



LIDERE SEU DISTRITO

Comissão da
Fundação Rotária
2018-21



Esta é a edição de junho de 2017 da publicação Lidere Seu Distrito: Comissão da Fundação Rotária (300). Ela é voltada aos rotarianos que trabalham com a Fundação em nível distrital nos anos rotários 2018-19, 2019-20 e 2020-21. As informações aqui contidas têm como base os Estatutos e Regimento Interno do Rotary International, e o Regimento Interno e Código Normativo da Fundação Rotária. Alterações a tais documentos efetuadas pelo Conselho de Legislação revogam as normas aqui dispostas.

Para informações gerais sobre a entidade, consulte o [Guia de Referência da Fundação Rotária](#) No [Guia sobre Subsídios Globais](#) e na página rotary.org/grants, você poderá esclarecer suas dúvidas sobre este tipo de subsídio.

Compartilhe esta publicação com os demais membros da sua comissão, e contate-nos pelo e-mail: learn@rotary.org em caso de dúvidas.

CONTEÚDO

1 ESTRUTURA DA COMISSÃO DISTRITAL

Presidente da comissão.....	1
Subcomissões.....	2
Subsídios.....	2
Gerenciamento de Fundos.....	3
Pólio Plus.....	3
Captação de Recursos.....	4
Opcional: Coordenador Distrital da Sociedade Paul Harris.....	4
Outras subcomissões opcionais.....	4
Comissão Distrital de Serviços Internacionais.....	6

2 ADMINISTRAÇÃO

Apoio às Comissões da Fundação Rotária de clubes.....	7
Estabelecimento de metas.....	8
Treinamento.....	8

3 FINANCIAMENTO

Ciclo de três anos.....	11
Uso do FDUC.....	13
Subsídios Globais.....	14

4 SUBSÍDIOS E PROGRAMAS

Subsídios Distritais.....	16
Subsídios Globais.....	21
Bolsas Rotary pela Paz.....	22
Alumni.....	23

5 ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

Fundo Anual.....	24
Fundo de Dotação.....	25
Fundo Pólio Plus.....	25
Metas de arrecadação.....	26
Opções de doação.....	26
Reconhecimentos.....	26
Dicas.....	29
Relatórios.....	30

6 MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

Resumo da Seção 1: Qualificação do distrito.....	32
Resumo da Seção 2: Responsabilidades do administrador distrital.....	33
Resumo da Seção 3: Qualificação do clube.....	35
Resumo da Seção 4: Plano de gerenciamento financeiro.....	37
Resumo da Seção 5: Avaliação financeira anual.....	41
Resumo da Seção 6: Conta bancária.....	44
Resumo da Seção 7: Relatórios sobre o uso dos fundos do subsídio.....	46
Resumo da Seção 8: Arquivamento de documentação.....	47
Resumo da Seção 9: Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos.....	50

7 RECURSOS

Distritais e zonais.....	52
Publicações.....	53
On-line.....	53
Secretaria do RI.....	54



ESTRUTURA DA COMISSÃO DISTRITAL

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

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Servindo mandato de três anos, o presidente desta comissão oferece liderança e continuidade às atividades da CDFR. Sob a direção do governador, ele trabalha com as subcomissões da Fundação no planejamento, coordenação e avaliação das atividades da entidade.

Responsabilidades

- Coordenar e promover todas as atividades de arrecadação de fundos e participação em programas.
- Ajudar o governador na realização do Seminário Distrital da Fundação Rotária.
- 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, principalmente em novembro, Mês da Fundação Rotária.
- Incentivar o aporte de doações anuais e extraordinárias para a 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.
- Incentivar os clubes a estabelecerem metas pelo Rotary Club Central.
- Qualificar o distrito e implementar o Memorando de Entendimento (MDE), certificando-se de que todos os relatórios sejam entregues dentro do prazo.
- Realizar Seminários sobre Gerenciamento de Subsídios e qualificar os clubes aos subsídios da Fundação.
- Ser o contato principal no que se refere a recursos para subsídios, análise de pedidos e aprovação de financiamento a projetos.
- Participar de comissões encarregadas de selecionar os ganhadores dos prêmios da Fundação.

SUBCOMISSÕES

As subcomissões distritais da Fundação cobrem as áreas de programas, subsídios e arrecadação de fundos. Dependendo dos interesses do distrito, outras subcomissões podem ser adicionadas.

Os presidentes das subcomissões são indicados pelo governador e integram automaticamente a CDFR. Você colabora com o governador na identificação dos rotarianos com conhecimentos específicos à cada subcomissão em questão.

SUBSÍDIOS

Administra e promove o uso dos subsídios da Fundação e a participação no programa dos Centros Rotary pela Paz.

Responsabilidades

- Servir como especialista no distrito no que se refere aos subsídios da Fundação, trabalhando com a Comissão Distrital de Serviços Internacionais para encontrar parceiros e recursos que garantam o sucesso de projetos financiados por Subsídios Globais.
- Assegurar o cumprimento dos termos e condições de Subsídios Distritais e Globais, treinando os clubes quanto às suas responsabilidades.
- Em colaboração com o presidente da CDFR, criar normas distritais para distribuição dos fundos de subsídios aos clubes e distrito, garantindo que os documentos referentes às atividades dos subsídios sejam guardados adequadamente.
- 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.
- Selecionar bolsistas em potencial para os Centros Rotary pela Paz.
- Organizar sessões de orientação, de preferência em nível multidistrital, para bolsistas Rotary pela Paz, ganhadores de bolsas de estudos do Rotary e membros de equipe de formação profissional.

- Trabalhar com a Subcomissão de Alumni na inclusão de ex-bolsistas e ex-membros de equipe de formação profissional em atividades de alumni.
- Oferecer diretrizes sobre alocação de FDUC.

GERENCIAMENTO DE FUNDOS

Assegura a gestão eficaz dos subsídios da Fundação e informa os rotarianos sobre as melhores práticas de administração de verbas.

Responsabilidades

- Ajudar os clubes e distritos a cumprirem os requisitos do Memorando de Entendimento, inclusive a criação de um plano de gerenciamento financeiro.
- Contribuir à qualificação dos clubes, ajudando na realização de Seminários sobre Gerenciamento de Subsídios.
- Trabalhar com a Subcomissão de Subsídios na aplicação de boas práticas de gestão financeira em todos os projetos de subsídios, incluindo a entrega de relatórios.
- Supervisionar e avaliar as práticas de gerenciamento financeiro usadas em todos os projetos de subsídios.
- Assegurar que não haja conflito de interesses, nem a menor suspeita sobre isso, entre as pessoas envolvidas nos projetos de subsídios.
- 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.

PÓLIO PLUS

Promove a rotarianos e ao público externo os esforços da Fundação Rotária para erradicar a pólio, e organizar atividades de arrecadação de fundos.

