com base no impacto que terão nas comunidades, na sua qualidade, no foco em uma área de enfoque ou por ordem de chegada. 	
Que critério usará para as bolsas de estudos?	<ul style="list-style-type: none"> » Outorgar subsídios de valor estipulado. » Cobrir apenas a mensalidade escolar e o custo da viagem. » Aceitar bolsistas de todas as áreas acadêmicas. » Aceitar candidatos para estudar em qualquer nível escolar. » Apoiar apenas bolsas de estudos locais. » Elaborar uma inscrição para bolsa de estudos. 	
Que critérios usará para atividades de formação profissional?	<ul style="list-style-type: none"> » Outorgar subsídios de valor estipulado ou flexível. » Determinar as despesas que o subsídio cobrirá (aula de idioma, viagem, hospedagem, etc.). » Determinar se candidatos à equipe de formação profissional serão aceitos para intercâmbio cultural, ou especificar as áreas de enfoque. » Apoiar equipes de formação profissional locais e internacionais. » Criar uma inscrição para equipe de formação profissional. » Os distritos deverão determinar como e com que frequência as equipes de formação profissional deverão apresentar relatórios ao distrito e estipular claramente que deverão apresentar recibos de despesas de valor igual ou superior a US\$75. 	

Pergunta	Melhores práticas	Processo do nosso distrito
Quais serão os prazos que os clubes do distrito terão para solicitar fundos de Subsídios Distritais?	<ul style="list-style-type: none"> » Um distrito completa o processo dois meses antes do início do ano rotário para que os fundos sejam distribuídos em julho. » Outro distrito espera os líderes de clube tomarem posse para iniciar o processo. 	
Que meios usará para informar os clubes sobre o processo de Subsídio Distrital?	<ul style="list-style-type: none"> » Artigos nos boletins do distrito. » Posts no website do distrito. » Divulgação no PETS e Assembleias Distritais. » Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios. 	
Como informará os clubes que não receberão fundos para financiar suas propostas?	<ul style="list-style-type: none"> » Um distrito pede que o presidente da Subcomissão de Subsídios envie a cada presidente de clube uma mensagem explicando o motivo de não terem recebido os fundos e o que devem fazer no futuro para melhorar suas chances de receber um subsídio. 	

FOLHA-TAREFA: NORMAS PARA ALOCAÇÃO DO FDUC

O distrito determina como o FDUC será alocado (para Subsídios Distritais e Globais ou como doações ao Pólio Plus, aos Centros Rotary pela Paz ou a outros distritos). Para incentivar a participação nos subsídios da Fundação, peça aos clubes que opinem sobre as normas para alocação do FDUC. Posteriormente, a Subcomissão de Subsídios deve comunicá-las aos clubes.

As normas devem ser comunicadas o quanto antes para que os clubes estejam preparados para cumprir os prazos estabelecidos pelo distrito. Ao definir suas normas, considere as seguintes perguntas:

- » Quanto FDUC está disponível?

- » Quais as metas distritais?

- » Quais as prioridades de financiamento do distrito?

- » Quais as prioridades do distrito para o ano?

- » Quais os interesses dos associados do seu clube?

- » Como você pode fazer as alocações do FDUC de modo a maximizar o valor equiparado pelo Fundo Mundial?

- » Quais são os prazos do distrito para aceitar pedidos de Subsídios Distritais e Globais?

- » Quais serão as normas do distrito para Subsídios Distritais e Subsídios Globais?

- » Os clubes devem estar qualificados para receber fundos do Subsídio Distrital?

FOLHA-TAREFA: PLANO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO DO DISTRITO

Use esta planilha para avaliar os procedimentos de gerenciamento financeiro do seu distrito e determinar se outros são necessários. O plano deve incluir todos os fundos de Subsídios Distritais e Globais.

Procedimento do Plano de Gerenciamento Financeiro (MDE)	Como o procedimento é implementado (exemplo)	Procedimento do nosso distrito	Como melhorar o nosso procedimento?
1. Manter um sistema contábil que inclua o registro de todos os recibos e desembolsos dos fundos do subsídio.	Preparar uma planilha para registrar os fundos recebidos da Fundação e de outras fontes, e colocar cada item de despesa em linha separada, dando a cada transação um número de identificação. Faturas e recibos originais devem incluir o número de transação listado na planilha e ser guardados no arquivo do distrito para documentação do subsídio. Enviar uma cópia da planilha e documentação de apoio ao parceiro do projeto.		
2. Desembolsar os fundos do subsídio conforme apropriado.	Os fundos dos Subsídios Distritais são desembolsados por meio de cheque duas semanas depois que o distrito receber o subsídio em sua conta bancária. Os fundos de Subsídio Global são desembolsados duas semanas depois do recebimento de uma fatura do fornecedor. O pagamento em dinheiro só é feito quando não houver outro método.		
3. Manter separada a responsabilidade de administração de fundos.	A pessoa "A" aprova as despesas planejadas do subsídio e as pessoas "B" e "C" emitem e assinam o cheque.		

Procedimento do Plano de Gerenciamento Financeiro (MDE)	Como o procedimento é implementado (exemplo)	Procedimento do nosso distrito	Como melhorar o nosso procedimento?
4. Estabelecer um sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio, e manter registro dos itens comprados, produzidos e/ou distribuídos por meio do projeto.	Cada item é anotado em uma planilha, junto com o preço e atual proprietário. As faturas e recibos originais são guardados no arquivo do distrito para documentação do subsídio. Enviar uma cópia dos registros ao parceiro do projeto.		
5. Garantir que todas as atividades do projeto, inclusive conversões de moeda, estejam de acordo com a legislação local.	Encarregar alguém de assegurar que todas as atividades financiadas pelo subsídio estejam em conformidade com as leis locais.		

EXEMPLO DE LISTA DE ARQUIVOS

A seguinte lista é um exemplo de como organizar um sistema de arquivamento em seções, pastas e subpastas, que pode ser adaptado conforme necessário.

Documentos necessários para Subsídios Globais e Distritais

- Todas as correspondências relacionadas ao subsídio, inclusive e-mails
- Documentação dos beneficiários, inclusive
 - Avaliação da comunidade
 - Acordos
- Documentação de fornecedores, inclusive
 - Cotação dos materiais
 - Acordos
- Documentação de bolsistas, inclusive
 - Recibos e faturas
 - Acordos
- Documentação de equipe de formação profissional, inclusive
 - Recibos e faturas
 - Acordos
- Documentação relacionada a subsídios, inclusive
 - Documentos financeiros
 - Extratos bancários
 - Cotações de fornecedores
 - Recibos e faturas
 - Inventário
 - Fotos
- Informações recebidas dos clubes para Subsídios Distritais, inclusive
 - Pedidos de fundos e inscrições
 - Cotações de fornecedores
 - Recibos, notas fiscais e faturas
 - Relatórios
 - Outras informações requisitadas pelo distrito
- Outros documentos

Documentos necessários para qualificação do distrito

- Plano de gerenciamento financeiro e respectivos procedimentos
- Informações bancárias, inclusive
 - Detalhes de conta corrente
 - Extratos bancários
 - Lista de signatários
 - Procedimento bancário para mudar signatários
- Documentos legais
- Livro-razão e declaração de contas
- Procedimentos de arquivamento de documentação
- Plano de transferência de responsabilidade
- Correspondência sobre qualificação
- Resultados da avaliação anual do plano financeiro
- Relatórios sobre o uso do FDUC
- Relatos sobre malversação de fundos dos subsídios
- Outros documentos

Documentos necessários para qualificação de clube

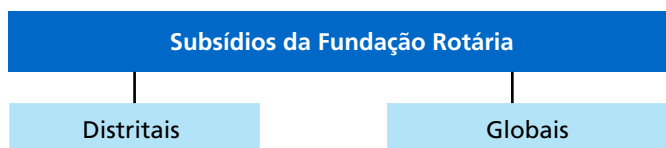
- Requisitos adicionais para qualificação de clube
- MDEs de clube assinados
- Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios
 - Materiais
 - Folha de presença
- Correspondência sobre qualificação de clube
- Lista de clubes qualificações
- Outros documentos

4

SUBSÍDIOS E PROGRAMAS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA



A Fundação Rotária oferece subsídios que apoiam uma grande variedade de projetos, bolsas de estudo e treinamentos organizados por rotarianos em todo o mundo. Há dois tipos de subsídios: Distritais e Globais. Os distritos devem qualificar-se para participar dos programas e subsídios da Fundação, e qualificar os clubes que queiram solicitar Subsídios Globais.



SUBSÍDIOS DISTRITAIS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Os Subsídios Distritais financiam atividades de pequena escala e curta duração que atendem necessidades comunitárias locais e internacionais. O distrito escolhe as atividades que irá patrocinar. Esses subsídios apoiam uma série de projetos de clube e distrito, entre eles:

- » Projetos humanitários, inclusive viagens para prestar serviços voluntários ou recuperação em casos de catástrofe.
- » Bolsas de estudos para qualquer nível, duração, local ou área de estudo.
- » Equipes de formação profissional constituídas de profissionais que viajam ao exterior para treinar profissionais locais em áreas específicas ou para aprender mais sobre suas próprias especialidades.

PLANEJAMENTO DE SUBSÍDIOS

Os distritos podem solicitar o uso de até 50% do FDUC para receber um Subsídio Distrital por ano. Esta porcentagem é calculada com base na quantia de FDUC gerada pelas doações do distrito ao Fundo Anual nos últimos três anos, inclusive os rendimentos do Fundo de Dotação. Os distritos não precisam necessariamente solicitar toda a quantia disponível, já que os fundos remanescentes podem ser alocados a Subsídios Globais, Pólio Plus, Centros Rotary pela Paz ou como doação a outros distritos. Os fundos transferidos ao ano seguinte não podem, entretanto, ser usados para Subsídios Distritais.

