



## BOLSAS DE ESTUDOS FINANCIADAS POR SUBSÍDIOS GLOBAIS - SUPLEMENTO

A Fundação Rotária financia bolsas de estudos com [Subsídios Globais](#) e [Subsídios Distritais](#). Este suplemento trata apenas das bolsas patrocinadas por Subsídios Globais. Para informações sobre bolsas custeadas por Subsídios Distritais, os clubes devem contatar a Comissão Distrital da Fundação Rotária e os distritos devem consultar a publicação [Lidere Seu Distrito: Comissão da Fundação Rotária](#) e [Bolsa de Estudo Financiada por Subsídio Distrital – Melhores Práticas](#)

### **PANORAMA**

Por intermédio dos Subsídios Globais, os rotarianos podem apoiar futuros líderes em campos de estudos relacionados às [áreas de enfoque](#):

- 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

Os Subsídios Globais financiam cursos de pós-graduação ou pesquisa com duração de um a quatro anos letivos. A principal característica dos Subsídios Globais é a parceria entre o distrito ou clube no local onde os estudos serão realizados (patrocinador anfitrião) e do distrito ou clube no país de origem do bolsista (patrocinador internacional). Ambos devem ser [qualificados](#) para submeter o pedido.

### **IDENTIFICAÇÃO E ENTREVISTA DE CANDIDATOS**

As bolsas são outorgadas àqueles que pretendem seguir carreira em campo relacionado a uma das áreas de enfoque e usar os estudos financiados pelas bolsas em apoio à sua carreira. Candidatos que estabelecem carreiras em uma das áreas de enfoque demonstram seu compromisso com mudanças mensuráveis e sustentáveis. É importante certificar-se de que a experiência profissional ou como voluntário do candidato, bem como seu programa acadêmico e planos de carreira, sejam alinhados com uma das seis [áreas de enfoque](#).

Trabalhe com universidades na identificação de bolsistas em potencial. As universidades podem conectar os Rotary Clubs com estudantes do exterior aceitos em programas de pós-graduação relevantes a uma das áreas de enfoque.

Além de confirmar a elegibilidade do candidato, a entrevista ajuda a determinar se ele tem:

- Habilidade e potencial para assumir papel de líder
- Sucesso comprovado em seu campo de estudo ou profissão
- Compromisso com serviços comunitários
- Metas bem definidas e realistas
- Ideias bem delineadas sobre como irá avançar em sua carreira
- Sinceridade quanto a manter um relacionamento duradouro com o Rotary após o período da bolsa

Distritos e clubes podem criar seus próprios formulários de inscrição ou usar o [modelo de inscrição](#) fornecido pela Fundação. Entregue aos candidatos uma cópia dos [termos e condições do subsídio](#) e dos [princípios gerais das áreas de enfoque](#) e esclareça dúvidas. Caso você não tenha certeza sobre a elegibilidade de algum candidato, contate o [encarregado regional de subsídios](#).

Selecionado o candidato, informe-lhe sobre o cronograma e processo de inscrição on-line. Esclareça todas as suas dúvidas e enfatize que a bolsa só será liberada após a aprovação do subsídio pela Fundação.

## MELHORES PRÁTICAS

- Inclua no seu formulário de inscrição e nas entrevistas as perguntas do perfil do bolsista contidas no formulário de inscrição on-line. Para sua referência, as perguntas também podem ser encontradas [neste modelo](#).
- Peça ao seu [funcionário de subsídios](#) para fazer uma análise preliminar da inscrição do candidato para determinar sua elegibilidade antes de enviar a inscrição.

## CRONOGRAMA

**Inscrições de bolsistas que começarão seus estudos em agosto, setembro ou outubro devem ser enviadas até 30 de junho.** Fora isso, as inscrições às bolsas financiadas por Subsídio Global são aceitas por ordem de chegada ao longo do ano, devendo ser submetidas pelo menos três meses antes da data de partida do bolsista para que haja tempo suficiente de fazer o processamento.

