



## **Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Equivalentes**

### OS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR DEVERÃO SER COMPREENDIDOS E ACEITOS ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE SUBSÍDIO EQUIVALENTE

#### **I. Critérios**

Subsídios Equivalentes financiam projetos de prestação de serviços internacionais e são embasados no princípio de parceria. Rotary Clubs e/ou distritos localizados em pelo menos dois países diferentes, sendo um o do projeto, trabalham juntos para planejar, implementar e concluir a iniciativa. Projeto financiado com este tipo de subsídio deve:

- A. Fomentar o estabelecimento de contatos entre rotarianos de diferentes países para a execução de projetos que resultem em desenvolvimento sustentável.
- B. Ter seu pedido entregue respeitando o Cronograma de Processamento de Subsídios Equivalentes.
- C. Ser implementado somente depois da aprovação do pedido de subsídio pela Fundação Rotária.

Além do disposto acima, todos os principais patrocinadores (no país do projeto) de Subsídios Equivalentes poderão ter, no máximo, cinco Subsídios Equivalentes em aberto ao mesmo tempo.

#### **II. Participação de rotarianos**

Rotarianos dos clubes/distritos parceiros devem participar ativamente da implementação e andamento do projeto, até sua conclusão, inclusive fornecendo relatórios intermediários e final à Fundação.

Os rotarianos têm que desenvolver as seguintes atividades:

- A. Subsídio Equivalente (de US\$5.000 a US\$25.000):
  - 1. Manter boa comunicação entre si e com a Fundação Rotária pela duração do projeto
  - 2. Contar com comissão no país do projeto e outra internacional, cada uma composta por pelo menos três rotarianos. Os três membros de comissão devem pertencer ao Rotary Club principal, no caso de projeto patrocinado por clube, ou pertencer a clubes que fazem parte do distrito, no caso de projeto distrital. Qualquer alteração às comissões deve ser formalmente comunicada à Fundação, e todos os documentos referentes ao projeto devem ser entregues à nova comissão a fim de assegurar a transferência de responsabilidade e a execução bem-sucedida do projeto
  - 3. Fazer uma avaliação conjunta das necessidades da comunidade e elaborar o projeto
  - 4. Especificar nos relatórios intermediário e final como se dará a participação, além da financeira
  - 5. Visitar o projeto conforme necessário (o parceiro internacional deve compartilhar informações através de correspondência ou visita ao local do projeto)
  - 6. Administrar os fundos do subsídio

- B. Subsídio Equivalente com Base em Mérito (US\$25.001 a US\$150.000): Todos os itens acima e:
1. Fornecer evidência das necessidades da comunidade
  2. Fornecer informações indicativas da viabilidade e manutenção do projeto
  3. Garantir que haverá envolvimento e compromisso comunitário
- C. Atividades adicionais sugeridas para os clubes/distritos parceiros:
1. Gerenciar o projeto localmente
  2. Formar Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário em apoio ao projeto
  3. Fornecer oportunidades de prestação de serviços e treinamento aos voluntários
  4. Doar ou realizar campanhas de angariação de fundos, artigos e serviços para dar andamento ao projeto ou expandi-lo
  5. Manter contato com órgãos governamentais
  6. Destacar rotarianos para integrar comissão em prol do projeto que envolva organização colaboradora ou entidade governamental
  7. Divulgar a iniciativa à mídia local e em reuniões distritais e zonais
  8. Fornecer apoio técnico na implementação do projeto
  9. Planejar ou colaborar com o planejamento do projeto
  10. Comparecer ao local do projeto para auxiliar a comunidade beneficiada ou prover informações técnicas
  11. Comparecer ao maior número de eventos e cerimônias referentes ao projeto
  12. Trocar conhecimentos
  13. Despachar equipamentos e materiais ao país do projeto

### **III. Contribuições**

As informações abaixo aplicam-se a todas as contribuições dos parceiros:

- A. Contribuições recebidas pela Fundação para financiar projeto de Subsídio Equivalente são consideradas contribuições vinculadas, não sendo, desta maneira, computadas no cálculo de contribuições do distrito à Fundação.
- B. Crédito para a obtenção do título de Companheiro Paul Harris somente será outorgado se a contribuição for encaminhada por intermédio da Fundação Rotária, escritório internacional ou agente financeiro. Contribuições enviadas diretamente ao país do projeto não qualificam o doador a referido crédito.
- C. A quantia recebida pela Fundação, escritório internacional ou agente financeiro que exceder aquela especificada no Formulário de Acordo será creditada ao Fundo Anual para Programas e não será destinada ao projeto. Tal quantia será computada como doação distrital.
- D. Contribuições enviadas à Fundação antes de os curadores terem aprovado o Subsídio Equivalente não serão destinadas ao projeto.
- E. Contribuições de clubes/distritos devem totalizar pelo menos o valor a ser equiparado pela Fundação. Grande parte das contribuições dos clubes e distritos deve vir de fora do país do projeto.
- F. A Fundação equipara 100% (US\$1 a US\$1) das doações provenientes de FDUC. Para doações em dinheiro, a Fundação equipara 50% (US\$0,5 a US\$1).
- G. A Fundação Rotária somente aceitará contribuições angariadas com campanhas de captação recursos ou feitas por rotarianos, clubes e distritos para Subsídios Equivalentes submetidas por clubes e distritos rotários.

