

PLANO VISÃO DE FUTURO DA FUNDAÇÃO ROTÁRIA — FASE EXPERIMENTAL

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

1. Termos de qualificação
2. Responsabilidades do administrador do distrito quanto à qualificação
3. Conta bancária
4. Plano de gerenciamento financeiro
5. Qualificação do clube
6. Arquivamento da documentação
7. Relatórios sobre o uso dos fundos dos subsídios
8. Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos

1. Termos de qualificação

Comprovado o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação, o distrito mantém sua condição de qualificado por toda a duração da fase experimental do Plano Visão de Futuro, condicionado aos dispositivos abaixo. Antes da conclusão da fase experimental, serão determinados os termos para renovação.

- A. Atendidos os requisitos, o distrito está oficialmente qualificado até 30 de junho de 2013, data de conclusão da fase experimental.
 1. Para manter a condição de qualificado, o distrito deve obedecer aos dispositivos deste Memorando de Entendimento e às normas da Fundação Rotária.
 2. Os governadores que cumprirão mandato nos dois últimos anos da fase experimental, ou seja, nos anos rotários de 2011-12 e 2012-13, devem submeter suas autorizações até no máximo 30 dias após o início de seus mandatos.
- B. A condição de qualificado pode ser suspensa ou revogada se:
 1. Houver malversação dos fundos de subsídios ou tratamento inapropriado de alegações de fraude; falsificação (inclusive de associação); negligência; risco à saúde, bem-estar ou segurança dos beneficiários; contribuições inelegíveis; uso dos fundos para ganhos pessoais; omissão de conflito de interesses; monopolização dos fundos do subsídio; falsificação de relatório; superfaturamento; aceitação de pagamentos por beneficiários; atividades ilegais; má conduta sexual; uso de fundos do subsídio em despesas não elegíveis.
 2. Houver recusa sem razão plausível em qualificar um clube que atende às exigências mínimas de qualificação aqui estabelecidas.
 3. Houver no distrito uma situação que impeça a subcomissão de subsídios de gerenciar o processo de qualificação.
- C. Firmado este acordo e após terem sido recebidos fundos de subsídio da Fundação Rotária, o distrito concorda e confirma que, enquanto entidade, tem inteira responsabilidade por suas atividades e pelas atividades de seus clubes, e que estes, enquanto entidades, têm inteira responsabilidade por suas atividades. Com relação aos fundos de subsídios da Fundação Rotária isto significa que:
 1. O distrito é responsável pelo uso dos fundos do subsídio usados em projetos distritais, independentemente de quem estiver gerenciando os fundos, seja uma ou várias pessoas, ou um grupo específico.

2. O clube é responsável pelo uso dos fundos do subsídio usados em projetos distritais, independentemente de quem estiver gerenciando os fundos, seja uma ou várias pessoas, ou um grupo específico.
 3. O distrito é responsável por projetos desenvolvidos por seus clubes com subsídios da Fundação. Nos casos em que o clube patrocinador tenha sido desativado ou seja incapaz de se responsabilizar pelo subsídio, o distrito terá que responder pelo uso dos fundos do subsídio.
 4. Um distrito qualificado pode destinar fundos do subsídio distrital a clubes não-qualificados do distrito ou de outros distritos, entretanto, o distrito em questão é totalmente responsável pelo uso dos fundos. O distrito pode perder sua condição de qualificado pela não obediência aos termos e condições dos Subsídios Distritais da Fundação Rotária, ao Código Normativo da Fundação Rotária e a este Memorando de Entendimento por parte de clubes não-qualificados.
- D. O distrito qualificado deve tornar público quaisquer conflitos de interesses que possam existir, conforme reza a seção 7.030. do Código Normativo da Fundação Rotária, devendo também obedecer às Diretrizes sobre Conflito de Interesses.
- E. Todos os distritos qualificados devem cooperar com eventuais auditorias operacionais.