Modelo de cronograma para patrocinador com um candidato que planeja partir em 1º de agosto:

Novembro a março	Formar uma comissão de seleção
	Recrutar candidatos à bolsa
	Conduzir entrevistas e selecionar candidatos
	Examinar e confirmar a seleção
Março a abril	Convidar o patrocinador anfitrião potencial para participar*

	Identificar o patrocinador anfitrião e os contatos (principal e secundário)
	Iniciar o processo on-line de inscrição
	Pedir ao candidato que preencha o perfil do bolsista
Até 1º de maio	Enviar inscrição à Fundação
Maio a julho	Aprovação do subsídio
	Fornecer informações bancárias e dois signatários
	Fornecer ao bolsista a carta de garantia financeira
	Receber o pagamento do subsídio
	Transferir fundos ao bolsista
	Conduzir seminário de orientação para bolsistas
1º de agosto	Partida do bolsista
6-12 meses até o pagamento	Enviar o relatório de progresso ou o relatório final**
2 meses após a conclusão	Enviar o relatório final

\*Inclua o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e da Subcomissão Distrital de Subsídios em seus comunicados ao distrito anfitrião. Na ausência de respostas, informe seu [encarregado de subsídios](#).

\*\*Envie relatórios de progresso bem antes do prazo.

## MELHORES PRÁTICAS

- Estabeleça um cronograma com os prazos do seu distrito, dando tempo suficiente para cada etapa do processo de inscrição.
- Em seus comunicados com o patrocinador anfitrião, forneça todas as informações sobre o candidato, orçamento previsto e valor do subsídio.

## COMO SE INSCREVER

Clubes e distritos precisam ser [qualificados](#) para trabalhar com Subsídios Globais. Tanto o patrocinador anfitrião quanto o internacional devem formar uma comissão de subsídios composta de pelo menos três rotarianos.

As inscrições aos Subsídios Globais devem ser submetidas a <http://www.rotary.org/subsídios>. Os clubes e distritos anfitriões criam uma inscrição inicial, enquanto o candidato completa um perfil on-line. O candidato deve esperar para criar uma conta no [Meu Rotary](#) até que seu nome e e-mail sejam adicionados pelo patrocinador internacional. Se os patrocinadores falarem idiomas diferentes, a inscrição deve ser feita nos dois idiomas. Se necessário, peça ao candidato que ajude a traduzir as correspondências entre o

patrocinador local e o internacional, no entanto, não solicite que ele identifique ou inicie a comunicação com um clube ou distrito anfitrião. A Fundação tem um formulário traduzido que pode ajudar na comunicação inicial com um possível anfitrião.

Antes de se inscrever à bolsa, o candidato deve apresentar comprovante de admissão na universidade. A admissão condicional só pode ser aceita quando a instituição de ensino requer garantia financeira ou comprovante de conclusão de curso universitário, e não é aceitável quando a admissão depende do aprimoramento do resultado do teste de idioma.

Assegure que haja tempo suficiente para processar a inscrição, a qual deve ser submetida pelo menos três meses antes da data de partida do bolsista. Você deverá responder rapidamente aos pedidos de informação adicional. Comunique-se com seus parceiros durante o processo de inscrição para garantir que os clubes e distritos patrocinadores mantêm seu status de qualificados e que estejam em dia com a entrega de relatórios.

Lembre o candidato que a bolsa não é outorgada até que a Fundação aprove o subsídio. Despesas incorridas antes da aprovação da Fundação não são elegíveis para reembolso.

## MELHORES PRÁTICAS

- Limite o candidato a uma área de enfoque e assegure que ele forneça respostas detalhadas às perguntas no perfil do bolsista.
- Envie a inscrição pelo menos três meses antes da partida do candidato, dando tempo suficiente para o processamento, pagamento e orientação do candidato. Inscrições enviadas depois de 30 de junho para bolsistas que pretendem começar seus estudos em agosto, setembro ou outubro não serão aceitas.

## FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO

A quantia mínima para uma bolsa financiada por Subsídio Global é US\$30.000. O Fundo Mundial da Fundação provê um mínimo de US\$15.000 e um máximo de US\$200.000. Clubes e distritos fazem contribuições do FDUC e/ou monetárias, que são equiparadas pelo Fundo Mundial, sendo 100% de equiparação para alocações do FDUC e 50% para alocações em dinheiro. As alocações do FDUC são debitadas do fundo para o ano em que a bolsa for aprovada.