Responsabilidades

- Incentivar doações de rotarianos, clubes e distritos (inclusive de 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 erradicação da pólio recebam o devido reconhecimento.
- Auxiliar o governador e o instrutor distrital na realização de apresentações sobre o Pólio Plus durante eventos da Fundação.
- 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. Recomenda-se que os presidentes de clube formem suas próprias Comissões Pólio Plus. Em países endêmicos, as subcomissões podem trabalhar mais de perto com as Comissões Nacionais Pólio Plus.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Gerencia campanhas 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 os clubes quanto a iniciativas de arrecadação de verbas para a Fundação e promover tais atividades.
- 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. Você pode dar à subcomissão tarefas específicas, como organização de 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.

OPCIONAL: COORDENADOR DISTRITAL DA SOCIEDADE PAUL HARRIS

- Colaborar com líderes zonais e distritais para identificar rotarianos e amigos do Rotary que possam apoiar a Fundação por meio do seu ingresso na Sociedade Paul Harris.
- Facilitar apresentação/entrega de reconhecimentos apropriados e significantes aos membros da Sociedade.
- Apresentar a insígnia da Sociedade Paul Harris a novos membros durante eventos de clube ou distrito, como jantares da Fundação ou reuniões de clube.
- Usar relatórios da Fundação para identificar membros em potencial, agradecer àqueles que cumpriram seu compromisso de doação anual e lembrar os que ainda não completaram sua promessa de contribuição.

OUTRAS SUBCOMISSÕES OPCIONAIS

Se viável, o distrito pode formar subcomissões adicionais, cujas responsabilidades estão apresentadas a seguir e podem ser adaptadas de acordo com as necessidades. As subcomissões permanentes devem ser dispensadas das obrigações assumidas pelas subcomissões adicionais. Se for para o bem do distrito, você pode redefinir as responsabilidades de uma subcomissão, e determinar como elas podem trabalhar juntas. Vejamos algumas responsabilidades recomendadas para subcomissões adicionais.

Fundo Anual

- Ajudar os clubes a definir metas de contribuição ao Fundo Anual através do Rotary Club Central.
- Incentivar contribuições em apoio às metas de clube e do distrito.
- Homenagear associados de clube e amigos do Rotary que fazem doações significativas 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;
- Destacar outras maneiras de doar, como equiparação de doações empresa-empregado; apoio de empresas locais, doações periódicas on-line e apoio de fundações comunitárias.
- Divulgar o alcance de metas.
- Coordenar esforços com o presidente da Subcomissão de Doações Extraordinárias/Fundo de Dotação e o presidente da Subcomissão de Subsídios.
- Trabalhar com o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária, ou de uma das suas subcomissões, para envolver os alumni em arrecadação de fundos para a entidade.

Doações Extraordinárias/Fundo de Dotação

- Estabelecer metas distritais referentes a Benfeitores, Sociedade de Doadores Testamentários e doações extraordinárias no 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 eles, a solicitação de contribuições ao Fundo de Dotação e a fidelização desses doadores.
- Trabalhar com os consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação, e com os membros do Grupo de Profissionais da Área Testamentária e de Doações (GEPP).

Bolsas Rotary pela Paz*

- Distribuir materiais de inscrição, e fornecer treinamento e consultoria aos clubes.
- Estabelecer uma comissão para seleção de candidatos.
- Selecionar candidatos qualificados.
- Realizar sessões de orientação para os bolsistas.
- Trabalhar com o presidente da Subcomissão de Alumni para envolver ex-bolsistas dos Centros Rotary em atividades de alumni.

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.

**A partir de 1º de julho de 2019, a Subcomissão Distrital de Bolsas Rotary pela Paz será uma comissão independente, e não estará mais sob a alçada da Subcomissão de Subsídios.*

- 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 candidatos a bolsas de estudos financiadas por Subsídio Global que gostariam de estudar/frequentar estabelecimentos de ensino do distrito.
- Trabalhar com o presidente da Subcomissão de Alumni para envolver ex-bolsistas em atividades de ex-participantes de programas.

Equipe de Formação Profissional

- Entrevistar candidatos e escolher o líder, os integrantes e os suplentes de cada equipe.
- Procurar distritos para parceria.
- Garantir o cumprimento dos requisitos do programa.
- Definir itinerários locais.
- Coordenar as atividades de orientação e de ensino de idioma para a equipe.
- Trabalhar com o presidente da Subcomissão de Alumni para envolver ex-membros de equipe em atividades de alumni.

COMISSÃO DISTRITAL DE SERVIÇOS INTERNACIONAIS

Esta comissão ajuda a CDFR na criação de **projetos sustentáveis**. A promoção desses projetos ressalta a importância de todos participarem dos programas da Fundação.

A Comissão Distrital de Serviços Internacionais facilita o planejamento de Subsídios Globais e a formação de parcerias. A comissão também promove recursos e conecta os parceiros em projetos com especialistas em vários assuntos, procurando melhorar a qualidade, impacto e sustentabilidade dos projetos financiados por Subsídio Global.

Responsabilidades

- Recrutar rotarianos e alumni que tenham experiência com planejamento de projetos, áreas de enfoque e subsídios do Rotary.
- Servir de contato principal para a rede de especialistas locais que os clubes podem consultar para aprimorar suas propostas e projetos de Subsídio Global.
- Conectar clubes com os recursos certos, dando suporte ao trabalho na área de subsídios feito para CDFR.
- Manter contato com Grupos Rotarianos em Ação, Equipe de Consultores Técnicos da Fundação Rotária (Cadre), alumni e rotaractianos para encontrar pessoas dispostas a ajudar com o planejamento de propostas de Subsídio Global e desenvolvimento de projetos.



ADMINISTRAÇÃO

Para ser eficaz, a CDFR depende de uma boa comunicação com os clubes, já que desempenha diversas tarefas 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;
- incentivar os membros a se cadastrarem no [Meu Rotary](#) para acompanhar seu histórico de contribuição;
- 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 alumni;
- 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.

Forme parcerias com outros distritos para colaboração em projetos.

ESTABELECIMENTO DE METAS

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. Você deve revisar/analisar as tendências de contribuição e relatórios através do Rotary Club Central para estar mais preparado a recomendar o estabelecimento de metas realistas. A Subcomissão de Captação de Recursos pode aconselhar os clubes quanto a atividades que os ajudem a alcançar suas metas. Consulte o [Rotary Club Central](#) regularmente para acompanhar o progresso dos clubes e direção ao alcance de suas metas.

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.

Se o clube quiser fazer um projeto internacional ou trabalhar com Subsídio Global, as metas do distrito devem incluir a construção ou expansão da sua rede de rotarianos e alumni locais especialistas que podem dar consultoria aos clubes em assuntos referentes a suas áreas de especialidade sempre que precisarem planejar projetos. Veja o [Guia para Planejamento Distrital](#) para ideias de metas para o ano.