2. Responsabilidades do administrador do distrito quanto à qualificação

O presidente da comissão distrital da Fundação Rotária e os membros da subcomissão distrital de subsídios têm a responsabilidade primeira quanto à qualificação do distrito e também quanto à supervisão necessária para garantir a correta implementação dos projetos patrocinados por subsídios da Fundação.

- A. O presidente da comissão distrital da Fundação Rotária (CDFR) é responsável por:
1. Implementar, gerenciar e manter o processo de qualificação do distrito.
 2. Validar a qualificação dos clubes.
- B. A subcomissão distrital de subsídios é responsável por:
1. Supervisionar a qualificação dos clubes.
 2. Garantir que medidas fiduciárias e práticas idôneas de gerenciamento sejam respeitadas em todos os projetos com subsídios da Fundação Rotária.
 3. Cumprir, seguir, executar, disseminar e orientar os clubes quanto aos termos e condições para subsídios distritais e subsídios globais da Fundação Rotária.
- C. O governador, o governador eleito e a CDFR devem estabelecer um plano de sucessão para garantir o arquivamento adequado de toda documentação.

3. Conta bancária

De forma a receber fundos de subsídio, o distrito deve ter conta bancária por ele controlada, garantindo que os fundos serão depositados em uma conta central, e não na conta de uma pessoa física. Tal procedimento permite o gerenciamento conjunto dos fundos.

- A. O distrito deve manter uma conta exclusiva para entrada e saída de fundos da Fundação Rotária, de acordo com as leis locais aplicáveis.

1. Se for uma conta corrente que renda juros, todo juro ganho deverá ser documentado e usado para custear atividades elegíveis e aprovadas do projeto de subsídio, ou então enviado à Fundação.
 2. O nome da conta deve deixar claro de que se trata de conta especial de subsídio. Por exemplo, “Distrito Rotário 1234, Conta de Subsídio”.
 3. Os fundos do subsídio não podem ser investidos nem depositados em contas de investimento, como CDBs, ações, bonds, entre outras.
- B. Deve-se guardar todos os extratos bancários comprovando renda e despesas verificadas na conta bancária.
- C. Para assinar cheques e saques, é necessária assinatura de dois rotarianos.

4. Plano de gerenciamento financeiro

O gerenciamento financeiro é componente essencial da correta responsabilidade fiduciária, e um plano pré-determinado e documentado ajuda a manter a consistência administrativa. Espera-se que as precauções tomadas sejam ainda mais rígidas do que aquelas seguidas no gerenciamento de fundos pessoais ou de empresas privadas. Exige-se que cada distrito desenvolva e siga um plano de gerenciamento financeiro.

- A. Tal plano deve incluir procedimentos para:
1. Manter um sistema contábil que inclua o registro de entradas e saídas monetárias, com arquivamento de recibos de valor igual ou superior a US\$75, ou de qualquer outro valor se exigido por lei local aplicável.
 2. Proporcionar entrega de fundos, conforme apropriado, diretamente para clubes, rotarianos, fornecedores e beneficiários conforme aprovado no pedido de subsídio. Fundos não empregados imediatamente devem ser mantidos na conta do projeto até que sejam utilizados para pagar despesas do projeto ou devolvidos à Fundação.
 3. Manter registros separados de entrada e saída, marcando juros ganhos ou recuperações financeiras aplicáveis.
 4. Manter um livro-diário registrando os fundos separados de acordo com cada projeto
 5. Estabelecer 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
 6. Garantir que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão de moeda, estejam de acordo com a legislação local
 7. Aderir aos requisitos de conta bancária especificados na seção 3 acima
 8. Garantir a conciliação mensal da conta bancária
 9. Estabelecer um plano para transferência de direito de gerenciamento da conta se acontecer de os rotarianos responsáveis pela conta deixarem de desempenhar a função.
- B. O plano de gerenciamento financeiro e sua implementação devem ser avaliados anualmente. O distrito deve escolher entre criar uma comissão distrital de auditoria ou providenciar avaliação financeira feita por profissional independente.
1. A comissão distrital de auditoria deve:
 - a. Ser composta de pelos menos três rotarianos da área financeira que não tenham conexão com o projeto, todos eles sócios representativos de diferentes clubes do distrito, sendo pelo menos um deles dirigente distrital atual e outro, ex-governador.
 - b. Ser indicada pelo governador de 2010-11 e aprovada pelos clubes durante a conferência distrital, ou se não for possível, por votação pelo correio.
 - c. Ter integrantes que possam servir mandato de três anos, cobrindo o período da fase experimental do Plano Visão de Futuro
 - d. Ter pelo menos um dos membros com experiência em contabilidade ou auditoria
 - e. Garantir que não haja nenhum conflito de interesses, cuidando para que não façam parte da comissão: membros de qualquer comissão de projeto de subsídio ou da subcomissão distrital de subsídios; presidente da CDFR; governador, governador eleito, último ex-governador eleito; membro da comissão distrital de