Na preparação do orçamento, consulte a lista de despesas elegíveis abaixo. Aprovado o orçamento, qualquer mudança deve ser autorizada por seu [encarregado de subsídios](#).

Os seguintes itens são elegíveis a reembolso:

- Passaporte/visto
- Vacinações
- Despesas de viagens (como especificado nos [termos e condições do subsídio](#))
- Materiais escolares
- Taxa escolar

- Mensalidade da instituição de ensino, incluindo plano de saúde exigido
- Hospedagem e alimentação
- Produtos para casa
- Cursos de treinamento em idioma (não se a admissão à universidade for condicional ao aprimoramento de competência linguística)
- Transporte local

Os seguintes itens não são elegíveis a reembolso:

- Despesas incorridas antes da aprovação da inscrição
- Móveis
- Automóveis e despesas correlatas
- Despesas com cônjuges e dependentes
- Despesas domésticas no país de origem durante o período da bolsa
- Impostos devidos como resultado de ter recebido a bolsa
- Assistência médica
- Entretenimento
- Viagem pessoal
- Despesas relacionadas a eventos rotários

**Pessoas estudando nos Estados Unidos:** em obediência à legislação do fisco americano, a Fundação Rotária deve reter imposto na fonte referente a bolsas para estudos nos EUA que envolvam qualquer despesa não associada a mensalidade, livros, equipamento e taxas escolares. A Fundação absorvia este custo, mas a partir de 1º de janeiro de 2017 o valor passa a ser deduzido do pagamento da bolsa. Assim, clubes e distritos devem orientar os bolsistas para usarem seus orçamentos apenas para pagar mensalidade, livros, equipamento e taxas escolares. Esta determinação não se aplica a bolsistas do Japão, Canadá e Alemanha que estudarão nos Estados Unidos, pois eles são custeados por fundações associadas destes países.

## MELHORES PRÁTICAS

- Verifique se o bolsista compreende as despesas que são cobertas e as que não são. Se você não tiver certeza quanto à elegibilidade de algum item do orçamento, consulte o [encarregado de subsídios](#).
- Simplifique seu orçamento para uso com hospedagem, refeições, mensalidades e taxas escolares.

## PAGAMENTO

Após a aprovação do subsídio, você deverá tomar providências para receber o pagamento.

Os patrocinadores devem determinar juntos onde abrir a conta bancária (no país de origem do bolsista ou no país de estudos), designar dois rotarianos como signatários e fornecer as devidas informações on-line para receber o pagamento da Fundação. O nome da conta deve incluir o número do distrito, para subsídios patrocinados por um distrito, ou o nome do clube, para subsídios patrocinados por um clube. Os signatários devem ser do distrito ou do clube patrocinador.

Explique ao bolsista como o pagamento do subsídio será feito, e se este for em parcelas, esclareça como os pagamentos, após a primeira parcela, serão encaminhados.

## MELHORES PRÁTICAS

- Facilite o acompanhamento das entradas e saídas de dinheiro abrindo contas bancárias separadas para cada bolsista.
- Envie qualquer contribuição em dinheiro ao subsídio diretamente para a Fundação Rotária ou à conta bancária logo após a aprovação do subsídio.

## ORIENTAÇÃO

Todo bolsista deve participar de uma orientação on-line pela [Central de Aprendizado](#). Sempre que possível, o patrocinador internacional deve oferecer uma orientação ao vivo aos bolsistas antes de sua partida ao país de estudos. É recomendável que o patrocinador anfitrião também ofereça uma sessão de orientação aos bolsistas assim que chegarem no país anfitrião.

## MELHORES PRÁTICAS

- Providencie para que o bolsista participe de reuniões de clube, atividades distritais e eventos do Rotary antes de sua partida.
- Faça você mesmo a orientação da [Central de Aprendizado](#) para conhecer seu conteúdo.

## VIAGENS

Todas as providências de viagem são da responsabilidade do bolsista, que pode contar com a assistência do RITS (Serviços de Viagem do Rotary International) se preferir. [Leia mais](#) sobre isso.