As verbas do subsídio são administradas pelo próprio distrito, que recebe dos clubes pedidos para financiamento de atividades e projetos que se relacionam com a Missão da Fundação Rotária, tais como:

- » **Projetos humanitários:** apoiam projetos locais e internacionais que podem incluir viagens para prestação de serviços voluntários ou recuperação em caso de catástrofe. Para informações sobre elegibilidade, consulte os termos e condições.
- » **Bolsas de estudos:** os Subsídios Distritais oferecem grande flexibilidade, pois permitem aos distritos estabelecer seus próprios critérios para os tipos de bolsas que irão patrocinar. Não há restrições quanto ao nível acadêmico (secundário, universitário ou pós-graduação), duração ou área de estudos. As bolsas não têm um valor predeterminado e podem apoiar tanto estudantes de universidades locais quanto em outro país.

Os funcionários da Fundação Rotária ajudam os distritos durante o processo de solicitação de Subsídios Distritais, mas não trabalham diretamente com os estudantes. Como esses subsídios não requerem parceria internacional, não se exige que a comunidade anfitriã participe da bolsa de estudos. Se o bolsista estiver estudando no exterior, o distrito local deverá comunicar-se com o distrito no qual a instituição de estudos está localizada para determinar o papel que desempenhará em apoio à viagem do estudante. Decida se o distrito anfitrião ajudará com hospedagem, preparação do orçamento ou recepção do estudante no aeroporto.

Os distritos devem determinar a frequência e a forma com que os bolsistas apresentarão seus relatórios e esclarecer que os estudantes precisam apresentar os comprovantes de pagamento para despesas de valor igual ou superior a US\$75 (se as leis do seu país forem mais rígidas com relação a este valor, elas deverão ser seguidas).

Consulte o Manual sobre Gerenciamento de Subsídios para informações adicionais sobre as bolsas de estudos.

- » **Formação profissional.** Os subsídios podem ser usados para apoiar capacitação profissional localmente ou financiar a viagem de uma equipe ao exterior para dar ou receber treinamento. O distrito estabelece os critérios de elegibilidade dos participantes junto com a Subcomissão Distrital de Subsídios. Não há requisitos de parceria ou viagem ao exterior, e não há restrições quanto ao tamanho da equipe, duração do treinamento ou idade dos participantes. Os subsídios podem ser usados também para atividades semelhantes às do Intercâmbio de Grupos de Estudos, nosso antigo programa.

No início do processo de planejamento de Subsídios Distritais, deve-se criar uma comissão formada por três pessoas, identificar as prioridades do distrito e desenvolver procedimentos administrativos, inclusive o processo de solicitação. Entre os membros da comissão devem estar o governador do ano de implementação do subsídio, o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e o presidente da Subcomissão Distrital de Subsídios. Quando a comissão estiver formada, o distrito deve solicitar as propostas dos clubes e selecionar aqueles que receberão os subsídios, assim como notificá-los sobre o processo o quanto antes. Com base nos pedidos recebidos, a comissão determina os fundos necessários para atender individualmente àqueles aprovados pelo distrito. Até 20% dos fundos do Subsídio Distrital podem ser reservados para gastos inesperados com o projeto e 3% para despesas administrativas. Tais valores devem ser inclusos no plano de gastos.

Benefícios dos Subsídios Distritais

- » Maior acesso dos clubes às alocações do FDUC
- » Maior flexibilidade aos distritos
- » Podem ser usados para financiar projetos locais e internacionais
- » Parcerias entre clubes possibilitam projetos de maior escala
- » Pagamento mais rápido dos fundos aos distritos e simplificação do processo de solicitação e de envio de relatórios

PROCESSAMENTO DE SUBSÍDIOS

Com base nos pedidos dos clubes do distrito, o presidente da CDFR, o governador e o presidente da Subcomissão de Subsídios elaboram o plano de gastos do Subsídio Distrital, o qual faz parte do pedido on-line. Eles enviam e endossam a solicitação através do aplicativo de subsídios, no Meu Rotary. Os pedidos podem ser enviados o ano inteiro, mas os pagamentos são feitos no início do ano rotário. O ideal é que os Subsídios Distritais sigam um processo de dois anos, o primeiro ano para planejamento e o segundo para pagamento e implementação. Os fundos são liberados depois de aprovado o plano de gastos e satisfeitos os requisitos para pagamento (como entrega de relatórios anteriores).

PAGAMENTO

Os distritos recebem um pagamento único no valor aprovado para o Subsídio Distrital. Os pagamentos só podem ser feitos de 1º de julho a 15 de maio. Subsídios Distritais anteriores devem ter sido encerrados e os devidos relatórios enviados para que o novo pagamento seja liberado.

RELATÓRIOS

No máximo 12 meses após o recebimento do subsídio, o distrito deve encaminhar o relatório final à Fundação com a lista das atividades realizadas, usando o mesmo formato do plano de gastos.

Após distribuir todas as verbas do Subsídio Distrital aos projetos, o distrito deve enviar à Fundação o relatório final indicando qualquer modificação em relação aos valores incluídos no plano de gastos original. Esse relatório pode ser remetido independente dos projetos terem sido encerrados. Os clubes devem enviar ao distrito seus relatórios assim que as verbas do subsídio se esgotarem, sendo que o distrito fica responsável por arquivá-los. Os distritos devem fornecer a seus clubes o relatório anual sobre o uso do FDUC. Para garantir a transparência, todos os associados devem analisar o relatório para verificar que os fundos foram gastos em conformidade com as diretrizes distritais.

SUBSÍDIOS GLOBAIS DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Os Subsídios Globais apoiam atividades de grande escala que:

- » São sustentáveis e proporcionam benefícios de longo prazo
- » Produzem resultados mensuráveis
- » Atendem a necessidades reais da comunidade
- » Incluem participação ativa da comunidade favorecida
- » Atendem aos critérios de elegibilidade estipulados nos termos e condições
- » Estejam relacionando a pelo menos uma área de enfoque

Áreas de enfoque do Rotary:

- » Paz e prevenção/resolução de conflitos
- » Prevenção e tratamento de doenças
- » Recursos hídricos e saneamento
- » Saúde materno-infantil
- » Educação básica e alfabetização
- » Desenvolvimento econômico e comunitário

Estes subsídios fornecem no mínimo US\$15.000 do Fundo Mundial para projetos orçados em pelo menos US\$30.000. O valor outorgado pelo Fundo Mundial tem como base a equiparação de 100% em alocação do FDUC ou equiparação de 50% em contribuições monetárias. Os Subsídios Globais devem envolver dois Rotary Clubs ou distritos: um parceiro local, no país onde o projeto será realizado, e um parceiro internacional, sendo que ambos devem ser qualificados. Para alcançar o orçamento mínimo, os parceiros principais muitas vezes incluem outros clubes ou distritos como parceiros adicionais, os quais não precisam ser qualificados. Subsídios Globais apoiam uma série de atividades e obedecem aos critérios estipulados nos termos e condições da Fundação Rotária.

- » **Projetos humanitários:** os Subsídios Globais podem ser usados para financiar projetos humanitários que tenham resultados sustentáveis e mensuráveis na comunidade beneficiada. Os parceiros no subsídio fazem uma avaliação nos estágios iniciais do planejamento para identificar as necessidades mais urgentes da comunidade, bem como os recursos disponíveis localmente. Projetos sustentáveis garantem que os resultados possam ser mantidos pela comunidade beneficiada a longo prazo.
- » **Bolsas de estudos:** os Subsídios Globais podem ser usados para financiar os estudos de um bolsista de pós-graduação em uma das seis áreas de enfoque, pelo período de um a quatro anos. Os subsídios cobrem mensalidades escolares, hospedagem, refeições e outras despesas. Para mais detalhes, consulte o [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#).
- » **Equipes de formação profissional:** os Subsídios Globais podem ser usados para financiar treinamentos que fortaleçam as habilidades profissionais na comunidade beneficiada. Quando oferecido como parte de projeto humanitário, este treinamento pode ajudar a garantir sua sustentabilidade. Os Subsídios Globais também podem ser utilizados para financiar viagens de equipes de formação profissional ao exterior para dar ou receber treinamento. Os integrantes da equipe podem ser de diferentes campos profissionais, contanto que apoiem uma das áreas de enfoque e atendam a necessidades humanitárias. Cada equipe deve ser formada por, no mínimo, um rotariano líder e três integrantes não rotarianos. Fora isso, não há nenhuma restrição quanto ao número de participantes, idade ou duração da viagem.

MENSURABILIDADE E AVALIAÇÃO

Ao avaliar o sucesso de um projeto, o distrito determina o impacto da iniciativa e aprende o que deve fazer diferente no futuro. Os critérios utilizados para avaliar o sucesso do projeto devem ser determinados durante a fase de planejamento e os detalhes, incluídos no pedido. As metas do projeto devem incluir medidas quantitativas (numéricas) e qualitativas (descritivas). Para saber como estabelecer metas mensuráveis, consulte o [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#).

PROCESSAMENTO DE SUBSÍDIOS

Os pedidos de Subsídios Globais, feitos [on-line](#), são avaliados por ordem de chegada durante todo o ano.

1. Primeiro passo

Os rotarianos analisam uma lista de perguntas em preparação ao preenchimento do pedido. Para cada pergunta que o rotariano não conseguir responder, informações adicionais serão fornecidas.

2. Pedido

Os parceiros respondem um questionário sobre os requisitos para Subsídios Globais.

3. **Pagamento**

Depois que o pedido for aprovado pela Fundação, os dois parceiros tiverem autorizado o acordo e todas as contribuições monetárias tiverem sido recebidas, a Fundação libera o pagamento do subsídio.