TREINAMENTO

Junto com a Comissão Distrital de Capacitação, a CDFR ajudar a planejar seminários distritais, que podem ser combinados com outros eventos ou realizados várias vezes ao ano para atender a todos os clubes. Os membros da Comissão da Fundação devem comparecer aos eventos de treinamento liderados pelo coordenador regional da Fundação Rotária.

SEMINÁRIO DISTRITAL DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Pelo menos um Seminário Distrital da Fundação Rotária é realizado anualmente, entre julho e novembro, para informar os líderes de clube sobre programas da Fundação e motivá-los a participar das iniciativas da entidade. Envolve os membros da Subcomissão Distrital da Fundação no planejamento do seminário e contate o coordenador regional da Fundação Rotária se precisar de ajuda. Consulte o [Guia para Líderes do Seminário Distrital da Fundação Rotária](#) para ver o roteiro das sessões.

Consulte o catálogo da Central de Aprendizado para encontrar cursos, como o Noções Básicas da Fundação Rotária, para ficar ainda mais bem preparado à sua função.

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 presidente da CDFR deve registrar a presença dos rotarianos como parte do processo de qualificação de clube.

O seminário garante que os clubes compreendam o [Memorando de Entendimento de clube](#) e estejam preparados para administrar os subsídios da Fundação Rotária. O presidente da comissão deve garantir que o treinamento inclua a participação do presidente da Comissão Distrital de Serviços Internacionais e de outros representantes distritais para maximizar a aplicação do conhecimento de rotarianos e alumni para a melhoria de subsídios.

Convide associados que já concluíram ou trabalharão em projetos financiados por Subsídio Global, e peça aos representantes de clube que analisem [Guia sobre Subsídios Globais](#) antes do seminário.

Como alternativa ao treinamento presencial, você pode fazer o seminário na forma de webinar ou curso on-line do Learning Center. Consulte o [Guia para Líderes do Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios](#) para tópicos de sessão e dicas para realização de webinars e cursos pela internet.

SEMINÁRIO DE TREINAMENTO DE PRESIDENTES ELEITOS (PETS)

Neste seminário, os presidentes eleitos aprendem sobre seu papel e como trabalhar com os governadores assistentes, entendendo o seu dever quanto a:

- 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 de Treinamento;
- criar, até 1º de julho, o plano para alcance das metas da Fundação.

ASSEMBLEIA DISTRITAL DE TREINAMENTO

Nesta assembleia, os líderes de clube se preparam para seu mandato e formam sua equipe de líderes. Ajude o instrutor distrital a elaborar as sessões da Fundação de acordo com as necessidades dos clubes.

O [Guia para Líderes da Assembleia Distrital de Treinamento](#) traz tópicos de sessão as quais podem ser adaptadas por você.

RECURSOS ON-LINE

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



Além de lhe dar acesso a uma variedade de informações, pelo [Meu Rotary](#) você:

- qualifica o distrito para que trabalhe com subsídios do Rotary;
- solicita Subsídios Distritais e Globais pela [Central de Subsídios](#);
- analisa relatórios sobre contribuições, SHARE e Pólio Plus;
- visualiza o progresso dos clubes em direção ao alcance de suas metas;
- obtém recursos para projetos pelo [Rotary Ideas](#);
- [contribui](#) à Fundação Rotária.

O governador ou governador eleito deve informar o Rotary sobre as indicações de líderes distritais para que tenham o acesso autorizado e busquem informações por função/com base na sua função. Presidentes e secretários de clube devem fazer o mesmo para presidentes da Comissão da Fundação Rotária de clube para que possam acessar informações sobre a entidade.

Todos os rotarianos devem cadastrar-se em [Meu Rotary](#) para atualizar informações de contato e acessar seus históricos de contribuição e reconhecimento.



FINANCIAMENTO

Uma das maiores responsabilidades da sua comissão é incentivar a participação de rotarianos e demais membros da família rotária nos programas e atividades da Fundação. Doações anuais e extraordinárias recebidas de rotarianos e amigos do Rotary são transformadas pelo Sistema SHARE em subsídios que financiam inúmeros projetos mundialmente.