- alocações; rotariano que é, ou planeja ser, contato do projeto em questão ou receptor dos fundos do subsídio durante o período de existência da comissão.
2. Uma avaliação financeira independente envolve análise dos controles financeiros utilizados e do cumprimento das regras realizada por contador ou empresa de contabilidade sem vínculos com os fundos do projeto em questão nem com o clube ou distrito rotário. A avaliação tem uma escala menor comparada à auditoria, não tendo o intuito de expressar opinião sobre os documentos financeiros como um todo.
 3. Selecionado o método de análise, o plano de gerenciamento financeiro e de sua implementação devem incluir:
 - a. Avaliação dos desembolsos para garantir que os fundos foram aplicados aos fins a que se destinam, que os registros contábeis foram mantidos de maneira apropriada e que havia um sistema de controle de despesas. Tal estudo deve conter:
 - (i) Exemplos de dispêndio e conciliação bancária, acompanhados de documentação comprobatória
 - (ii) Análise de todas as despesas para assegurar que os fundos foram usados conforme prescrito nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento do Subsídio.
 - (iii) Identificação do procedimento padrão seguido no caso de compras e aquisições
 - (iv) Análise das conciliações bancárias para confirmar que foram preparadas de maneira correta, e que o saldo inicial está de acordo com os registros financeiros das atividades empreendidas com os fundos do subsídio e os extratos bancários
 - b. O relatório com os resultados da análise entregue aos clubes do distrito dentro de três meses após o término de cada ano rotário.
 - c. Confirmação de obediência à exigência de arquivamento de documentação (seção 6)

5. Qualificação do clube

O distrito deve qualificar os clubes interessados para que possam receber Subsídios Globais da Fundação Rotária.

- A. Utilizando materiais de treinamento da Fundação Rotária, o distrito deve orientar os clubes interessados em receber fundos de subsídio sobre qualificação e gerenciamento de verbas.. Os distritos podem fornecer treinamento durante o PETS, assembleia ou conferência distrital.
- B. O distrito pode definir seu próprio plano de qualificação, termos e condições, e também as diretrizes para qualificar os clubes, desde que sejam atendidos os requisitos mínimos da Fundação Rotária:
 1. O clube concorda em assinar o Memorando de Entendimento fornecido pela Fundação Rotária.
 2. O presidente eleito ou um representante do clube comparece ao treinamento sobre qualificação e gerenciamento do subsídio.

6. Arquivamento da documentação

Arquivar adequadamente documentos confere transparência ao projeto de subsídio e facilita a auditoria ou avaliação financeira independente.