4. **Relatórios**

Relatórios sobre o progresso das atividades financiadas pelo subsídio devem ser encaminhados à Fundação a cada 12 meses, a partir da liberação do primeiro pagamento. Um relatório final deve ser recebido dentro de dois meses após o término do projeto. Os relatórios de progresso e o relatório final devem ser enviados on-line, sendo que a Fundação não aceitará novos pedidos de subsídios de parceiros que tiverem relatórios pendentes.

Mais detalhes estão disponíveis em www.rotary.org/pt e no [Manual sobre Gerenciamento de Subsídios](#).

BOLSAS ROTARY PELA PAZ

As Bolsas Rotary pela Paz financiam programa de mestrado em relações internacionais, paz, resolução de conflitos ou áreas correlatas, ou em certificação de aperfeiçoamento em paz e estudos sobre conflitos em um dos Centros Rotary pela Paz.

INDICAÇÃO DE CANDIDATOS

Os distritos são incentivados a indicar candidatos para as Bolsas Rotary pela Paz, especialmente aqueles localizados em regiões de conflito, para que sejam preparados para atuar localmente e em outras partes do mundo. O programa outorga anualmente até 100 Bolsas Rotary pela Paz e os distritos têm até 1º de julho para enviar as inscrições à Fundação.

A subcomissão responsável pelo programa deve desenvolver estratégias de marketing para atrair candidatos, enquanto os distritos devem começar a recrutar e entrevistar os candidatos a partir de 1º de março.

É recomendável a formação de uma Comissão de Indicação para analisar as inscrições dos candidatos, a qual deve ser composta pelo último e o atual governador, o governador eleito, o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária, o presidente da Subcomissão de Subsídios e três rotarianos ou não rotarianos com experiência na área de paz e resolução de conflitos ou liderança cívica ou empresarial.

FINANCIAMENTO DE BOLSISTAS ROTARY PELA PAZ

O financiamento das Bolsas Rotary pela Paz é um esforço mundial. Os distritos são incentivados a contribuir com verbas do FDUC em apoio aos Centros Rotary pela Paz, embora essas doações não sejam usadas em benefício dos bolsistas selecionados pelo distrito. Esta abordagem garante que os melhores candidatos de todo o mundo sejam selecionados independente de seus distritos terem verbas ou não para financiar seus estudos.

Distritos que se comprometerem a doar US\$25.000 anualmente ou US\$50.000 a cada dois anos do seu FDUC para o programa de Bolsas Rotary pela Paz recebem reconhecimento como Distrito Promotor da Paz.

Para garantir financiamento contínuo e apoiar o programa permanentemente, a Fundação tem como meta assegurar US\$125 milhões até 2015 em dotações e doações com prazo definido. As verbas provenientes destas doações são separadas das alocações do Fundo Mundial e do FDUC. Para mais detalhes leia sobre a [Iniciativa de Doações Extraordinárias para os Centros Rotary pela Paz](#) e consulte a publicação [Centros Rotary pela Paz — Guia para Rotarianos](#).

ALUMNI DOS PROGRAMAS DA FUNDAÇÃO

Desde 1947, mais de 122.000 pessoas participaram de programas da Fundação. Esses ex-participantes podem ajudar de forma significativa na promoção da Fundação e são doadores potenciais.

Os alumni podem ajudar o distrito:

- » Estabelecendo conexões entre distritos de diferentes países em prol de projetos humanitários e companheirismo.
- » Compartilhando com os associados e a mídia como a experiência com a Fundação transformou sua vida.
- » Promovendo as oportunidades de participação nos programas da entidade.
- » Colaborando no processo de seleção, orientação e hospedagem dos participantes.
- » Criando uma associação de alumni para apoiar o trabalho do distrito.
- » Tornando-se associados ou doadores potenciais.

Ex-bolsistas e ex-integrantes de equipes de formação profissional financiados por Subsídios Globais são considerados alumni da Fundação. Os rotarianos que patrocinaram bolsas de estudos e formação profissional com Subsídios Distritais são incentivados a enviar à Fundação as informações dos participantes para que possam ser reconhecidos como alumni da entidade.

A Subcomissão de Subsídios deve colaborar com a Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo no envio de informações sobre os novos alumni. Os dados atualizados devem ser enviados para alumni@rotary.org.

RECURSOS

Learning Center — Acesse learn.rotary.org para fazer cursos sobre as áreas de enfoque, projetos financiados por Subsídios Globais e outros assuntos relacionados à Fundação.

Manual do Seminário Distrital da Fundação Rotária – Inclui apresentações em PowerPoint e roteiros de sessões para estes seminários distritais ou outros eventos de treinamento para rotarianos que precisam de informações básicas sobre os subsídios. As apresentações devem ser adaptadas de acordo com as necessidades dos participantes.

Manual sobre Gerenciamento de Subsídios – Principal recurso para os seminários sobre gerenciamento de subsídios e para clubes e distritos interessados em obter subsídios.

Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios – Guia para Líderes – Usado por líderes distritais para qualificar os clubes durante os seminários.

Webinars – Uma lista de webinars passados e futuros está disponível em www.rotary.org/pt/webinars. Esse recurso é destinado especialmente aos rotarianos dos clubes.

5

ARRECAÇÃO DE FUNDOS



As atividades da Fundação Rotária não seriam possíveis sem o suporte financeiro dos rotarianos e amigos do Rotary. Nunca foi tão fácil doar à Fundação. O sistema de doação on-line do nosso site foi atualizado e simplificado, e agora aceita contribuições únicas e periódicas em diversas moedas. Este é o meio mais rápido, seguro e eficaz de fazer uma contribuição.

A Subcomissão de Captação de Recursos supervisiona estratégias de arrecadação de fundos do distrito e ajuda os clubes a definirem e alcançarem suas metas para os Fundos Anual, de Dotação e Pólio Plus.

ROTARY.ORG > MY ROTARY | Fazer login/Fazer cadastro

Localizador de clubes Local idioma

Rotary Meu Rotary Troque ideias Estre em ação Informe-se Gestão Fundação Rotária Atualidades

Página inicial | Fundação Rotária | Doe

DOE

Com a generosidade de pessoas como você, nosso trabalho faz a diferença na vida de milhões de pessoas em todo o mundo. Sua doação à Fundação Rotária nos ajuda a melhorar comunidades, através da promoção da paz, combate a doenças, desenvolvimento econômico e fornecimento de água limpa e saneamento.

QUERO APOIAR O TRABALHO ATUAL DO ROTARY

FUNDO ANUAL E SHARE

Sua contribuição ao Fundo Anual é crucial para manter milhares de projetos realizados em sua comunidade e pelo mundo inteiro. [Saiba mais.](#)

FAÇA SUA DOAÇÃO

Indique quem é e o que procura. O resto é com a gente.

SOU...

QUANTO...

OUTRAS FORMAS DE CONTRIBUIR

DOAÇÕES PERIÓDICAS
Faça sua contribuição de maneira simples e segura através do [Rotary Direct](#), nosso programa de doações periódicas. Você seleciona a quantia, a frequência (mensal, trimestral ou anual) e o método de contribuição que lhe forem mais convenientes.

CHEQUE E TRANSFERÊNCIAS ELETRÔNICAS
[Saiba como](#) contribuir de diferentes formas.

TÍTULOS
[Saiba como](#) doar ações, fundos mútuos e outros títulos.

DOAÇÕES A LONGO PRAZO
[Saiba como](#) incluir uma doação em seu espólio.

FUNDO ANUAL

Os membros da Comissão Distrital da Fundação Rotária devem liderar através de exemplo, fazendo doações pessoais e incentivando outros a fazerem o mesmo. A iniciativa Todos os Rotarianos, Todos os Anos incentiva os associados a participar de projetos da Fundação e contribuir anualmente ao Fundo Anual, que é a principal fonte de financiamento para os programas e subsídios da Fundação.

Ao incentivar os rotarianos a fazerem contribuições anuais, a Comissão:

- » Promove o sucesso dos programas da Fundação.
- » Apoia os projetos locais e internacionais implementados pelos rotarianos.
- » Contribui ao estabelecimento de metas razoáveis, mas desafiadoras.
- » Informa sobre o funcionamento da Fundação.
- » Motiva a participação nas atividades da Fundação.

As doações ao Fundo Anual podem ser direcionadas ao sistema SHARE, ao Fundo Mundial ou a outras áreas de enfoque. Todas as opções estão disponíveis para doações únicas ou periódicas.

As doações feitas ao sistema **SHARE** são divididas entre o Fundo Anual e o FDUC. Esta é a única designação ao Fundo Anual que gera financiamento para o FDUC. Os distritos rotários usam o FDUC para financiar atividades da Fundação das quais eles e seus clubes participam.

As contribuições ao **Fundo Anual** viabilizam a parte de financiamento da Fundação para apoio a subsídios aprovados e outros programas. Os curadores administram tais fundos e os disponibilizam para equiparação dos Subsídios Globais.

As contribuições às **áreas de enfoque** viabilizam a parte de financiamento da Fundação alocada para atividades que abordam questões humanitárias críticas e necessidades urgentes. As contribuições ao Fundo Anual canalizadas para qualquer das seis áreas de enfoque são incluídas na meta de doações anuais do clube e no cálculo per capita. Elas são elegíveis aos reconhecimentos do Fundo Anual (Todos os Rotarianos, Todos os Anos; Contribuinte Especial da Fundação Rotária; Companheiro Paul Harris; Sociedade Companheiro Paul Harris; Doador Extraordinário e Sociedade Arch Klumph) e contam para todas as oportunidades de reconhecimento a clubes.

As contribuições designadas às áreas de enfoque não são consideradas no cálculo do sistema SHARE e não geram FDUC.

Para notícias e atualizações sobre a iniciativa Todos os Rotarianos, Todos os Anos, assine as Newsletters do Rotary.