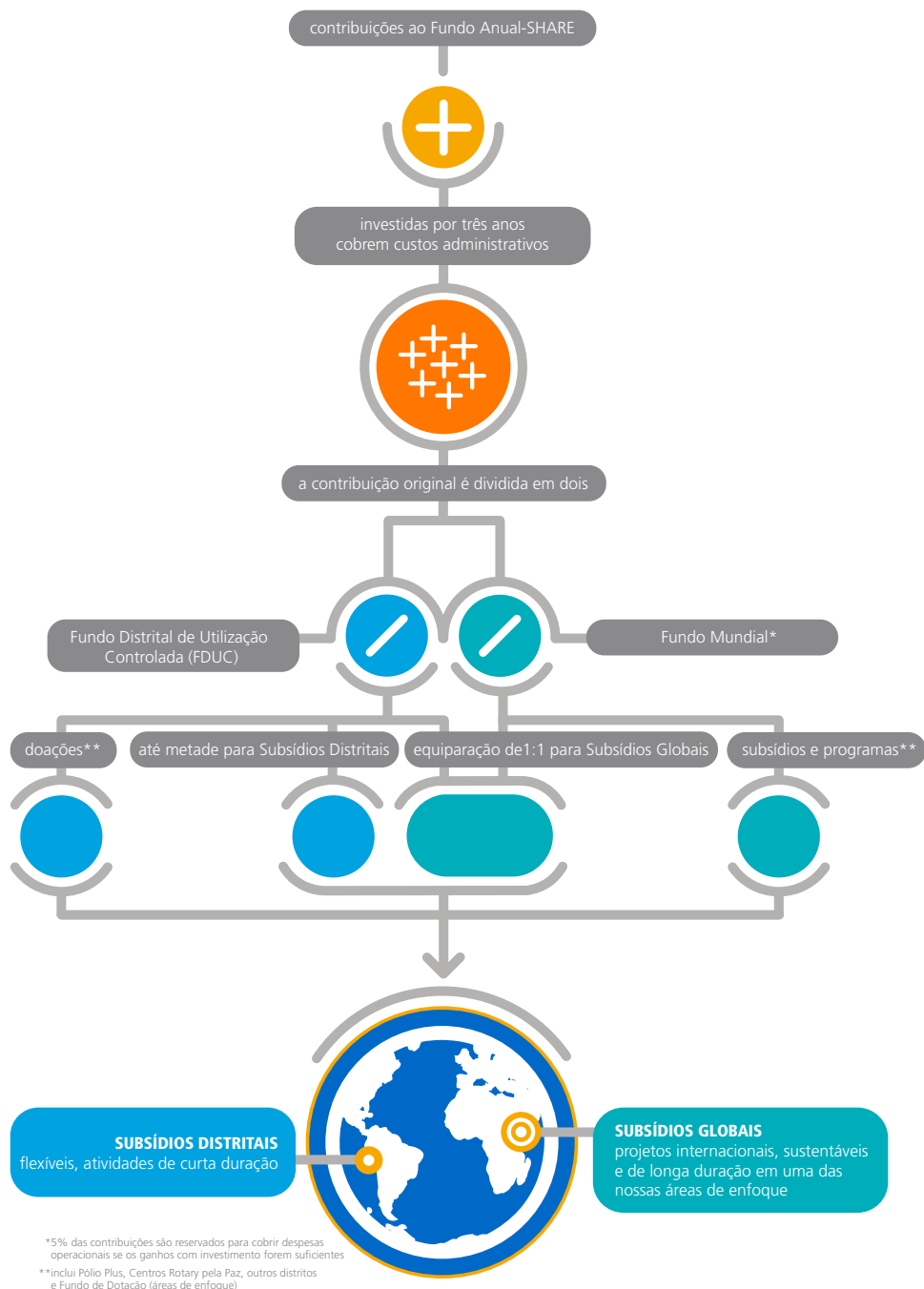
CICLO DE TRÊS ANOS

O ciclo de três anos do SHARE oferece aos distritos tempo suficiente para planejar e selecionar projetos, e possibilita que a Fundação use os retornos dos investimentos para cobrir custos administrativos, operacionais e de captação de recursos.

Por exemplo, as contribuições do seu distrito ao Fundo Anual-SHARE ficam investidas por três anos. Após este período, 50% da contribuição são encaminhados ao Fundo Mundial e os outros 50% voltam ao seu distrito na forma de Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC). A Fundação utiliza a parte creditada ao Fundo Mundial para pagar subsídios e programas operados pelos rotarianos. Por sua vez, o distrito usa o FDUC para participar de projetos financiados por subsídios e programas. Vale observar que até 5% da parte relativa ao Fundo Mundial podem ser usados para cobrir custos administrativos.

Por exemplo, 50% das contribuições ao Fundo Anual-SHARE feitas em 2017-18 resultarão em FDUC para uso em 2020-21.

(Sistema SHARE)



USO DO FDUC

Os distritos recebem anualmente o Kit SHARE, 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 Comissão Distrital da Fundação Rotária (CDFR) identifica os subsídios e programas mais interessantes aos rotarianos do distrito. Para contribuir neste sentido, você pode publicar um levantamento no boletim distrital, no qual os clubes são convidados a fazer comentários. As informações obtidas podem ser usadas pela Comissão, que, após consulta com o governador, governador eleito e governador indicado decide como o distrito usará o FDUC.

Cabe à Comissão Distrital da Fundação Rotária manter registros acurados sobre o uso do FDUC. O presidente da comissão 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 Normas para Alocação do FDUC no final deste capítulo para facilitar o processo de alocação de fundos.

SHARE E OPÇÕES DE FDUC

Os distritos podem usar FDUC para:

- Subsídios Distritais;
- Subsídios Globais;
- doações para
 - Pólio Plus
 - Centros Rotary pela Paz
 - Fundo de Dotação (incluindo Centros Rotary pela Paz e áreas de enfoque)
 - Fundo Mundial
 - outros distritos.

Ao escolher uma dessas opções, lembre-se de que:

- as verbas do FDUC não usadas no 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;
- até metade do saldo disponível de FDUC pode ser usado diretamente em projetos de Subsídios Distritais.

Em qualquer época do ano, os distritos podem solicitar um relatório com o saldo do FDUC. Veja como [acessar o relatório](#), que só lista subsídios aprovados.

SUBSÍDIOS GLOBAIS

Para os Subsídios Globais, o Fundo Mundial equipara em US\$1 cada dólar proveniente de FDUC, e em US\$0,50 cada dólar de doação em espécie (dinheiro). 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 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 à alocação do FDUC.

Use a folha-tarefa na próxima página para fazer o planejamento com a sua comissão.

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

FOLHA-TAREFA: NORMA DISTRITAL DE ALOCAÇÃO DE FDUC

O distrito determina como o FDUC será alocado: para Subsídios Distritais e Globais ou como doações ao Pólio Plus, 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 têm que ser comunicadas o quanto antes para que os clubes estejam preparados para cumprir os prazos estabelecidos pelo distrito.

Ao definir a norma considere:

Qual o saldo disponível de FDUC?

Quais são as prioridades de financiamento do distrito?

Quais são os interesses dos associados?

Como alocar FDUC para maximizar a quantia a ser equiparada pelo Fundo Mundial?

Quais as datas do seu distrito para recebimento de pedidos de Subsídio Distrital e Global?

Qual a norma do seu distrito para Subsídios Distritais comparado a Subsídios Globais?

Como incentivar maior emprego de FDUC no seu distrito?

O seu distrito exige que os clubes se qualifiquem para receber verbas de Subsídio Distrital?



SUBSÍDIOS E PROGRAMAS

Os associados doam seu tempo, talentos e dinheiro à Fundação, que por sua vez transforma tudo isso em 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 quiserem solicitar Subsídios Globais.

SUBSÍDIOS DISTRITAIS

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 emergenciais em casos de desastres naturais;
- bolsas de estudos para qualquer nível de ensino, duração, local ou área educacional;
- equipes de formação profissional que viajam ao exterior para treinar profissionais locais em áreas específicas ou para aprender mais sobre suas próprias especialidades.

No site Rotary.org você encontra mais informações sobre Subsídios Distritais.

PLANEJAMENTO

Os distritos podem solicitar 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 três anos atrás, 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. Entretanto, os fundos transferidos ao ano seguinte não podem 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 relacionados à Missão da Fundação Rotária, tais como:

- projetos humanitários;
- bolsas de estudo;
- capacitação profissional.

Benefícios dos Subsídios Distritais

- Maior acesso dos clubes às alocações do FDUC.
- Maior flexibilidade aos distritos para financiar projetos.
- Financiamento de 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.

CICLO

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.

A autorização e envio dos pedidos é feita pela [Central de Subsídios](#). Preferencialmente, todo Subsídio Distrital deve ter um processo de dois anos: o primeiro para planejamento e o segundo para o pagamento do subsídio e implementação da atividade.

Pagamento

Os fundos são liberados assim que aprovado o plano de gastos e atendidos todos os requisitos para o pagamento, incluindo o envio de relatórios pendentes e fechamento de Subsídios Distritais anteriores. Nenhum distrito pode solicitar Subsídio Distrital após o dia 15 de maio de cada ano rotário.

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. Para que eles sejam liberados, os Subsídios Distritais anteriores devem ter sido encerrados e os devidos relatórios enviados.

Relatórios

No máximo 12 meses após o pagamento 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 inclusos no plano de gastos original.