- A. Os documentos:
 - 1. Devem ser acessados facilmente por rotarianos e dirigentes do distrito e dos clubes parceiros do projeto, incluindo membros do conselho diretor dos clubes participantes e da subcomissão distrital de subsídios.
 - 2. Devem ser guardados por cinco anos no mínimo, ou pelo prazo determinado por lei.
- B. Entre outros, os documentos que devem ser apresentados em auditorias são:
 - 1. Informações bancárias
 - a. Todos os dados da conta e cópias dos últimos extratos.
 - b. Documentação comprovando alterações de recebedor dos fundos do subsídio (se pertinente).
 - 2. Planos e procedimentos documentados, como:
 - a. Termos e procedimentos do plano de gerenciamento financeiro.
 - b. Livro-diário detalhando depósitos e saques.
 - c. Procedimentos para arquivamento de documentos.
 - d. Plano de sucessão para membros da subcomissão distrital de subsídios.
 - e. Sistema para receber e investigar alegações.
 - 3. Relatório anual feito pela comissão distrital de auditoria de subsídios ou avaliação financeira feita por profissional independente.
 - 4. Documentos jurídicos:
 - a. Comprovante de seguro de proteção contra terceiros, ou de responsabilidade civil, se necessário.
 - b. Cópia das normas do seguro de viagem.
 - 5. Documentos de qualificação do distrito:
 - a. Cópia do pedido de qualificação enviado à Fundação Rotária.
 - b. Cópia da carta da Fundação Rotária aprovando a qualificação do distrito.
 - 6. Documentos de qualificação de clubes:
 - a. Comprovação de que os clubes qualificados receberam treinamento em qualificação e gerenciamento de subsídio.
 - b. Cópias do Memorando de Entendimento de cada clube qualificado mostrando a data em que o respectivo clube foi considerado qualificado.
 - 7. Informações sobre Subsídios Distritais e Subsídios Globais desenvolvidos pelo distrito:
 - a. Cópias das propostas e dos pedidos.
 - b. Cópias dos formulários de acordo referentes aos subsídios
 - c. Cópias de relatórios enviados à Fundação e informações obtidas de clubes e organizações que receberam fundos de subsídio distrital, incluindo recibos e faturas para todas as compras feitas com fundos do subsídio.
 - d. Cópias de correspondências impressas ou eletrônicas.

7. Relatórios sobre o uso dos fundos dos subsídios

A elaboração e entrega de relatórios é aspecto fundamental do bom gerenciamento do subsídio e essencial para que o distrito mantenha sua condição de qualificado.

- A. O uso de Fundo Distrital de Utilização Controlada (FDUC) deve ser relatado aos clubes pelo distrito da seguinte forma:
 - 1. Entregando relatório anual em reunião distrital da qual todos os clubes possam participar, pormenorizando as despesas de cada projeto financiado, acompanhado dos nomes dos distritos, clubes e rotarianos que receberam os fundos.
 - 2. Divulgando informações financeiras dos subsídios na carta mensal do governador
 - 3. Divulgando aos clubes dentro de três meses do término do ano rotário os resultados da análise financeira anual feita pela comissão distrital de auditoria ou profissional independente.
- B. Os distritos devem obedecer a todos os requisitos para apresentação de relatórios e cooperar com as auditorias da Fundação.

8. Sistema para informar e solucionar questões de malversação de fundos

Alegações de uso inapropriado de fundos devem ser rastreadas, investigadas e solucionadas. A existência de um sistema para lidar com possíveis problemas cria um ambiente que promove justiça nas investigações e deixa claro que não se admite em hipótese alguma a malversação de fundos.

- A. Os distritos devem criar um sistema que facilite rotarianos, beneficiários, organizações colaboradoras ou qualquer outra pessoa registrar alegações de uso impróprio de verbas de subsídios.
- B. O sistema deve requerer também que toda alegação de malversação de fundos seja investigada (qualquer notificação de uso inapropriado de fundos recebida pela Fundação Rotária será direcionada ao distrito devido para que este a investigue).
- C. Feita a investigação e determinada as consequências, o distrito deve relatar à Fundação Rotária se houve malversação de fundos ou irregularidades em atividades relacionadas ao subsídio, informando como irá proceder para resolver a situação.