FUNDO DE DOTAÇÃO

As contribuições ao Fundo de Dotação são investidas para assegurar a preservação e o crescimento do montante principal. Apenas uma porcentagem do retorno dos investimentos é utilizada para financiar os programas e subsídios da Fundação. O Conselho de Curadores estabeleceu como meta de arrecadação US\$1 bilhão em ativos no Fundo de Dotação até 2017, assegurando sua capacidade de atender necessidades humanitárias e educacionais no futuro.

As contribuições ao Fundo de Dotação podem ser feitas como doações extraordinárias, tais como dotações, legados ou acordos de renda vitalícia. Como elas podem ser complexas, os integrantes das subcomissões devem trabalhar em estreita colaboração com os coordenadores regionais da Fundação Rotária, consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação e funcionários da Fundação.

FUNDO PÓLIO PLUS

Os recursos doados ao Fundo Pólio Plus são usados exclusivamente para erradicação mundial pólio, sendo que mais verbas serão necessárias até que essa meta seja alcançada. Os rotarianos são incentivados a continuar contribuindo ao Fundo Pólio Plus até que a certificação da erradicação global da doença seja obtida.

METAS DE ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

As metas anuais de arrecadação do seu distrito representa a soma das metas que os clubes enviaram à Fundação. Os clubes devem estabelecer metas para os Fundos Anual, Pólio Plus e de Dotação. O governador eleito e a Comissão Distrital da Fundação Rotária devem auxiliar os clubes no estabelecimento de metas desafiadoras, porém viáveis. Para estabelecer as metas de 2014-15, as quais você deve inserir no [Rotary Club Central](#), comece perguntado aos clubes como querem usar o FDUC nos próximos três anos. Com base nestas metas, determine quanto o distrito deverá arrecadar e monitore o progresso em relação ao seu alcance durante o ano.

Veja as recomendação de prazos com base no ano rotário de 1º de julho a 30 de junho:

Data*	Alcance da meta
30 de setembro	25%
31 de dezembro	50%
31 de março	75%
30 de junho	100%

*Com base no ano rotário (1º de julho a 30 de junho)

Os distritos devem ajudar os clubes a estabelecerem as seguintes metas:

- » Alcançar US\$100 de doações per capita ou, se já atingiu esta meta, considerar um aumento percentual.
- » Aumentar o número de Contribuintes Especiais da Fundação, Companheiros Paul Harris, Benfeitores ou membros da Sociedade de Doadores Testamentários.
- » Planejar pelo menos uma campanha de arrecadação de fundos para apoiar nossos esforços de erradicação da pólio ou uma das áreas de enfoque.
- » Identificar e cultivar um número específico de doadores capazes de contribuir pelo menos US\$10.000, e fazer a solicitação.

Os clubes devem colocar suas metas no Rotary Club Central na forma de valores monetários ou participação, conforme abaixo:

- » 100% de participação dos clubes
- » Criação de uma Sociedade Paul Harris
- » Número de novos doadores extraordinários
- » Número de novos Benfeitores
- » Número de novos membros da Sociedade de Doadores Testamentários

Os relatórios mensais de contribuição, relatórios de elegibilidade à iniciativa Todos os Rotarianos e a Análise das Metas de Arrecadação dos Clubes, disponíveis em www.rotary.org/pt, contêm informações sobre doações passadas e recentes. Se precisar de ajuda para acessar e entender estes relatórios, consulte documentos rotários ou o coordenador regional da Fundação Rotária, seu assistente ou funcionários do Rotary em um dos escritórios internacionais.

INICIATIVAS DE ARRECAÇÃO DE FUNDOS

A Fundação Rotária conta com três grandes campanhas de arrecadação de fundos, cada qual única e voltada a doadores com base em seus interesses e recursos financeiros.

Iniciativa de arrecadação	Fundo/prgrama	Propósito	Meta	Data de conclusão
Todos os Rotarianos, Todos os Anos	Fundo Anual	Oferecer apoio contínuo	Determinada anualmente, em junho do ano rotário anterior	30 de junho anualmente
Iniciativa do Fundo de Dotação	Fundo de Dotação	Ajudar a assegurar que o Rotary possa atender a maiores necessidades no futuro	US\$1 bilhão	2017
Iniciativa de Doações Extraordinárias para os Centros Rotary pela Paz	Centros Rotary pela Paz	Apoiar os Centros Rotary pela Paz por meio de fundos de dotações	US\$125 milhões	2015

Como as atividades de arrecadação de fundos devem estar de acordo com os costumes e cultura de cada país, os tipos de doações a seguir devem ser adaptadas pelo distrito. As atividades de arrecadação de fundos para a Fundação alcançam maior êxito quando são feitas de pessoa a pessoa. A Fundação é de todos os rotarianos, portanto, todos eles devem ter a oportunidade de apoiar seus subsídios e programas.

TIPOS DE DOAÇÕES

Os doadores podem escolher entre diversas oportunidades de doações. Cada doador tem características singulares que devem ser levadas em consideração na escolha do tipo de doação. É importante cultivar o relacionamento com os doadores e ajudá-los a determinar a opção que funciona melhor para eles.

DOAÇÕES PERIÓDICAS: ROTARY DIRECT

Facilite o encaminhamento de doações à Fundação cadastrando-se no programa de doações periódicas, o Rotary Direct. O doador pode determinar a quantia, frequência (mensal, trimestral ou anual) e o método de doação mais conveniente. Cadastre-se em www.rotary.org/pt/give.

DOAÇÕES EM HOMENAGEM A ALGUÉM

DOAÇÕES COM PRAZO DEFINIDO

Doações designadas pelo doador para programas específicos e despendidas em um curto espaço de tempo. Podem ser feitas por um indivíduo, empresa ou fundação, no nome do doador ou alguém que ele queira homenagear. Doações com prazo definido não são elegíveis à equiparação do Fundo Mundial, mas podem ser utilizadas imediatamente.

FUNDOS DE DOTAÇÃO

Com contribuições de no mínimo US\$25,000 ao Fundo de Dotação, os doadores podem estabelecer fundos separados que levam o seu nome ou de uma pessoa de sua escolha. Os rendimentos passíveis de dispêndio destes podem ser direcionados ao SHARE, Fundo Anual, Subsídios Distritais ou aos Centros Rotary pela Paz (doações de US\$25,000 ou mais). Além disso, doações de qualquer valor ao Fundo de Dotação podem ser designadas a fundos coligados, os quais apoiam uma área de enfoque, um centro pela paz ou homenageiam líderes rotários.

Ao criar um fundo de dotações para um Subsídio Global, o doador pode apoiar uma área de enfoque, um distrito ou uma região. Por exemplo, US\$250.000 podem estabelecer o Fundo João e Maria para prevenção e tratamento de doenças no Distrito 0001.

Oportunidades de doações com prazo definido ou em homenagem a alguém — Subsídios Globais

Os fundos abaixo são estabelecidos no Fundo de Dotação. As doações são monitoradas individualmente e levam o nome dos doadores ou pessoa que queiram homenagear.
Valores em US\$.

<p>Fundo de Dotação</p> <ul style="list-style-type: none"> » \$25.000, no mínimo, podem creditar ao SHARE ou ao Fundo Mundial os rendimentos passíveis de dispêndio. » \$100.000 podem apoiar uma das áreas de enfoque. » \$250.000 podem apoiar uma das áreas de enfoque e especificar o distrito no qual os fundos serão usados. » \$500.000 podem apoiar uma das áreas de enfoque e especificar onde a renda será usada e por qual distrito. 	<ul style="list-style-type: none"> » \$1.000.000 pode especificar o país que conduzirá os projetos em determinada área de enfoque, ou nomear um distrito para participar de um Subsídio Global. <p>Doações com prazo</p> <ul style="list-style-type: none"> » \$15.000 podem apoiar uma área de enfoque. » \$30.000 podem apoiar os projetos de um distrito específico em uma área de enfoque.
---	---

Oportunidades de doações com prazo definido ou em homenagem a alguém - Centros Rotary pela Paz

Valores em US\$

<p>Fundo de Dotações</p> <ul style="list-style-type: none"> » \$25.000 financiam um fundo que leva o nome do doador e provê apoio geral ao programa. » \$100.000 financiam seminários anuais em um Centro Rotary pela Paz. » \$250.000 financiam bolsas para programa credenciado quase todos os anos. » \$500.000 financiam um bolsista a cada três ou quatro anos, ou quando houver renda acumulada suficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> » \$750.000 000 financiam um bolsista a cada dois anos, ou quando houver renda acumulada suficiente. » \$1.000.000 financiam um professor visitante para ministrar aulas e servir como mentor dos bolsistas. » \$1.500.000 financiam um bolsista anualmente. <p>Doações com prazo definido</p> <ul style="list-style-type: none"> » \$75.000 financiam uma bolsa de dois anos
---	--

Para mais informações, contate o coordenador regional da Fundação Rotária ou o encarregado de doações a longo prazo ou extraordinárias na Fundação Rotária.

DOAÇÕES EM HOMENAGEM PÓSTUMA OU COMO TRIBUTO

Doações destes tipos podem ser creditadas ao Fundo de Dotação, Fundo Pólio Plus e Fundo Anual. Uma doação à Fundação em forma de tributo é ideal para homenagear um ente querido, servir como presente de aniversário ou em comemoração a uma ocasião especial.

DOAÇÕES DE EMPRESAS E FUNDAÇÕES

Doações deste tipo podem ser creditadas aos Fundos de Dotação, Pólio Plus e Anual. Todo distrito tem em seu território organizações e fundações capazes de contribuir e, desta forma, colocar o distrito mais próximo do alcance de sua meta de doação ao Fundo Anual. Uma maneira de incentivar contribuições é lançando subsídios em caráter de desafio, que são promessas de doação de fundos adicionais ou equivalentes à quantia arrecadada pelo clube ou distrito dentro de um período específico.

