

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE SUBSÍDIOS EQUIVALENTES

PRELIMINARES:

O projeto está em consonância com **todas** as normas e diretrizes para subsídios? (Consulte o Guia de Subsídios Equivalentes (144-PO) ou o site www.rotary.org.)

Os membros do meu Rotary Club estão cientes do projeto? Estão de acordo? Quais companheiros irão realizar o projeto comigo?

Já consegui um parceiro no exterior? Ele tem conhecimento do projeto? Com quanto ele poderá colaborar? Ele irá utilizar o FDUC do seu Distrito? O valor é igual aos 25% necessários? Ou ele contribuirá com dinheiro?

Tenho informações detalhadas sobre a entidade? A comunidade?

Tenho a relação dos itens a serem adquiridos?

Tenho os orçamentos para cada item?

Qual o valor que o meu clube poderá dispor para este projeto? Será utilizado o FDUC do Distrito?

Preenchendo o formulário

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

- 1- A descrição do projeto informa claramente como este irá sanar as necessidades do beneficiário? Qual é o propósito, qual é o objetivo do projeto; fazer um resumo com as informações principais do Projeto; sobre o que é o projeto (é aquisição de que equipamento? Para qual finalidade? Como será sanado o problema?); mencionar a entidade a ser beneficiada (é uma creche, escola, asilo, instituição, etc.). Identificar o público alvo do projeto (são crianças, adultos, adolescentes, etc., qual a faixa etária, qual a condição sócio/econômica), ou seja, aqueles que serão beneficiados pelo impacto que este causar na realidade (relativo a finalidade do projeto); como o projeto beneficiará a entidade. Informar uma estimativa de tempo necessário para concluir o projeto (1, 2, 3 meses???)
- 2- A comunidade/organização terá condições de dar continuidade ao projeto, após ter recebido os recursos? Será auto-suficiente?
- 3- As atividades dos patrocinadores local e internacional estão mencionadas? O projeto contará com o envolvimento ativo de rotarianos? Os realizadores do projeto aqui no Brasil, manterão contato com os parceiros no exterior? Trocarão correspondências, experiências, informações? De que maneira, ambos, poderão colaborar para implementar o projeto? (veja as sugestões das atividades).

PARCEIRO LOCAL - PATROCINADOR NO PAÍS DO PROJETO (COLABORADORES NO BRASIL):

- Nome do Rotary Club, número de identificação do clube, país e distrito;
- O patrocinador local formou uma comissão para supervisionar o projeto? O pedido de subsídio inclui todos os dados de contato dos membros dessas comissões?
- Dados completos do contato principal do projeto (DEVE SER MEMBRO DO CLUBE; é a pessoa de contato entre o R.I., o parceiro, é a pessoa que fará o acompanhamento do projeto, desde a sua idealização até a sua conclusão);
- Nome, número de sócio/Função no Rotary/endereço completo/telefones residencial, comercial, celular/fax/e-mail;
- Dados completos de outros dois contatos do projeto (são as pessoa que ajudarão o contato principal e que também farão o acompanhamento do projeto, desde a sua idealização até a sua conclusão);
- Nome, número de sócio/Função no Rotary/endereço completo/telefones residencial, comercial, celular/fax/e-mail;

PARCEIRO INTERNACIONAL - PATROCINADOR FORA DO PAÍS DO PROJETO (COLABORADORES NO EXTERIOR):

- Nome do Rotary Club, número de identificação do clube, país e distrito;
- O patrocinador internacional formou uma comissão para supervisionar o projeto? O pedido de subsídio inclui todos os dados de contato dos membros dessas comissões?
- Dados completos do contato principal do projeto (DEVE SER MEMBRO DO CLUBE; é a pessoa de contato entre o R.I., o parceiro, é a pessoa que fará o acompanhamento do projeto, desde a sua idealização até a sua conclusão);
- Nome, número de sócio/Função no Rotary/endereço completo/telefones residencial, comercial, celular/fax/e-mail;
- Dados completos de outros dois contatos do projeto (são as pessoa que ajudarão o contato principal e que também farão o acompanhamento do projeto, desde a sua idealização até a sua conclusão);

ORÇAMENTO DO PROJETO:

O pedido de subsídio inclui orçamento detalhado e pormenorizado?

- Inclua um orçamento detalhado dos itens referentes ao projeto, quantidade e preço;
- Converter o valor de R\$ para US\$ usando o câmbio do dólar rotário da data de preenchimento do formulário;
- Informar a taxa de câmbio utilizada (dólar rotário);
- Informar o valor total em US\$.

FINANCIAMENTO DO PROJETO:

Todas as contribuições dos patrocinadores foram listadas e especificadas como sendo em dinheiro ou utilizações de FDUC? (**Observar as novas formas de contribuição**)

- Especificar as contribuições:
- Qual a contribuição do Rotary Clube realizador do projeto? Será utilizado o FDUC do seu Distrito? (=25%)
- Qual a contribuição do Rotary Clube do parceiro? Será utilizado o FDUC do Distrito dele? (=25%)
- Qual a quantia solicitada à Fundação Rotária?
- Mencionar o total do projeto que deverá ser igual ao valor orçado.

OBS: Nenhuma contribuição deverá ser feita antes da aprovação do projeto.

O Governador e o Presidente da comissão distrital da Fundação Rotária autorizaram o uso do FDUC e assinaram o documento?

PLANEJAMENTO

Nesse item de planejamento deverão ser respondidas as perguntas relativas ao nome da entidade que se responsabilizará pela manutenção, funcionamento e proteção dos equipamentos; se será necessário algum tipo de treinamento, instalação; se os itens são importados e se já foram previstas as providências a esse respeito e se o local já está preparado para receber os equipamentos – ex: instalação elétrica, etc.

SUBSÍDIOS COMPETITIVOS

São subsídios de valores igual ou superior a US\$ 25,001. Se esse for o caso o relatório de identificação das necessidades da comunidade está incluído?

RATIFICAÇÃO

Os presidentes dos clubes dos patrocinadores local e internacional assinaram o documento? Os seis membros da comissão assinaram o documento?

ORGANIZAÇÃO COLABORADORA

Caso o projeto conte com o envolvimento de organização colaboradora (que está envolvida na implementação do projeto e que também contribuirá financeiramente), acompanham o pedido:
carta da organização especificando as responsabilidades que assumirá, a forma como irá interagir com os rotarianos e seu compromisso em colaborar na auditoria financeira do projeto
carta de endosso do patrocinador local, confirmando que a organização colaboradora possui boa reputação e atua em conformidade com as leis locais

RELATÓRIO FINAL

Quem será o responsável pela prestação de contas e fará o relatório final do projeto?

RATIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DE SUBCOMISSÃO DISTRITAL DE SUBSÍDIOS

O presidente da subcomissão distrital de subsídios conferiu e atestou o preenchimento correto do formulário?

ENCAMINHAMENTO DO FORMULÁRIO À FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Foram anexados os orçamentos dos itens solicitados?

Foram colhidas todas as assinaturas?

Foram tiradas todas as fotocópias?

Entregar o formulário, mediante protocolo, ao Brazil Office – Rua Tagipuru, 209 e

BOA SORTE!!!!!!



FUNDAÇÃO DE ROTARIANOS DE SÃO PAULO
SERVIÇO DE APOIO SOCIAL AOS ROTARY CLUBS
Marilena Perale Cherniauskas
Av. Higienópolis, 996 - sala 101
Tel/Fax: 3829-2881
E-mail: marilenapc@frsp.g12.br
www.frsp.org

15/05/09

