



ROTARY INTERNATIONAL FUNDAÇÃO ROTÁRIA Distrito 4650



ETAPAS PARA UM PROJETO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE

1ª Parte: MONTAGEM PROJETO PARA PROCURA DE PARCEIRO INTERNACIONAL

COMISSÃO DO CLUBE:

Formar uma comissão do clube composta por pelo menos 3 (três) companheiros que, juntos com o presidente do clube, serão os responsáveis pelo projeto desde o seu desenvolvimento até a entrega dos relatórios finais.

VALOR DO PROJETO: (parcela a ser desembolsada pela **FUNDAÇÃO ROTÁRIA**):

- De US\$ 5.000 a US\$ 25.000
- De US\$ 25.001 a US\$ 150.000 (*)
 - (*) denominados Subsídios Equivalentes com Base no Mérito, são avaliados nas reuniões dos curadores da Fundação Rotária de outubro e abril.

ENCONTRAR O BENEFICIÁRIO:

Procurar na comunidade instituições estabelecidas e regulamentadas, com histórico comprovado de serviços ou assistência, que estejam com carência de equipamentos, móveis e utensílios, etc. Exemplos: escolas, creches, hospitais, APAE, asilos, centros comunitários, NRDC. Observar, de preferência, as ênfases presidenciais.

Não há restrição quanto à gerência da instituição, podendo ser privada ou pública, exceto se houver alguma restrição à parceria por conta dos estatutos da instituição.

Deve-se observar que a instituição beneficiada tenha condições de auto-sustentar o projeto após o esgotamento dos fundos do subsídio.

OBS.: um bom roteiro para montagem de projeto é o **GUIA PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS – COMUNIDADES EM AÇÃO-605A** e o **GUIA SOBRE OPORTUNIDADES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS-605B**. Podem ser obtidos por download nos endereços abaixo:
http://www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter/605a_po.pdf e
http://www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter/605b_po.pdf

MONTAR O PROJETO:

Objetivo: encontrar parceiro internacional

1. Utilizar papel normal – não há formulário especial nesta fase.
2. Descrever a instituição e seus serviços, de tal forma que fique claro a sua idoneidade e capacidade de utilizar o objeto do projeto.
3. Descrever o projeto de forma simples, demonstrando que trará benefícios diretos à comunidade, que atenderá necessidades humanitárias e que terá a participação ativa do clube para a implementação e manutenção do projeto.
 - a. **QUEM** será atendido? Quem serão os beneficiários do projeto?
 - b. **O QUE** será efetuado? Quais os objetivos e as metas a serem alcançadas?
 - c. **POR QUE** efetuar o projeto? O que move o grupo a tomar esta iniciativa?
 - d. **COMO** será implementado? Quais são as ações e fases necessárias? Como a comunidade beneficiada dará continuidade ao projeto?
 - e. **QUANDO** estará concluso? Qual o tempo necessário para terminar o projeto?

- f. **QUANTO** de recursos será necessário para o projeto? Há outros parceiros envolvidos? Quais são? Apresentar orçamento detalhado do projeto, informando material, quantidade, fornecedor e preço
4. Anexar fotos que apresentem as instalações físicas da instituição e das atividades ali desenvolvidas.
 5. Anexar documentos que comprovem a situação legal da instituição tais como Estatuto, Cartão de CNPJ.
 6. Uma vez que o Subsídio Equivalente não pode ser utilizado para construções ou reformas, deve-se levar em conta que o local para instalação do objeto do subsídio já esteja pronto.
 7. Fazer o orçamento junto a fornecedores idôneos, que obviamente fornecerão os produtos com documentação legal. Tentar o maior prazo de validade possível para o orçamento.
 8. Enviar uma cópia do projeto para análise e orientação da Subcomissão Distrital de Subsídios.
 9. Atestada a elegibilidade do projeto, fazer versão para inglês, se possível eletrônica, para que possa ser enviada por e-mail ou gravada num CD. Não se esquecer que o orçamento deverá ser convertido em dólar rotário.
 10. Equiparação: Para montagem do projeto considerar as alternativas abaixo de equiparação de recursos por parte da Fundação Rotária:
 - a. Recursos do FDUC – Fundo Distrital de Utilização Controlada: 100%
 - b. Contribuições em espécie (clube ou caixa do Distrito): 50%
 - c. Exemplo:

<u>Origem dos recursos</u>	<u>Recursos (Espécie)</u>	<u>Recursos FDUC</u>	<u>FUNDAÇÃO ROTÁRIA – US\$</u>
Clube do PROJETO (4650)	2.000		1.000
FDUC 4650		3.000	3.000
Clube PARCEIRO (Internacional)	2.000		1.000
FDUC <u>Distrito Parceiro (internacional)</u>		2.000	2.000
TOTAIS	4.000	5.000	7.000

TOTAL DO PROJETO: US\$ 16.000

ENCONTRAR O PARCEIRO INTERNACIONAL:

1. **Através do Clube:** o clube deverá utilizar suas fontes de contato com clubes no exterior, aproveitando relacionamentos iniciados com outros programas de Rotary tais como **Intercâmbio de Jovens, Equipe do IGE**, ou mesmo enviando o projeto, por e-mail, aos clubes no exterior utilizando as informações do Official Directory.
2. **Comissão Distrital da Fundação Rotária e Subcomissão Distrital de Subsídios:** de posse da versão em inglês do projeto poderão distribuí-lo a rotarianos (tais como governador, governador eleito, governador indicado e outros) que tenham contatos rotários ou profissionais no exterior para ajudar na busca do parceiro.
3. **Intercâmbio de Projetos de Serviços à Comunidade Mundial – SCM:** através do SCM ou World Community Service Projects Exchange podem ser divulgados os projetos que estão à procura parceiros internacionais. O formulário poderá ser obtido no seguinte endereço: <http://www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter/784po.pdf>
4. Divulgação no site Online Fair for Matching Grants do Distrito 5340 - <http://www.matchinggrants.org/>

2ª parte - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PEDIDO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE:

Atenção: O FORMULÁRIO DE PEDIDO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE SOMENTE SERÁ PREENCHIDO DEPOIS DE ENCONTRADO UM PARCEIRO INTERNACIONAL

O formulário oficial para pedido de Subsídio Equivalente pode ser encontrado nos endereços abaixo:

Português: http://www.rotary.org/RIdocuments/pt_doc/141po.dot

Inglês: http://www.rotary.org/RIdocuments/en_doc/141en.dot

Desde que o projeto tenha sido bem descrito, o preenchimento do formulário se torna muito simples e deverá ser feito em inglês.

Para facilitar o seu preenchimento, faça download do **GUIA DE SUBSÍDIOS EQUIVALENTES**:
<http://www.rotary.org/languages/portuguese/newsroom/downloadcenter/144po.pdf>

A Subcomissão Distrital de Subsídios está pronta para orientação, inclusive no que tange à questão dos valores e suas conversões, considerando que as taxas do dólar rotário na data da montagem do projeto e na data da apresentação do projeto tendem a ser diferentes.

ENCAMINHAMENTO DO FORMULÁRIO DE PEDIDO DE SUBSÍDIO:

1) Enviar o formulário preenchido (no mínimo duas vias) à **Subcomissão Distrital de Subsídios** para **conferência e ratificação** (página 8 do formulário).

2) Uma vez conferido e ratificado, enviar:

- Uma via do formulário preenchido ao parceiro internacional para que seja assinado e encaminhado diretamente à Fundação Rotária – *manter contato contínuo com o parceiro para verificar se recebeu o documento e providenciou o envio para a FR*;
- Outra via do formulário **assinado e ratificado pela Subcomissão Distrital de Subsídios** será encaminhada ao ROTARY INTERNATIONAL BRAZIL OFFICE – RIBO – Rua Tagipuru, 209 – CEP 01156-000 – São Paulo (SP) a/c do Sr. Edílson.

4) Não se esquecer de fazer cópias para o arquivo da comissão do clube e se o pedido tiver sido enviado diretamente do clube para o ROTARY INTERNATIONAL BRAZIL OFFICE - RIBO, enviar uma cópia à Subcomissão Distrital de Subsídios.

CRONOGRAMA DE PROCESSAMENTO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE:

01 de Julho a 31 de Março: Recebimento dos pedidos

01 de Agosto a 15 de Maio: Aprovação dos pedidos elegíveis

01 de Agosto a 30 de Junho: Liberação dos fundos

15 de Maio a 15 de Julho: Apresentação de relatórios

SIMULAÇÃO DE PRAZOS (considerando um pedido correto):

15 de julho – Recebimento do pedido no Rotary Brazil Office

15 de setembro – Aprovação do pedido

30 de novembro – Liberação dos fundos (clube, parceiro, Fundação Rotária)

30 de maio – Apresentação do primeiro relatório intermediário ou relatório final.

ATRIBUIÇÕES DO SUBCOMISSÃO DISTRITAL DE SUBSÍDIOS:

- 1) Orientar as comissões de clube em todas as etapas de montagem do projeto (por e-mail, telefone, fax ou carta)
- 2) Revisar e ratificar o pedido antes de ser encaminhado ao ROTARY INTERNATIONAL BRAZIL OFFICE - RIBO (página 8 do Pedido).
- 3) Se o pedido for aprovado, acompanhar a implementação do projeto e monitorar o envio de relatórios.
- 4) Se não for aprovado, auxiliar as comissões de clube no sentido de adequar o projeto para nova apresentação.
- 5) Publicar os projetos no website do distrito e fazer manutenção de seu andamento. Neste processo é fundamental que a comissão de clube envie cópias de todos os documentos para a Subcomissão Distrital de Subsídios.
- 6) Traduções de relatórios ou outros documentos são de responsabilidade das comissões de clube.
- 7) A Subcomissão poderá disponibilizar treinamento exclusivo aos clubes, fora das reuniões ordinárias, em finais de semana previamente agendados, especificamente para as comissões de clube que forem montadas para desenvolver e implementar o projeto.

Alceu Eberhardt

Comissão Distrital da Fundação Rotária - Presidente

Consultor de Estratégias do Fundo Anual Para Programas Z20

e-mail: alceb@terra.com.br

Fone: 47-3522-6960 - Cel.: 47-9988-7560