Para doações pequenas ou equiparação de doações, a Fundação oferece modelos de propostas que podem ser adaptadas às organizações. Para doações maiores, os funcionários da Fundação Rotária poderão ajudar os rotarianos a preparar propostas que enfatizem os interesses do doador.

Antes de abordar uma empresa ou fundação, entre em contato com a Fundação Rotária para evitar duplicação de esforços.

DOAÇÕES A LONGO PRAZO

Alguns doadores preferem planejar as suas doações à Fundação para obter os melhores benefícios em termos de impostos e segurança financeira, utilizando os recursos da forma mais vantajosa possível. O planejamento das doações requer o estabelecimento de um acordo ou compromisso antecipado que beneficie a Fundação no futuro, o que geralmente ocorre por ocasião do falecimento do doador ou de outros beneficiários designados pelo doador.

Legados. Esta é a forma mais utilizada de doação a longo prazo. Valores monetários, títulos e propriedades de qualquer tipo podem ser doados à Fundação Rotária através de testamento ou espólio. O doador retém controle total e uso de sua propriedade enquanto viver. Por ocasião da execução do testamento, a doação feita à Fundação se qualifica como doação beneficente isenta de imposto sobre o espólio.

Acordos de renda vitalícia. Esta opção é bastante popular nos Estados Unidos. O doador faz uma contribuição, porém, retém os lucros atuais do ativo (por exemplo, pagamentos anuais) e canaliza o restante em benefício da Fundação. Neste caso, o doador pode ainda receber dedução de imposto de renda relativa ao retorno do investimentos, ganhos de capital e ativos mobiliários. Os acordos vitalícios beneficiam o Fundo de Dotação. Para mais esclarecimentos, envie e-mail para planned.giving@rotary.org. Veja a seguir um panorama dos tipos mais comuns de acordos de renda vitalícia:

1. **Doações para fins de caridade.** Em troca de uma transferência irrevogável de pelo menos US\$10.000, a Fundação garante renda anual a uma ou duas pessoas designadas pelo doador. Há uma dedução tributária imediata, além de isenção de impostos em parte do pagamento anual feito ao doador.

Uma doação diferida para fins de caridade adia o início dos pagamentos por pelo menos um ano, oferecendo ao doador a oportunidade de aproveitar os benefícios tributários de tal doação enquanto planeja a sua aposentadoria. O beneficiário tem que ter no mínimo 50 anos de idade.

2. **Consórcio de Fundos de Renda.** Doações em espécie, títulos, ou ambos, de no mínimo US\$5.000, são adicionadas às doações de outras pessoas para fins de investimento, semelhante a um fundo mútuo. O doador (e/ou o beneficiário) recebe cota vitalícia proporcional aos rendimentos, dedução tributária e, além disso, pode evitar imposto sobre aumento de capital e redução de impostos sobre seus bens, quando apropriado. O beneficiário tem que ter no mínimo 50 anos de idade.
3. **Trustes irrevogáveis.** O doador transfere pelo menos US\$100.000 em dinheiro, propriedade ou ambos para a Fundação, que investe os bens em um fundo separado. O doador recebe renda variável (unitruste) ou um valor fixo (truste anual) provenientes deste investimento. Este tipo de doação pode reduzir ou eliminar ganhos de capital sob a valorização dos bens e permitir dedução imediata no imposto de renda. O beneficiário deve ter no mínimo 50 anos de idade.

Seguro de vida. O doador pode transferir apólices de seguro de vida à Fundação Rotária ou simplesmente nomeá-la como beneficiária. Devido à variedade de seguros de vida, quem optar por esse tipo de doação deve contatar a Fundação para discutir os detalhes. Quando uma apólice é transferida de acordo com as Normas da Fundação Rotária para Aceitação de Doações é possível obter dedução do valor no imposto de renda, bem como do valor de qualquer pagamento de prêmios de seguro subsequentes.

Direito de usufruto e retenção vitalícia de residência ou propriedade rural. O proprietário de uma residência ou propriedade rural pode doá-la à Fundação, solicitar dedução no imposto de renda e reter o direito de uso da propriedade para si e/ou para outra pessoa. Uma parte do valor da residência ou da propriedade rural poderá ser isenta do imposto predial.

Truste por tempo limitado. O doador estabelece fundos em um truste que vigora por alguns anos, sendo que a Fundação recebe um percentual fixo da renda até vencer o prazo estabelecido. Após o vencimento do prazo, os bens do truste voltam a ser de propriedade do doador, do seu beneficiário ou do espólio do doador, com substanciais benefícios de isenção de imposto de renda. Se o truste voltar a ser de propriedade de determinados herdeiros, o imposto sobre a transferência pode ser eliminado totalmente.

PONTOS DE RECONHECIMENTO DA FUNDAÇÃO

Os **pontos de reconhecimento** são outorgados a doadores que contribuem à Fundação Rotária através do Fundo Anual, Fundo Pólio Plus, Fundo Mundial ou como parceiros de projetos financiados por subsídio da Fundação. O doador recebe um ponto de reconhecimento para cada dólar doado, sendo que os pontos podem ser transferidos a outras pessoas para ajudá-las a receber os títulos de Companheiro Paul Harris ou Companheiro Paul Harris por Doações Múltiplas.

As doações ao Fundo de Dotação não recebem pontuação, porém, qualificam o doador ao título de membro da Sociedade Arch Klumph, reconhecimento de Doador Extraordinário ou Benfeitor, ou membro da Sociedade de Doadores Testamentários.

EVENTOS ESPECIAIS DE ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

Clubes e distritos utilizam eventos especiais para arrecadar fundos para a Fundação, como Conferências Distritais, Seminários da Fundação e reconhecimentos àqueles que tenham feito contribuições substanciais ou oferecido serviços extraordinários ao Rotary.

Muitos desses eventos são organizados especificamente para rotarianos e cônjuges, enquanto que outros são voltados à comunidade e visam promover a Fundação e a participação de pessoas não ligadas ao Rotary. A seguir, algumas ideias apropriadas para agradecer a generosidade dos doadores:

- » Pedir autorização para divulgar o nome do doador em comunicações de clube e distrito.
- » Organizar evento especial para reconhecer o doador, como uma apresentação ou jantar para Benfeitor ou Companheiro Paul Harris.
- » Telefonar ao doador para agradecer a doação.
- » Fornecer ao doador dados atualizados sobre as atividades distritais relacionadas à Fundação.

Muitos Rotary Clubs usam o título de Companheiro Paul Harris para reconhecer líderes locais, nacionais ou mundiais comprometidos com os objetivos da Fundação. Esses reconhecimentos servem três propósitos: homenagear um indivíduo merecedor, oferecer apoio aos programas da Fundação e despertar a atenção do público às atividades do Rotary.

Algumas vezes os clubes fazem contribuições para homenagear os serviços prestados por associados ou o sucesso de um projeto. Há, inclusive, reconhecimentos da Fundação criados especialmente para este fim.

A Fundação respeita o desejo daqueles que preferem permanecer anônimos, porém, agradece a todos publicamente pela generosidade quando autorizada pelos doadores. Esta demonstração pública de apreço incentiva outras pessoas a considerarem uma doação à entidade. O responsável pelo evento deve solicitar à Fundação o envio dos materiais de reconhecimento e sugestões de discursos para apresentá-los.

DICAS PARA ARRECADAR DOAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS E TESTAMENTÁRIAS

- » **Informação é um componente chave.** As pessoas doam ao Rotary quando sabem exatamente como os recursos estão sendo utilizados no mundo inteiro. Faça um relato do sucesso do seu distrito por escrito, pessoalmente, ou na web para atrair o interesse de novos doadores.
- » **Cada um tem suas próprias motivações para doar.** Dedique tempo suficiente para aprender sobre as experiências e aspirações de cada um. Usar a mesma abordagem para todos é um método pouco eficaz, que leva à perda de doadores potenciais.
- » **Agradecer várias vezes nunca é demais.** Mantenha contato, mesmo após ter agradecido da primeira vez. Demonstrações de apreço feitas depois de um mês e depois de um ano da doação podem incentivar outras doações à Fundação.
- » **Estamos aqui para ajudar.** Use os recursos disponíveis no distrito e na Fundação, conforme descritos neste documento e na publicação Fundação Rotária – Guia de Referência. Forme e apoie a sua equipe distrital trabalhando com os encarregados de doações anuais, doações extraordinárias e doações a longo prazo da sua zona.

Os curadores da Fundação criaram uma série de prêmios e reconhecimentos para homenagear rotarianos que ajudaram a Fundação a se tornar o que é hoje e motivar rotarianos e clubes a também fazerem doações. Para mais informações, consulte a publicação Fundação Rotária – Guia de Referência ou acesse prêmios e reconhecimentos.

6

IMPLEMENTAÇÃO DO MEMORANDO DE ENTENDIMENTO DO DISTRITO



Os distritos têm responsabilidade direta pelo gerenciamento de fundos de subsídios recebidos da Fundação. Para solicitar Subsídios Distritais e Globais, os distritos precisam qualificar-se e, para tanto, devem primeiro completar o processo de qualificação no site www.rotary.org/pt e concordar em implementar o Memorando de Entendimento (MDE) do distrito.

Além de assegurar a implementação apropriada do MDE, o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária deve:

- » Servir de principal contato para Subsídios Distritais.
- » Autorizar os pedidos de Subsídio Global antes de serem analisados pela Fundação.
- » Monitorar os pedidos de FDUC.
- » Comprovar à Fundação que o clube solicitando o Subsídio Global é qualificado.

O governador, governador eleito e presidente da CDFR também devem completar o processo on-line de qualificação do distrito. Dois meses antes do início do novo ano rotário, os administradores entrantes terão acesso ao processo on-line de qualificação e deverão completá-lo até 1º de julho para que o distrito mantenha seu status de qualificado.

Este capítulo aborda todas as seções do MDE e fornece melhores práticas e perguntas a ser consideradas visando a devida implementação de todos os requisitos do memorando.