Se você enviar o relatório logo após a distribuição dos fundos, qualquer verba restante referente a projetos não concluídos deve ser devolvida à Fundação Rotária, caso não tenha havido a devida prestação de contas. Alguns distritos esperam para enviar o relatório, o que lhes dá tempo para redirecionar fundos não utilizados a outros projetos, aproveitando ao máximo os fundos do Subsídio Distrital naquele ano.

Depois que o clube tiver utilizado fundos do subsídio, ele deve prestar contas ao distrito, que por sua vez guarda o relatório e todos os recibos referentes.

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.

Rotary  ENTRE EM AÇÃO: www.rotary.org/pt/grants

**TRANSFORME
SUA VISÃO
EM REALIDADE
COM UM SUBSÍDIO
DO ROTARY**

SUBSÍDIO DISTRITAL
Ajude uma comunidade
Flexibilidade em atividades de curto prazo

SUBSÍDIO GLOBAL
Cause um impacto maior
Projetos sustentáveis e bolsas de estudos

O infográfico apresenta um fundo azul escuro com uma ilustração de um globo terrestre em tons de verde e amarelo. Dotted lines amarelas conectam pontos no globo. Na base, há ícones representando relógio, pessoas, ferramentas e casas para o Subsídio Distrital, e ícones representando calendário, pessoas, ferramentas e casas para o Subsídio Global.

FOLHA-TAREFA: PROCESSO DE SUBSÍDIO DISTRITAL

Use as seguintes perguntas 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 incentivará a participação dos clubes?	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?	Pedir aos clubes que solicitem verbas do FDUC e determinar com a comisso quanto ficará disponível às atividades do distrito. Organizar um projeto que inclua a participação de todos os clubes. Dar prioridade ao financiamento deste projeto.	
Que tipos de atividades serão financiados (ex. bolsas de estudos, equipes de formação profissional ou projetos humanitários)?	Estabelecer os critérios para aprovação de pedidos de subsídios, como preferência por projetos internacionais em países em desenvolvimento, e informar os clubes com antecedência.	
Os clubes terão que contribuir ao projeto?	Dependendo do projeto (local ou internacional), pedir para o clube equiparar os fundos. Definir uma alocação máxima e mínima do FDUC para cada clube, assim como um tamanho mínimo de projeto. Vários clubes podem colaborar no mesmo projeto. Pedir para os clubes contribuírem 20% do custo do projeto ou equipararem o valor do FDUC.	
O seu distrito adicionará requisitos para aprovação do Subsídio Distrital?	Exigir que os clubes indiquem seu presidente da Comissão da Fundação Rotária e que estejam em dia com o envio dos relatórios de subsídios. Solicitar que os clubes obtenham a qualificação e estejam em dia com suas obrigações financeiras. Pedir um número de propostas alto e decidir financiar apenas uma proposta por clube.	







Pergunta	Melhores práticas	Processo do nosso distrito
Que critérios você usará para as bolsas de estudos?	Outorgar subsídios de valor fixo. Cobrir apenas a mensalidade escolar e o custo da viagem, aceitando bolsistas de todas as áreas acadêmicas para estudar em qualquer nível escolar. Patrocinar apenas bolsas de estudos locais. Criar um processo seletivo para bolsa de estudos.	
Que critérios você usará para treinamento profissional?	Outorgar subsídios de valor fixo ou flexível. Determinar se candidatos à equipe de formação profissional serão aceitos para intercâmbio cultural ou para uma área de enfoque específica. Apoiar equipes de formação profissional locais e internacionais. Determinar como e com que frequência as equipes de formação profissional deverão apresentar relatórios ao distrito.	
Quais serão os prazos do distrito para os clubes solicitarem fundos de Subsídio Distrital?	<p>Completar o processo dois meses antes do início do ano rotário para que os fundos sejam distribuídos em julho.</p> <p>Esperar os líderes de clube tomarem posse para iniciar o processo.</p>	
Que meios você usará para informar os clubes sobre o processo de Subsídio Distrital?	Artigos nos boletins e website do distrito. Divulgação no PETS e Assembleia Distrital de Treinamento. Seminário sobre Gerenciamento de Subsídios.	
Como você informará os clubes que eles não receberão fundos para financiar seus projetos?	Enviar 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.	

SUBSÍDIOS GLOBAIS

Os Subsídios Globais aumentam nossa capacidade de vencer desafios comunitários no mundo todo. Esses subsídios financiam atividades nas **áreas de enfoque** do Rotary que sejam de grande porte, sustentáveis e tenham resultados mensuráveis. Seu distrito e clubes podem formar parcerias internacionais para sanar necessidades comunitárias. Subsídios Globais financiam projetos e atividades que:

- incluam planos para garantir o sucesso após o esgotamento dos fundos;
- envolvam ativamente os rotarianos e membros da comunidade;
- atendam aos termos e condições do subsídio.

As **áreas de enfoque** do Rotary são:

	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

Subsídios Globais 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% para alocações do FDUC ou 50% para contribuições em dinheiro.

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.

Subsídios Globais financiam:

- **projetos humanitários** que produzam resultados sustentáveis e mensuráveis na comunidade beneficiada;
- **bolsas de estudos** de pós-graduação cujo campo de estudo e metas profissionais promovam ao menos uma das áreas de enfoque do Rotary;
- **equipes de formação profissional** formadas por pessoas que viajarão ao exterior para adquirir ou transmitir conhecimentos.

A força das parcerias internacionais

Os participantes:

- promovem compreensão, boa vontade e paz;
- aplicam o que aprenderam com experiências anteriores;
- compartilham recursos e conhecimento para o bem dos projetos.

CICLO

Pedido

Os pedidos de Subsídios Globais, feitos pela [Central de Subsídios](#), são avaliados por ordem de chegada durante todo o ano. Se o pedido for aprovado, os parceiros recebem uma notificação e instruções sobre pagamento.

Pagamento

Depois que os dois parceiros tiverem autorizado o acordo e todas as contribuições monetárias tiverem sido recebidas, a Fundação libera o pagamento do subsídio. Projetos grandes recebem o pagamento em parcelas com base no plano de gastos.

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 pela Central de Subsídios.

Obs.: a Fundação não aceitará novos pedidos de subsídios de parceiros que tiverem relatórios pendentes.

BOLSAS ROTARY PELA PAZ

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

Os distritos são incentivados a indicar candidatos para as Bolsas Rotary pela Paz, especialmente aqueles localizados em regiões que estão atravessando conflito ou passaram por situação do tipo, para que sejam preparados para atuar localmente e em outras partes do mundo. O programa outorga anualmente até 100 bolsas, sendo que os candidatos têm até 31 de maio para se inscrever no distrito, e este tem até 1º de julho para enviar as inscrições endossadas à Fundação.

Recomende que a Subcomissão das Bolsas Rotary pela Paz crie uma estratégia de marketing para selecionar candidatos qualificados.

Os distritos devem começar a recrutar e entrevistar candidatos a partir de janeiro.

Mais detalhes na publicação [Centros Rotary pela Paz: Guia para Rotarianos](#).