Todo bolsista deve comprar [seguro de viagem](#)

## MELHORES PRÁTICAS

- Forneça e peça aos bolsistas para lerem as [normas de viagem](#) e os [termos e condições](#).
- Comunique ao patrocinador anfitrião os dados do voo, dia e horário de chegada do bolsista.

## CONSELHEIRO ANFITRIÃO

O conselheiro anfitrião é o principal ponto de contato para os bolsistas no país anfitrião, a menos que outra pessoa seja escolhida em caráter de exceção. Certifique-se de que o bolsista tenha os dados de contato do conselheiro anfitrião, bem como do clube ou distrito patrocinador, e incentive-o a se apresentar ao conselheiro anfitrião e iniciar a comunicação.

O conselheiro anfitrião pode:

- Encontrar moradia, especialmente se a universidade não oferecer alojamento
- Organizar uma atividade de boas-vindas para o bolsista
- Convidar o bolsista para reuniões semanais e Conferência Distrital
- Incentivar o bolsista a participar de eventos culturais e a prestar serviços localmente
- Auxiliar a abrir uma conta bancária e indicar onde ficam os locais de interesse mais próximos, como supermercado e farmácia
- Ajudar na administração das verbas do subsídio
- Publicar as atividades do bolsista no boletim do distrito
- Informar os rotarianos sobre a disponibilidade do bolsista para fazer apresentação ou discurso
- Incentivar o bolsista a afiliar-se a um grupo no Facebook voltado a uma das áreas de enfoque e formado por bolsistas do Rotary

No final do período da bolsa, o conselheiro anfitrião deve encontrar-se com o bolsista para tomar as devidas providências ligadas à moradia, ao fechamento de conta bancária e outras. Além disso, ele deve manter contato com o bolsista de modo a estabelecer um relacionamento duradouro.

## MELHORES PRÁTICAS

- Manter contato frequente com o bolsista e oferecer oportunidades para que este envolva-se em atividades do Rotary.
- Desenvolva com o bolsista um cronograma para identificar a melhor época de começar o relatório de progresso, que geralmente é entre seis e nove meses depois do pagamento.

## RELATÓRIOS

O patrocinador anfitrião e o internacional são responsáveis por apresentar relatórios especificando o uso dos fundos. Relatórios intermediários são submetidos dentro de 12 meses da data do primeiro pagamento, enquanto os finais são entregues dentro de dois meses após o término do período da bolsa. O patrocinador anfitrião, internacional ou o bolsista deve iniciar o preenchimento on-line dos relatórios. Os patrocinadores e o bolsista devem preencher suas respectivas partes do relatório.

No relatório, o bolsista deve apresentar um resumo dos seus estudos ou pesquisa, explicando como estes se relacionam à área de enfoque, e indicar de que forma ele está envolvido com o Rotary e a comunidade. Além disso, deve acompanhar o relatório um documento de receita e despesas, com comprovantes de pagamento para gastos de valor igual ou superior a US\$75 (siga as leis de seu país se estas forem mais

rígidas que as do Rotary), e também os extratos bancários do período. O distrito ou clube patrocinador pode requisitar relatórios adicionais.

Se o idioma do país do patrocinador anfitrião diferir daquele do país do patrocinador internacional, o relatório deve ser escrito nos dois idiomas.

## MELHORES PRÁTICAS

- Para bolsas que pagam mais do que as taxas escolares, o bolsista deve usar uma planilha para elencar todas as despesas, guardando todos os recibos de valor igual ou superior a US\$75.
- O bolsista deve enviar um relatório seis meses depois do início dos estudos.

## DEPOIS DO PERÍODO DA BOLSA

O relacionamento do bolsista com o Rotary deve permanecer após o período da bolsa e, para tanto, é importante manter atualizadas as informações de contato. Convide o bolsista para falar sobre sua experiência nas reuniões de clube e Conferências Distritais, e incentive-o a participar de atividades para alumni em seu distrito. Sugira que se afilie a um grupo de bolsistas do Rotary no Facebook.

## MELHORES PRÁTICAS

- Informe o bolsista sobre os recursos para alumni disponíveis em [www.rotary.org/pt/alumni](http://www.rotary.org/pt/alumni).
- Convide o bolsista a se associar a um Rotary Club.