Para esclarecer dúvidas sobre o MDE ou compartilhar melhores práticas do seu distrito, envie e-mail para qualification@rotary.org.

Lembrete: Os distritos na Índia possuem MDEs e procedimentos diferentes para clubes e distritos. Depois que cada administrador distrital completa o processo on-line de qualificação, o Relatório de Qualificação é impresso, assinado e encaminhado ao escritório internacional do RI no sul da Ásia. Uma vez recebida esta documentação, a Fundação Rotária confirma a autorização e qualifica o distrito.

SEÇÃO 1 DO MDE: QUALIFICAÇÃO DO DISTRITO

Para participar dos Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Predefinidos*, o distrito deverá completar com sucesso o processo on-line de qualificação, concordando em implementar e cumprir os requisitos financeiros e de gestão responsável estabelecidos neste Memorando de Entendimento (MDE).

- A. O distrito é responsável pelo uso dos fundos de subsídios outorgados para projetos distritais, independente de quem estiver gerenciando os fundos.
- B. O distrito é responsável por subsídios outorgados a projetos de clube caso o clube patrocinador tenha sido desativado ou não seja capaz de se responsabilizar pelo subsídio.
- C. Para manter a condição de qualificado, o distrito deve obedecer aos dispositivos deste MDE e às normas da Fundação Rotária.
- D. A condição de qualificação pode ser suspensa ou revogada se:
 - 1. Houver malversação dos fundos de subsídios ou tratamento de alegações envolvendo, entre outras, fraude; falsificação (inclusive de contribuições inelegíveis; uso dos fundos para ganhos pessoais; omissão de conflito de interesses; monopolização dos fundos do subsídio; falsificação de relatórios; superfaturamento; aceitação de pagamentos por beneficiários; atividades ilegais; e uso de fundos do subsídio em despesas não elegíveis.
 - 2. Houver recusa em qualificar um clube, sem que haja razão plausível.
- E. O distrito deve cooperar com eventuais auditorias financeiras, operacionais e de projeto.

RESUMO

Os distritos têm considerável autonomia e responsabilidade pela administração dos Subsídios Distritais. Portanto, eles precisam estabelecer medidas que assegurem o cumprimento das normas da Fundação, evitar malversação de fundos do subsídio e garantir que os clubes sejam treinados e tenham os recursos necessários. Essas medidas estabelecem os controles para uma gestão responsável e permitem que o distrito mantenha sua condição de qualificado. Distritos que não obedecerem a esses dispositivos poderão perder sua elegibilidade para receber subsídios da Fundação.

*A partir de 1º de julho de 2014, nenhum Subsídio Predefinido será aprovado. Qualquer menção a este tipo de subsídio refere-se a subsídios aprovados antes desta data.

PERGUNTAS

Qual o cronograma para o seu distrito completar o processo on-line de qualificação?

Qual o cronograma para o seu distrito implementar os requisitos do MDE?

SEÇÃO 2 DO MDE: RESPONSABILIDADES DO ADMINISTRADOR DO DISTRITO

O governador, o governador eleito e o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária são os principais responsáveis pela qualificação do distrito e clubes, e pela supervisão da implementação correta dos projetos patrocinados por subsídios da Fundação.

As responsabilidades dos administradores do distrito incluem:

1. Implementar, gerenciar e manter o processo de qualificação do distrito e clubes.
2. Garantir que medidas fiduciárias e práticas idôneas de gerenciamento sejam respeitadas em todos os projetos financiados por subsídios da Fundação Rotária.
3. Cumprir, seguir, executar, disseminar e orientar rotarianos quanto aos termos e condições para Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Predefinidos.
4. Assegurar que as pessoas envolvidas no projeto conduzam suas atividades de forma a evitar a ocorrência ou suspeita de conflitos de interesses.

RESUMO

Embora os administradores distritais possam designar tarefas a outras pessoas no distrito, a responsabilidade de garantir o cumprimento dos dispositivos estabelecidos no MDE é do governador, governador eleito e presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária. Estas responsabilidades incluem implementar e manter normas e procedimentos para qualificação e medidas fiduciárias para gerenciamento do subsídio, e criar um sistema coeso e direto que facilitará a participação do distrito e dos clubes. As responsabilidades dos administradores do distrito também incluem limitar e relatar qualquer possível conflito de interesses, para que a transparência seja mantida e a Fundação e os rotarianos não estejam vulneráveis à malversação de fundos.

MELHORES PRÁTICAS

- » Esclarecer os papéis e responsabilidades que os administradores têm na qualificação do distrito, designando responsabilidades a subcomissões conforme necessário.
- » Pedir que os ex-governadores analisem subsídios da Fundação aleatoriamente para garantir o cumprimento de práticas de gestão responsável.

CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses frequentemente leva à má administração de fundos de subsídios. Um conflito de interesses existe quando um rotariano, ou pessoa com quem ele tenha relacionamento pessoal/profissional/comercial, se beneficia financeira ou pessoalmente do subsídio ou atividades financiadas. Benefício financeiro inclui receber fundos do subsídio para administrar o projeto ou para fornecer materiais/serviços. Benefícios pessoais incluem ser promovido, obter indicação para outros negócios ou receber destaque social. O benefício pode ser direto (o próprio rotariano se beneficia financeira ou pessoalmente) ou indireto (uma pessoa ligada ao rotariano se beneficia, como parente, amigo, companheiro rotariano, colega de trabalho e sócio).

O conflito de interesses deve ser evitado, pois pode prejudicar as atividades do projeto e comprometer futuros financiamentos ou doações. Mesmo que não haja benefício algum relacionado a um conflito de interesses em potencial, é essencial identificar e relatá-lo para assegurar transparência no envolvimento de rotarianos e garantir futuros financiamentos e doações.

Um conflito de interesses real ou em potencial nem sempre desqualifica um rotariano de participar do programa de subsídios da Fundação. Cada caso é analisado separadamente mediante denúncia.

PERGUNTAS

Quais líderes distritais são responsáveis pela qualificação do distrito, como a qualificação será divulgada aos clubes, e quem devem contatar para obter mais informações?

Quem será responsável pela implementação de cada seção do MDE?

Como o distrito garantirá que os conflitos de interesses sejam comunicados?

SEÇÃO 3 DO MDE: QUALIFICAÇÃO DO CLUBE

Os distritos são responsáveis por qualificar seus clubes. Para tanto, o clube deve concordar com o MDE do clube e enviar pelo menos um dos seus associados ao Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios da Fundação Rotária.

- A. O clube precisa obter qualificação para receber Subsídios Globais e Subsídios Predefinidos da Fundação Rotária. No entanto, o clube não precisa ser qualificado para receber fundos de Subsídios Distritais.
- B. O distrito pode estabelecer requisitos adicionais para qualificar seus clubes, conforme exigências de leis locais e circunstâncias específicas ao distrito. Tais requisitos devem ser alcançáveis para todos os clubes no distrito.
- C. Um distrito pode destinar fundos do Subsídio Distrital a clubes não qualificados em seu ou outro distrito; entretanto, o distrito em questão é totalmente responsável pelo uso dos fundos. O distrito pode perder sua qualificação caso os clubes não qualificados deixem de cumprir todas as regras aplicáveis da Fundação Rotária, incluindo os termos e condições dos Subsídios Distritais.

RESUMO

Os distritos devem desenvolver e gerenciar o processo de qualificação de clube utilizando os recursos fornecidos pela Fundação, como os materiais do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios. Os clubes precisam se qualificar anualmente para poderem solicitar subsídios. No entanto, os distritos é que decidem se os clubes precisam se qualificar para receber fundos de Subsídios Distritais.

Para se qualificar, o clube deve:

- » Enviar pelo menos um dos seus associados ao Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios.
- » Concordar com o MDE do clube, o qual deve ser assinado pelo presidente e presidente eleito do clube.

Os distritos podem estabelecer requisitos adicionais para qualificar seus clubes, desde que tais exigências sejam sensatas, alcançáveis e justas para todos os clubes. Um distrito pode perder sua condição de qualificado se estabelecer um requisito que propositadamente impeça um clube de obter qualificação. Os requisitos adicionais devem constar em adendo do MDE.

Os distritos devem guardar a documentação referente à qualificação dos clubes, incluindo comprovantes de comparecimento ao Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios e MDEs de clube assinados. Devem também notificar a Fundação sobre a qualificação do clube quando este solicita um Subsídio Global ou quando o distrito passa por auditoria. Ao autorizar pedido de Subsídio Global, o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária está confirmando que o clube obteve qualificação.

A publicação Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios – Guia para Líderes deve ser usada para planejar este evento. Os distritos devem incentivar seus clubes a lerem o Manual sobre Gerenciamento de Subsídios para se prepararem ao seminário e para implementarem um projeto de Subsídio Global.

MELHORES PRÁTICAS

- » Pedir que a Comissão Distrital da Fundação Rotária encarregue a Subcomissão de Gerenciamento de Fundos de supervisionar o processo de qualificação de clube e ajudar na realização do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios.
- » Desenvolver um procedimento para notificar o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária quando os clubes conseguirem a qualificação.

PERGUNTAS

O seu distrito implementará requisitos adicionais para qualificação dos clubes? Caso afirmativo, quais?

O seu distrito exigirá que os clubes se qualifiquem para receber fundos de Subsídio Distrital?

Quando e onde o seu distrito pretende realizar o(s) Seminário(s) sobre Gerenciamento de Subsídios e quem o(s) conduzirá?

Como pretende promover aos clubes o Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios?

Qual será o plano do seu distrito caso algum clube do seu distrito queira se qualificar, mas não possa comparecer ao Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios?

SEÇÃO 4 DO MDE: PLANO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

Os distritos precisam ter um plano de gerenciamento financeiro por escrito para manter a uniformidade da administração dos fundos do subsídio.