O distrito deve formar uma comissão de seleção para entrevistar e endossar os candidatos, a qual deve incluir pelo menos o governador do distrito e um dos seguintes rotarianos: presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária e das Subcomissões de Bolsas Rotary pela Paz e de Subsídios.

FINANCIAMENTO DOS BOLSISTAS

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 necessariamente usadas em benefício dos bolsistas selecionados pelo distrito. Esta abordagem garante que os melhores candidatos de todo o mundo sejam escolhidos, independentemente dos seus distritos terem verbas ou não para financiar seus estudos.

Distritos que se comprometerem a doar US\$25.000 do FDUC anualmente para o programa de Bolsas Rotary pela Paz recebem reconhecimento como [Distrito Promotor da Paz](#), mantendo este título desde que continue doando esta quantia anualmente.

ALUMNI

Desde 1947, mais de 125.000 pessoas participaram de programas da Fundação. Essas pessoas expandem a capacidade do Rotary de prestar serviços e são fortes promotores da Fundação, além de serem doadores em potencial. Por isso, é vital que as Comissões Distritais da Fundação mantenham contato com eles.

Os alumni podem ajudar o distrito das seguintes maneiras:

- 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 ou se juntando a uma associação de alumni para apoiar o trabalho do distrito;
- tornando-se associados ou doadores.

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 equipes de formação profissional com Subsídios Distritais são incentivados a enviar à Fundação as informações dos participantes para que possam ser reconhecidos como alumni.

Os dados atualizados dessas pessoas devem ser enviados para alumni@rotary.org.



ARRECAÇÃO DE FUNDOS

As atividades da Fundação Rotária não seriam possíveis sem o suporte financeiro dos rotarianos e amigos do Rotary.

A Comissão da Fundação Rotária 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.

FUNDO ANUAL

Contribuições ao **Fundo Anual** são a principal fonte de financiamento dos programas e subsídios da Fundação. O suporte contínuo ao Fundo Anual permite ao distrito fazer mais ações local e globalmente.

Os membros da Comissão Distrital da Fundação Rotária devem inspirar todos os rotarianos a contribuir à Fundação, divulgando o impacto do seu trabalho.

As doações ao Fundo Anual podem ser direcionadas ao sistema SHARE, ao Fundo Mundial ou às áreas de enfoque. As doações podem ser únicas ou periódicas em dinheiro ou investimentos.

Contribuições	
Fundo Anual-SHARE	Ao final de cada ano rotário, essas contribuições são divididas entre o Fundo Mundial e o Fundo Distrital de Utilização Controlada. Os distritos alocam FDUC para custear projetos financiados por Subsídios Distritais e Globais, ou para fazer doações.
Fundo Anual-Fundo Mundial	Contribuições feitas diretamente ao Fundo Mundial possibilitam o financiamento e apoio a subsídios e outros programas da Fundação. Os curadores administram tais fundos e os disponibilizam para equiparação dos Subsídios Globais.
Fundo Anual-áreas de enfoque	As contribuições ao Fundo Anual canalizadas para qualquer das seis áreas de enfoque são inclusas na meta de doações anuais do clube e no cálculo per capita. Elas não são consideradas no cálculo distrital do SHARE e não geram FDUC.

As contribuições ao Fundo Anual tratadas acima são consideradas para obtenção do título de Companheiro Paul Harris, Doador Extraordinário e ingresso na Sociedade Paul Harris e Sociedade Arch Klumph, além de serem consideradas para todas as oportunidades de [reconhecimento a clubes](#).

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.

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

As contribuições ao Fundo Pólio Plus são usadas exclusivamente para erradicação mundial da 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.

Para notícias e atualizações, faça a assinatura do boletim trimestral [Doações e Subsídios](#).

METAS DE ARRECAÇÃO

A meta anual de arrecadação do seu distrito representa a soma das metas que os clubes inseriram no Rotary Club Central. 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. Os clubes podem acompanhar seu progresso em direção às metas pelo Rotary Club Central e pelo [relatório](#) de análise de arrecadação do clube.

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

- alcançar US\$100 de doações per capita ou, se já tiver atingido esta meta, considerar um aumento percentual;
- aumentar o número de Companheiros Paul Harris, membros da Sociedade Paul Harris, Benfeitores e 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 relacionamento com um número específico de doadores capazes de contribuir pelo menos US\$10.000, e fazer a solicitação.

OPÇÕES DE DOAÇÃO

Os doadores podem escolher entre diversas oportunidades de doações, pois a Fundação sabe que nem todas as opções são viáveis para todas as regiões do mundo. Os membros da Comissão da Fundação Rotária adaptam os tipos sugeridos de contribuição e compromisso de doação conforme necessário. Cada doador tem características singulares que devem ser levadas em consideração na escolha do tipo de doação. Assim, é importante cultivar o relacionamento com os doadores e ajudá-los a determinar a opção mais adequada.

- [Doações on-line e periódicas](#)
- [Legados](#)
- [Equiparação de empresas](#)
- [Oportunidades de fazer homenagem a alguém](#)
 - Doações com prazo definido
 - Subfundos no Fundo de Dotação
- [Doações póstumas e em tributo a alguém](#)

Para mais detalhes, fale com o [seu consultor](#) ou com o funcionário da Fundação especialista no assunto.

RECONHECIMENTOS

Prestar reconhecimento é a melhor forma de mostrar apreço pela generosidade de quem doa à Fundação. Isso incentiva doações futuras e inspira outras pessoas a fazerem o mesmo. A Comissão da Fundação Rotária deve agradecer aos doadores em reunião de clube e considerar admitir novos Companheiros Paul Harris em evento distrital ou que envolva um grande número de clubes.

Tipos mais comuns de **reconhecimento** individual:

- **Todos os Rotarianos, Todos os Anos** para quem doa qualquer valor à Fundação Rotária durante o ano rotário.
- **Contribuinte Especial** para quem contribui US\$100 ou mais anualmente ao Fundo Anual.
- **Companheiro Paul Harris** para quem contribui (ou em cujo nome for contribuído, com pontos de reconhecimento) pelo menos US\$1.000 cumulativamente ou não ao Fundo Anual, Pólio Plus ou projeto financiado por Subsídio Global aprovado. O título de **Companheiro Paul Harris por Doações Múltiplas** é outorgado a quem doa US\$1.000 subsequentemente.
- **Sociedade Paul Harris** para quem contribui US\$1.000 ou mais anualmente ao Fundo Anual, Pólio Plus ou projeto financiado por Subsídio Global aprovado.

Doações ao Fundo de Dotação não geram pontos de reconhecimento, mas podem ser consideradas para admissão à Sociedade Arch Klumph ou à Sociedade de Doadores Testamentários, e reconhecimento como doador extraordinário e Benfeitor.