Tal plano deve incluir procedimentos para:

1. Manter um sistema contábil que inclua o registro de todos os recibos e desembolso dos fundos do subsídio.
2. Desembolsar os fundos do subsídio conforme apropriado.
3. Manter separada a responsabilidade de administração dos fundos.
4. Estabelecer um sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio, e manter registro dos itens comprados, produzidos e/ou distribuídos por meio do projeto.
5. Garantir que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão de moeda, estejam de acordo com a legislação local.

RESUMO

O monitoramento dos fundos de subsídios da Fundação deve ir além das medidas de controle usadas em fundos privados e corporativos. A implementação de um plano de gerenciamento financeiro é essencial, pois garante supervisão adequada, gestão responsável e administração uniforme dos fundos.

O plano deve incluir procedimentos detalhados e específicos ao distrito, os quais devem ser revisados regularmente.

MELHORES PRÁTICAS

- » Envolver rotarianos com experiência em contabilidade ou auditoria na criação de um plano de gerenciamento financeiro para o distrito.
- » Criar um plano de gerenciamento financeiro que seja detalhado, mas fácil de entender, e que possa ser seguido até mesmo por rotarianos sem conhecimentos financeiros.
- » Comparar o seu plano de gerenciamento financeiro com os de outros distritos e compartilhar melhores práticas.

PERGUNTAS

Como o processo do seu distrito para aprovação e distribuição de fundos de Subsídio Distrital e aprovação de despesas para projetos de Subsídio Global será monitorado?

Que processo usará para relatórios referentes a fundos de Subsídio Distrital distribuídos a clubes e distrito?

Que tipo de sistema o seu distrito usará para registrar entrada e saída de fundos de subsídios?

Quem será responsável por registrar estas informações?

Quem monitorará o trabalho desta pessoa e com que frequência?

SEÇÃO 5 DO MDE: AVALIAÇÃO FINANCEIRA ANUAL

O plano de gerenciamento financeiro e sua implementação devem ser avaliados anualmente, visando analisar os controles financeiros utilizados e o cumprimento das regras. O distrito pode optar por uma firma independente ou a Comissão Distrital de Auditoria para conduzir tal avaliação anual.

- A. Uma avaliação financeira tem escala menor do que uma auditoria ou análise, e inclui:
1. Confirmação de que o distrito cumpriu seu plano de gerenciamento financeiro.
 2. Análise de todas as despesas relacionadas a Subsídios Distritais, Subsídios Globais e Subsídios Predefinidos financiados pelo distrito, incluindo:
 - a. Conciliação entre dispêndios e documentação comprobatória.
 - b. Exame de todas as despesas para assegurar que os fundos tenham sido usados conforme prescrito nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídio.
 - c. Confirmação de que um processo de licitação competitivo foi realizado para todas as despesas mais significantes.
 - d. Análise do processo de desembolso dos fundos para garantir que os controles apropriados foram mantidos.
 3. Conclusão de que todas as transações financeiras e atividades do projeto relacionadas aos subsídios foram conduzidas em conformidade com pelos menos o padrão das práticas comerciais:
 - a. Confirmação de obediência às exigências da Fundação Rotária referente ao arquivamento de documentação.
 - b. Outros procedimentos que a Comissão de Auditoria ou firma independente julgue necessários.
 4. Um relatório com os resultados da avaliação financeira anual, o qual deve ser entregue aos clubes do distrito dentro de três meses após o término de cada ano rotário.
- B. Se a avaliação for conduzida pela Comissão Distrital de Auditoria, tal comissão não poderá incluir membros diretamente envolvidos com subsídios da Fundação e deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Regimento Interno do RI, como:
1. Ser composta por pelo menos três membros.
 2. Incluir pelo menos um ex-governador ou alguém com experiência em auditoria.

RESUMO

Os distritos devem avaliar anualmente o plano de gerenciamento financeiro e sua implementação para confirmar se os fundos estão sendo administrados de forma adequada. A avaliação deve incluir análise de todas as transações financeiras relacionadas a Subsídios Distritais e Subsídios Globais patrocinados pelo distrito e dos controles financeiros que o distrito utiliza. O custo da avaliação deve ser o menor possível e não precisa seguir o formato de uma auditoria formal dos subsídios do distrito. Os resultados da avaliação devem ser comunicados aos clubes.

Para conduzir tal avaliação, os distritos podem optar por uma firma independente ou uma Comissão de Auditoria formada por no mínimo três rotarianos do distrito. Distritos que possuem uma Comissão de Auditoria para revisão do demonstrativo e o relatório financeiro anual do distrito (Artigo 15.060.4 do Regimento Interno do RI) poderão usar esta mesma comissão para a avaliação anual, contanto que não haja conflito de interesses.

MELHORES PRÁTICAS

- » Pedir que rotarianos de outro distrito façam a avaliação financeira para economizar o custo de contratar uma firma independente.
- » Trocar serviços de avaliação financeira com outro distrito.
- » Pedir para a Subcomissão de Gerenciamento de Fundos receber e aprovar a avaliação financeira anual, e distribuí-la aos clubes.

PERGUNTAS

Quando o seu distrito realizará a avaliação financeira anual?

Quem fará a avaliação?

Quem aprovará os procedimentos de avaliação financeira anual apresentados pela firma independente ou Comissão de Auditoria?

Como os resultados da avaliação serão apresentados aos clubes?

INDICAÇÃO DA COMISSÃO DE AUDITORIA

Se o seu distrito decidir usar uma Comissão Distrital de Auditoria, verifique se os seguintes requisitos estão sendo atendidos e depois sugira pelo menos três membros para a comissão no espaço abaixo.

A Comissão de Auditoria atende aos seguintes requisitos?

- Os membros são rotarianos em dia com suas obrigações financeiras.
- Um dos membros é ex-governador de distrito ou alguém com experiência em auditoria.

Nome: _____

Há qualquer conflito de interesses envolvendo os membros sugeridos para a comissão? Os seguintes rotarianos não podem servir na Comissão de Auditoria por questão de conflito de interesses:

- Governador de distrito
- Presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária
- Tesoureiro do distrito
- Membro da Subcomissão Distrital de Subsídios da Fundação Rotária
- Membro da Subcomissão Distrital de Gerenciamento de Fundos
- Membro da Comissão Distrital de Finanças
- Pessoa autorizada a assinar cheques da conta bancária do distrito
- Membro de uma comissão de projeto de subsídio
- Recebedor de subsídio da Fundação Rotária

SEÇÃO 6 DO MDE: CONTA BANCÁRIA

Para receber fundos de subsídio da Fundação Rotária, o distrito deve manter e controlar uma conta bancária exclusiva para entrada e saída de tais fundos.

A. Tal conta deve:

1. Exigir assinatura de pelo menos dois rotarianos do distrito para retirada de fundos.
2. Render juros baixos ou nenhum juro.

- B. Se for conta que renda juros, todo juro deverá ser documentado e usado para custear atividades elegíveis e aprovadas do projeto de subsídio, ou então enviado à Fundação.
- C. Uma conta corrente separada deve ser aberta para cada projeto do distrito financiado por subsídio, com nome que indique claramente que a conta é para os fundos do subsídio.
- D. Os fundos de subsídio não podem ser investidos nem depositados em contas de investimento, CDBs, ações, bonds, entre outras.
- E. Os extratos bancários devem ser guardados para comprovar recebimento e uso de fundos do subsídio da Fundação.
- F. O distrito deve manter por escrito um plano para transferência da custódia das contas bancárias, caso os atuais responsáveis por seu gerenciamento deixem de desempenhar esta função.

RESUMO

Os distritos devem manter e controlar uma conta bancária separada para cada um dos subsídios em aberto. As contas devem render juros baixos ou nenhum juro, e ser usadas exclusivamente para a entrada e saída dos fundos de subsídios da Fundação Rotária, permitindo melhor supervisão e monitoramento dos fundos.

Além disso, os distritos devem estabelecer um plano de transferência de custódia das contas para garantir que as respectivas informações e documentação sejam passadas sem problemas a outras pessoas, caso haja mudança nos signatários da conta.

MELHORES PRÁTICAS

- » Caso os pagamentos forem feitos eletronicamente por uma única pessoa, manter documentação comprovando aprovação de ambos os rotarianos autorizados a assinar os cheques da conta (signatários).
- » Se as leis locais proibirem a abertura de conta corrente separada para o subsídio, manter registro de toda a movimentação de fundos do subsídio.
- » Não solicitar fundos de subsídio à Fundação enquanto o projeto não estiver pronto para ser implementado, evitando que a verba fique parada na conta corrente por muito tempo.
- » Usar uma conta corrente que registre retiradas e documente as transações nos extratos bancários.
- » Não fazer pagamentos diretamente ao fornecedor ou provedor de serviços, e exigir e guardar os recibos.

PERGUNTAS

Quem serão os rotarianos signatários da conta bancária?

O seu banco permite que o seu distrito abra várias contas?

As leis do seu país permitem que você abra contas bancárias separadas para cada subsídio?

Como o seu distrito evitará que fundos de subsídio se misturem?

Quem será responsável por guardar registros financeiros como extratos bancários e cheques emitidos?

Como o seu distrito selecionará os rotarianos responsáveis por assinar os cheques de conta corrente?

Quem assina os cheques atualmente? Quem é o signatário principal?

Os rotarianos signatários desempenham a função por período específico? Caso afirmativo, como é determinado este período?

Qual o atual procedimento do distrito para passar a responsabilidade de signatário a outra pessoa?

Qual o procedimento do banco para mudar ou retirar os signatários da conta?

O seu distrito ou clube terá que desenvolver ou alterar seus procedimentos para transferência de custódia da conta bancária do subsídio? Caso afirmativo, que mudanças implementará?

SEÇÃO 7 DO MDE: RELATÓRIOS SOBRE O USO DOS FUNDOS DO SUBSÍDIO

A elaboração e entrega de relatórios é aspecto fundamental para garantir o bom gerenciamento do subsídio e, portanto, é essencial que os distritos cumpram tais requisitos.

- A. O distrito deve informar os clubes sobre o uso de Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) das seguintes formas:
 1. Entregando relatório anual em reunião distrital da qual todos os clubes possam participar, pormenorizando as despesas de cada projeto financiado, acompanhado dos nomes dos distritos, clubes e pessoas que receberam os fundos.
 2. Divulgando informações financeiras dos subsídios no último comunicado mensal do governador.
- B. Os distritos devem obedecer a todos os requisitos referentes à elaboração e entrega de relatórios da Fundação Rotária.

RESUMO

Os distritos devem relatar anualmente aos seus clubes como o Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) foi utilizado, incluindo o uso de verbas para programas de Subsídios Distritais, Subsídios Globais, Pólio Plus e Centros Rotary pela Paz. Esta prática aumenta a transparência e responsabilidade entre o distrito e seus clubes, divulga as atividades dos subsídios e permite que a Fundação reduza o número de relatórios exigidos para os Subsídios Distritais.

Os distritos devem também cumprir as exigências para envio de relatórios de Subsídios Distritais e Subsídios Globais patrocinados pelo distrito. Os relatórios intermediários devem ser enviados a cada 12 meses a partir do recebimento dos fundos do subsídio, até o relatório final ser aceito. Os relatórios finais devem ser entregues dentro de dois meses após a conclusão do projeto. Caso as normas para envio de relatórios de subsídios não sejam cumpridas, o distrito e seus clubes poderão perder sua qualificação para subsídios da Fundação Rotária.

Observação: O seu distrito não precisa realizar a avaliação financeira anual antes de relatar aos clubes como o FDUC foi alocado e gasto.

MELHORES PRÁTICAS

- » Pedir aos clubes que forneçam relatórios detalhados sobre o uso dos fundos de Subsídio Distrital.
- » Usar uma planilha para monitorar as alocações de FDUC durante o ano.
- » Pedir para a Subcomissão de Gerenciamento de Fundos verificar regularmente o status dos subsídios em aberto para monitorar o envio de relatórios.

PERGUNTAS

Quem irá monitorar o uso do FDUC durante o ano?

Como o distrito incentivará clubes a entregarem seus relatórios no prazo?

SEÇÃO 8 DO MDE: ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Os distritos devem criar e manter sistemas adequados para arquivamento de documentação referente à qualificação e projetos financiados por subsídios da Fundação Rotária. Esta prática confere transparência à gestão do subsídio e ajuda nos preparativos para auditorias ou avaliações financeiras.

- A. Os documentos que devem ser guardados incluem, mas não se limitam a:
1. Informações bancárias, incluindo cópias de todos os extratos.
 2. Documentos de qualificação do distrito, incluindo:
 - a. MDEs de clube assinados.
 - b. Comprovante de comparecimento a Seminário Distrital sobre; Gerenciamento de Subsídios.
 3. Informações sobre Subsídio Distrital, Subsídio Global e Subsídio Predefinido financiado pelo distrito, incluindo:
 - a. Informações dos clubes e entidades recebendo fundos de Subsídio Distrital.
 - b. Recibos e faturas de todas as aquisições feitas com os fundos do subsídio.
 4. Planos e procedimentos documentados, como:
 - a. Plano de gerenciamento financeiro.
 - b. Procedimentos para arquivamento de documentos.
 - c. Plano de sucessão para transferência de responsabilidade sobre custódia de conta bancária e arquivamento de documentação.
 - d. Sistema para receber e investigar alegações de malversação de fundos de subsídio.
 5. Relatório anual sobre a avaliação financeira e uso dos fundos do subsídio.

- B. Os documentos devem estar em local de fácil acesso e disponíveis a todos os rotarianos no distrito.
- C. Os documentos devem ser guardados por pelo menos cinco anos ou por período maior, se assim determinado por lei.

RESUMO

Os distritos devem manter um sistema de arquivamento para guardar documentação referente à qualificação e aos projetos de subsídio da Fundação Rotária. O sistema pode incluir arquivos eletrônicos e documentos impressos. Os documentos que devem ser guardados incluem extratos bancários, recibos, materiais referentes à qualificação de clubes e procedimentos relacionados ao MDE.

Manter essa documentação ajuda os distritos a cumprir as leis locais, assegura transparência administrativa e facilita o preparo de relatórios, auditorias e avaliações financeiras. Com isso em mãos, o distrito poderá responder a perguntas da Fundação e de rotarianos de maneira mais rápida.

O distrito deverá guardar em formato original certos documentos, como contratos, acordos legais e documentação assinada. Documentos originalmente digitais podem ser arquivados eletronicamente. Na dúvida sobre a necessidade de guardar um documento, é sempre melhor guardá-lo.

Os distritos possuem diversas opções para criar um sistema de arquivamento de documentação. Por exemplo, um simples fichário pode incluir três divisórias: uma para documentos relativos ao processo de qualificação, uma para documentos relacionados a Subsídios Globais patrocinados pelo distrito e outra para Subsídios Distritais. Se o seu distrito tiver diversos subsídios, você poderá criar dentro dos arquivos físicos ou eletrônicos uma subpasta para cada número de subsídio, qualificação de clube ou qualificação anual.

Documentação relacionada ao subsídio que for encaminhada pelo sistema on-line, como pedido e relatório do subsídio, não precisa ser guardada no sistema de arquivamento do distrito.

MELHORES PRÁTICAS

- » Manter o arquivo de documentos impressos em um único local.
- » Fazer cópias eletrônicas que possam ser enviadas por e-mail ou facilmente acessadas por outras pessoas compartilhando a mesma rede. Fazer backups dos arquivos eletrônicos com frequência, copiando-os em CDs, pen drives ou sites seguros.
- » Usar uma empresa de serviço gratuito de armazenamento on-line para que os documentos possam ser acessados de qualquer lugar, compartilhados e editados por diversas pessoas.
- » O sistema de arquivamento de documentação não precisa ser complicado; implemente o que funcionar melhor para o seu distrito.
- » Adaptar o exemplo de lista de arquivos conforme o subsídio que estiver usando e compartilhar sua versão com os clubes para ajudá-los a implementar o seu próprio sistema de arquivamento.

Consulte o Exemplo de Lista de Arquivos no Capítulo 3 e adapte as pastas conforme os tipos de subsídios administrados pelo seu distrito.

PERGUNTAS

Que tipo de arquivo vai manter para a documentação — físico, eletrônico ou uma combinação de ambos?

Quem terá acesso ao sistema de arquivamento?

Como fará para catalogar os documentos guardados no seu sistema de arquivamento?

SEÇÃO 9 DO MDE: SISTEMA PARA INFORMAR E SOLUCIONAR QUESTÕES DE MALVERSAÇÃO DE FUNDOS

O processo de qualificação exige a criação de um sistema para rastrear, investigar e solucionar alegações de uso inapropriado de fundos de subsídio. Ao implementar tal sistema antes de qualquer ocorrência, o distrito cria um ambiente que promove justiça nas investigações e deixa claro sua total intolerância com qualquer tipo de malversação de fundos.

- A. O distrito deve criar um sistema para facilitar e registrar as alegações de uso inapropriado de fundos de subsídio.
- B. Todas as alegações de malversação de fundos devem ser investigadas imediatamente pelo distrito.
- C. O distrito deve informar a Fundação Rotária sobre qualquer irregularidade, possível ou fundamentada, de uso ou gerenciamento inapropriado de fundos de subsídio.

RESUMO

Os distritos devem tomar medidas para evitar a malversação de fundos de subsídio e investigar qualquer alegação sobre tais ocorrências. Para ajudar a responder a alegações de uso inapropriado de fundos mais rapidamente, o distrito deve criar um sistema para rastrear tais denúncias, o qual pode ser tão simples como um endereço de e-mail exclusivo para receber denúncias e uma planilha eletrônica para registrar e monitorar as investigações.

Os distritos devem estabelecer diretrizes para assegurar que as investigações sejam conduzidas de forma uniforme e justa. Dependendo da situação, é possível que os procedimentos tenham que ser ajustados no decorrer de uma investigação.

Qualquer suspeita ou ocorrência comprovada de uso inadequado de fundos deve ser comunicada à Fundação, a qual consultará o distrito para garantir que a questão seja resolvida de forma apropriada.

Faça um exame periódico dos projetos de subsídio no distrito como forma proativa de prevenir casos de malversação de fundos. Compartilhe as melhores práticas com os parceiros do projeto e dê feedback sobre o projeto que estiver analisando.

Registre todos os detalhes de uma investigação para garantir transparência e assegurar resultados apoiados por evidências. Além disso, tais informações ajudarão a Fundação Rotária a realizar uma investigação e resolver qualquer problema.

MELHORES PRÁTICAS

Indicar uma pessoa com quem os rotarianos possam discutir problemas de malversação de fundos de subsídio.

Quando houver uma alegação, obter as seguintes informações:

- » Número do subsídio e informações pertinentes.
- » Descrição do projeto.
- » Principal alvo da investigação e o seu distrito e clube.
- » Resumo da denúncia de malversação.
- » Medidas tomadas e datas relevantes.

Próximos passos da investigação.

Se houver uma denúncia de malversação, interromper os pagamentos até que a alegação seja investigada.

Não aprovar novos pedidos de subsídios para uma pessoa envolvida em alegação de malversação até resolver a situação.

PERGUNTAS

A quem devem ser encaminhadas denúncias de malversação de fundos?

Como essas denúncias serão monitoradas?

Que providências o distrito tomará para verificar se a denúncia tem fundamento?

Quem será responsável pela investigação de denúncias de malversação? Quais os procedimentos do distrito caso tenha que fazer uma investigação?