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. Eles podem ser transferidos a outras pessoas para ajudá-las a receber os títulos de Companheiro Paul Harris ou Companheiro Paul Harris por Doações Múltiplas. Cada doador recebe um ponto de reconhecimento para cada dólar doado.

OPORTUNIDADES DE DOAÇÕES COM PRAZO DEFINIDO OU EM HOMENAGEM A ALGUÉM — SUBSÍDIOS GLOBAIS

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

Subfundo de:

\$25.000 ou mais pode ter seus rendimentos creditados ao SHARE ou ao Fundo Mundial

\$25.000 pode apoiar uma área de enfoque

\$250.000 pode apoiar uma das áreas de enfoque e especificar o distrito no qual os fundos serão usados

\$500.000 pode apoiar uma das áreas de enfoque e especificar onde a renda será usada e por qual distrito

\$1.000.000 pode especificar o país que conduzirá os projetos em determinada área de enfoque, ou nomear um distrito

Doações com prazo definido de:

\$15.000 podem apoiar uma área de enfoque

\$30.000 podem apoiar os projetos de um distrito em uma área de enfoque

OPORTUNIDADES DE DOAÇÕES COM PRAZO DEFINIDO OU EM HOMENAGEM A ALGUÉM — CENTROS ROTARY PELA PAZ

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

Subfundo de:

\$25.000	financia um fundo que leva o nome do doador e provê apoio geral ao programa
\$100.000	financia o seminário anual em um Centro Rotary pela Paz
\$250.000	financia uma bolsa para obtenção de certificado quase todos os anos
\$500.000	financia um bolsista a cada três ou quatro anos, ou quando houver renda suficiente acumulada
\$750.000	financia dois anos de estudos de um bolsista a cada três anos
\$1.000.000	financia um professor visitante para ministrar aulas e servir como mentor dos bolsistas
\$1.500.000	financia um bolsista anualmente

Doação com prazo definido de:

\$75.000	financia uma bolsa de dois anos
----------	---------------------------------

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 em vida, que beneficie a Fundação no futuro.

Encaminhe suas dúvidas para planned.giving@rotary.org.

Encontre ideias e recursos para eventos no Brand Center.

EVENTOS ESPECIAIS

Aproveite eventos especiais para arrecadar fundos para a Fundação, como Conferências Distritais e Seminários da Fundação, e para prestar reconhecimento aos rotarianos por trabalhos voluntários ou doações à Fundação.

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

- pedir autorização para divulgar o nome do doador em comunicados de clube e distrito;
- organizar evento especial para homenagear o doador, como uma apresentação ou jantar para Benfeitor ou Companheiro Paul Harris;
- telefonar ao doador para agradecer pela doação;
- fornecer ao doador dados atualizados sobre as atividades distritais relacionadas à Fundação.

Muitos Rotary Clubs usam o título de Companheiro Paul Harris para homenagear 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.

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.

DICAS

- **Informação é 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, em pessoa ou na web para atrair o interesse de novos doadores.
- **Cada um tem suas próprias razões 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 contribuições à Fundação.
- **Estamos aqui para ajudar.** Use os recursos descritos no [Guia de Referência da Fundação Rotária](#) e conte sempre com os funcionários do Rotary.

Os curadores da Fundação criaram uma série de [prêmios e reconhecimentos](#) para homenagear rotarianos que ajudaram a entidade a se tornar o que é hoje e motivar rotarianos e clubes a também fazerem doações.

RELATÓRIOS

Utilize relatórios para acompanhar e divulgar o progresso do seu distrito em direção às metas estipuladas.

Alguns deles são o relatório da iniciativa Todos os Rotarianos, Todos os anos e o de análise da arrecadação dos clubes, disponíveis no [menu de relatórios](#). Nós temos vários tutoriais para ajudá-lo a interpretar e usar os relatórios, como o [guia do usuário para relatórios de contribuições e reconhecimentos](#).

Veja mais detalhes sobre relatórios no [Guia de Referência da Fundação Rotária](#).



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.

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

Os distritos têm responsabilidade direta pelo gerenciamento de fundos de subsídios recebidos da Fundação. Para solicitar Subsídios Distritais e Globais, os distritos precisam utilizar a [Central de Subsídios](#) e concordar em implementar o [Memorando de Entendimento \(MDE\)](#).

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.

Para mais detalhes, consulte o MDE completo. Envie dúvidas e melhores práticas em gerenciamento de subsídios do seu distrito para qualification@rotary.org.

RESUMO DA SEÇÃO 1: QUALIFICAÇÃO DO DISTRITO

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.

QUALIFICAÇÃO DO DISTRITO: O QUE CONSIDERAR

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?

RESUMO DA SEÇÃO 2: RESPONSABILIDADES DO ADMINISTRADOR DISTRITAL

A responsabilidade de garantir o cumprimento dos dispositivos estabelecidos no MDE é do governador, governador eleito e presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária.

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.

O que é um conflito de interesse?

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 para proteger todos os colaboradores do projeto financiado pelo subsídio. Mesmo que só seja impressão e 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.

RESPONSABILIDADES DO ADMINISTRADOR DO DISTRITO: O QUE CONSIDERAR

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?

RESUMO DA SEÇÃO 3: QUALIFICAÇÃO DO CLUBE

Os distritos devem desenvolver e gerenciar o processo de qualificação de clube utilizando os recursos fornecidos pela Fundação, como os materiais do [Guia para Líderes 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.

Os distritos podem estabelecer requisitos adicionais para qualificar seus clubes, desde que tais exigências sejam sensatas, alcançáveis e justas para todos os clubes. 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.

Para se qualificar, o clube deve:

- enviar pelo menos um dos seus associados ao Seminário Distrital sobre Gerenciamento de Subsídios (de preferência as pessoas diretamente ligadas a projetos);
- indicar que concorda com o MDE do clube por meio das assinaturas do presidente e do presidente eleito do clube.

MELHORES PRÁTICAS

- Encarregar a Subcomissão de Gerenciamento de Fundos de supervisionar o processo de qualificação de clube.
- Desenvolver um procedimento para notificar o presidente da Comissão Distrital da Fundação Rotária quando os clubes conseguirem a qualificação.

QUALIFICAÇÃO DO CLUBE: O QUE CONSIDERAR

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

RESUMO DA SEÇÃO 4: PLANO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

A implementação de um plano de gerenciamento financeiro é essencial. 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.

PLANO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO: O QUE CONSIDERAR

Como seu distrito irá monitorar o processo para aprovação e distribuição de fundos de Subsídio Distrital e aprovação de despesas para projetos de Subsídio Global?

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?

FOLHA-TAREFA: PLANO DISTRITAL DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

Use esta folha-tarefa para avaliar os procedimentos de gerenciamento financeiro do seu distrito e decidir se ele precisa definir novas práticas. Inclua todos os fundos de Subsídios Distritais e Globais.

PROCEDIMENTO DO PLANO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO (MDE)

1. Manter um sistema contábil que inclua o registro de todos os recibos e desembolso dos fundos do subsídio.

Exemplo de como implementar este procedimento: use uma planilha para registrar todos os fundos de subsídio recebidos e despesas, de uma forma organizada, linha por linha com o respectivo código de transação. Marque as faturas e recibos com o código de transação que você colocou na planilha, e guarde tudo isso no sistema de arquivamento usado pelo distrito. Envie cópia da planilha e os documentos comprobatórios ao parceiro no projeto.

Qual o procedimento atual do nosso distrito?

Como podemos melhorar o nosso procedimento?

2. Desembolsar os fundos do subsídio conforme apropriado.

Exemplo de como implementar este procedimento: fundos de Subsídio Distrital são pagos em cheque duas semanas depois do distrito recebê-los. Fundos de Subsídio Global são pagos duas semanas depois que o fornecedor entrega a fatura. Pagamento em dinheiro só é feito quando não há alternativa.

Qual o procedimento atual do nosso distrito?

Como podemos melhorar o nosso procedimento?

3. Manter separada a responsabilidade de administração dos fundos.

Exemplo de como implementar este procedimento: uma pessoa aprova o plano de gastos do subsídio. Duas outras se encarregam de preencher e assinar os cheques.

Qual o procedimento atual do nosso distrito?

Como podemos 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.

Exemplo de como implementar este procedimento: registrar cada item, informando na planilha o preço e atual proprietário do item. Guardar as faturas originais e recibos junto com os demais documentos do subsídio. Enviar cópias de todos os documentos ao parceiro no projeto.

Qual o procedimento atual do nosso distrito?

Como podemos melhorar o nosso procedimento?

5. Garantir que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão de moeda, estejam de acordo com a legislação local.

Exemplo de como implementar este procedimento: designar alguém para monitorar o cumprimento das normas.

Qual o atual procedimento do seu distrito?

Como podemos melhorar o nosso procedimento?

RESUMO DA SEÇÃO 5: AVALIAÇÃO FINANCEIRA ANUAL

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 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.

AVALIAÇÃO FINANCEIRA ANUAL: O QUE CONSIDERAR

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 financiado por subsídio

- Recebedor de subsídio da Fundação Rotária

RESUMO DA SEÇÃO 6: CONTA BANCÁRIA

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.

CONTA BANCÁRIA: O QUE CONSIDAR

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?

RESUMO DA SEÇÃO 7: RELATÓRIOS SOBRE O USO DOS FUNDOS DO SUBSÍDIO

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.

Obs.: 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.

RELATÓRIOS SOBRE O USO DOS FUNDOS DO SUBSÍDIO: O QUE CONSIDERAR

Quem irá monitorar o uso do FDUC durante o ano?

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

RESUMO DA SEÇÃO 8: ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

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. Se o seu distrito tiver diversos subsídios, você poderá organizar os documentos em arquivos físicos ou eletrônicos.

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

Use o Exemplo de Lista de Arquivos, no fim desta seção, para dicas de como criar seu sistema de guarda de documentos.

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 online 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.

ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO: O QUE CONSIDERAR

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?

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 Distritais e Globais

- 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 qualificados
- Outros documentos

RESUMO DA SEÇÃO 9: SISTEMA PARA INFORMAR E SOLUCIONAR QUESTÕES DE MALVERSAÇÃO DE FUNDOS

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.

SISTEMA PARA INFORMAR E SOLUCIONAR QUESTÕES DE MALVERSAÇÃO DE FUNDOS: O QUE CONSIDERAR

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?



RECURSOS

DISTRITAIS E ZONAIS

Coordenador regional da Fundação Rotária: ajuda com a realização do Seminário Distrital da Fundação Rotária, estabelecimento de metas e obtenção de recursos para alcançar metas.

Coordenador da imagem pública do Rotary: ajuda a aumentar a conscientização sobre os esforços de arrecadação de fundos e projetos humanitários do distrito.

Coordenador do Rotary: ajuda a promover aos associados os benefícios da Fundação.

Consultor de doações extraordinárias/Fundo de Dotação: trabalha com os líderes distritais para personalizar planos para identificar, cultivar e solicitar doações extraordinárias.

Comissão Distrital de Serviços Internacionais motiva os clubes a participar de **projetos internacionais** e conectam clubes a especialistas em assuntos de Subsídio Global.

Coordenador Elimine a Pólio Agora: colabora em todos os assuntos de combate à doença.

Comissão Distrital de Alumni: colabora na organização de eventos e orientações para bolsistas, abertura de associação de alumni e mantém os ex-participantes de programas rotários ligados à organização.

PUBLICAÇÕES

Os seguintes materiais e publicações da Fundação Rotária podem ser distribuídos em eventos de arrecadação de fundos e seminários de treinamento, e estão disponíveis pelo site shop.rotary.org.

Subsídios

- [Memorando de Entendimento \(clube\)](#)
- [Memorando de Entendimento \(distrito\)](#)
- [Guia para Líderes do Seminário Distrital da Fundação Rotária](#)
- [Guia sobre Subsídios Globais](#)
- [Guia de Referência da Fundação Rotária](#)

Arrecadação de fundos

- [Conecte-se para Fazer o Bem](#)
- [Guia do usuário: relatórios de contribuições e reconhecimentos](#)
- [Todos os Rotarianos, Todos os Anos](#)
- [Seu Legado Rotário](#)
- [Formas de Contribuir](#)

ON-LINE

- [Prêmios e reconhecimentos](#)
- [Elimine a Pólio Agora](#)
- [Arrecadação de fundos](#)
- [O ciclo do projeto](#)
- [Boletins](#) — como o Reconnect, Doações e Subsídios, e Rotary Leader
- [Sociedade Paul Harris](#)
- [Relatórios](#)
- [Brand Center](#) — modelos de apresentações, folhetos e placas, e muito mais; inclui o logo da Fundação Rotária para seu cartão de visita e comunicações
- [Rotary Club Central](#)
- [Grupos de discussão](#)
- [Rotary Ideas](#)
- [Relatório Anual do Rotary International e da Fundação Rotária](#)
- [Meu Rotary](#)
- [Rotary Showcase](#)

SECRETARIA DO RI

- Gerentes das áreas de enfoque
- Encarregados de subsídios
- Funcionários de doações anuais
- Consultores de doações extraordinárias/Fundo de Dotação
- Central de Atendimento
- Central de Atendimento do Rotary: rotarianos fora dos EUA devem contatar seus [escritórios regionais](#).

**QUER UMA MANEIRA MAIS
FÁCIL DE DEFINIR METAS PARA
SEU CLUBE?**



**O ROTARY CLUB CENTRAL
INDICA A DIREÇÃO CERTA**



ACESSE [ROTARY.ORG/MYROTARY/PT](https://www.rotary.org/myrotary/pt)



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
www.rotary.org

300-PT-(717)