- H. Os projetos podem ser suplementados por fundos de fontes não-rotárias, como doações feitas por organização parceira, beneficiários ou qualquer outra parte interessada no projeto. Contudo, tais fundos não são equiparados pela Fundação, pois esta somente equipara fundos provenientes de clubes/distritos rotários. Ademais, a Fundação não equipara o valor de artigos ou serviços ofertados em benefício do projeto.
- I. Uma contribuição mínima de US\$100, de forma direta ou através do FDUC no caso de projeto distrital, é exigida de todo parceiro no país do projeto.
- J. *Após a aprovação do subsídio, não é permitida alteração no financiamento.*
- K. Se o projeto que fez jus ao subsídio for cancelado, todas as contribuições devem ser devolvidas à Fundação (à exceção de fundos que tenham sido enviados diretamente ao projeto). Via de regra, essas contribuições voltarão à conta do clube ou distrito no Fundo Anual para Programas, sendo creditadas como doações gerais à entidade. A verba não é devolvida aos parceiros no projeto.
- L. As verbas do subsídio não podem ser usadas como contribuição à Fundação Rotária ou a subsídio humanitário.

#### **IV. Financiamento e pagamento de Subsídio Equivalente**

O pagamento do subsídio somente será liberado após o cumprimento dos seguintes requisitos:

- A. Recebimento na Fundação Rotária do Formulário de Acordo para Subsídio Equivalente do principal clube/distrito parceiro, com a assinatura do presidente do clube ou do presidente da subcomissão distrital de subsídios.
- B. Recebimento na Fundação Rotária, escritório internacional do RI ou agente financeiro das contribuições dos patrocinadores. Se as contribuições forem depositadas na conta do Rotary Club/Distrito ou enviadas a estes diretamente, é necessário entregar à Fundação Rotária o comprovante da transação.
- C. Envio à Fundação Rotária dos dados do receptor do subsídio. Observe que:
  - 1. O dinheiro do subsídio somente será depositado em conta bancária de Rotary Club/distrito. Caso seja permitido pelas leis locais, deverá ser aberta uma conta à parte para cada projeto subsidiado para que as verbas não se misturem. Cada conta deverá ter pelo menos dois signatários.
  - 2. O pagamento dos fundos não será efetuado em nome de pessoa física, organização colaboradora ou beneficiário do projeto.

#### **V. Gerenciamento das verbas da Fundação**

Os parceiros no projeto de Subsídio Equivalente devem:

- A. Tratar os fundos outorgados pela Fundação Rotária de forma desvelada, salvaguardando-os de perda, uso impróprio ou desvios.
- B. Supervisionar as atividades do projeto, com clara e inequívoca divisão de responsabilidades entre os participantes, adequada administração financeira e total transparência com relação às atividades do projeto e transações monetárias.

- C. Utilizar o numerário liberado somente para os propósitos aprovados, conforme descritos nos critérios da Fundação para os subsídios e também no orçamento aprovado do projeto, o qual deve ser estritamente obedecido.
1. Mudança no orçamento aprovado ou na implementação do projeto deve receber aprovação prévia, por escrito, da Fundação Rotária.
  2. Fundos despendidos de maneira imprópria e/ou não autorizada deverão ser reembolsados integralmente à Fundação Rotária.
- D. Conduzir transações financeiras e atividades do projeto relacionadas ao subsídio com o mesmo desvelo aplicado a transações comerciais, sempre em consonância com a “Declaração para Executivos e Profissionais Rotarianos” e dentro do espírito da Prova Quádrupla. Isto significa:
1. Manter, pelo período mínimo de cinco anos (ou mais, se exigido pela lei local), registro contábil de todas as transações, guardando recibos originais e faturas.
  2. Manter as verbas na conta criada especificamente para o projeto e fazer saques apenas para o pagamento de despesas do projeto e/ou para restituir fundos à Fundação Rotária.
  3. Estabelecer sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio e manter registro dos itens adquiridos, produzidos ou distribuídos através do projeto.
- E. Evitar qualquer possibilidade de que seja passada a impressão, por menor que seja, de que os fundos estejam sendo usados de maneira indevida. Espera-se que ditas precauções sejam ainda mais rígidas do que aquelas seguidas no gerenciamento de fundos pessoais ou de empresas privadas.
- F. Divulgar possíveis conflitos de interesse. Todos os indivíduos que participam de um programa financiado por subsídio devem conduzir suas atividades de modo a evitar conflito de interesse possível ou real. Um conflito de interesse é o relacionamento entre indivíduos no qual um dos indivíduos, envolvido em programa financiado por subsídio, poderá beneficiar, ou parecerá beneficiar, outro indivíduo ou sua família, amigos, colegas de trabalho, interesses comerciais ou empresa em que tenha cargo executivo. Todo e qualquer possível conflito de interesse deve ser explicado antes de o subsídio ser aprovado.
1. Deve ser realizada uma licitação aberta, justa e detalhada de modo a garantir que sejam providenciados os melhores serviços aos melhores custos, independentemente de qualquer relação entre o fornecedor e a entidade rotária. Possíveis conflitos de interesse podem ocorrer quando uma entidade rotária considera uma transação comercial em que fundos serão pagos a um rotariano, a um fornecedor de produtos ou serviços gerenciado ou de propriedade de um rotariano, ou a funcionários de agências, organizações ou instituições que tenham estabelecido parceria com a Fundação Rotária.
  2. Caso um rotariano faça parte do conselho diretor ou exerça atividades profissionais em organização envolvida de alguma forma com um Subsídio Equivalente, ele NÃO poderá fazer parte da comissão de projeto.
- G. *Relatar imediatamente à Fundação Rotária toda e qualquer irregularidade nas atividades relacionadas ao subsídio outorgado.*
- H. Devolver à Fundação Rotária valores e/ou juros captados que não forem utilizados. Se restarem mais de US\$200 após um projeto ser concluído, os fundos DEVEM ser retornados à Fundação Rotária para que sejam creditados ao Fundo Mundial. A verba não será devolvida aos parceiros no projeto.

## **VI. Auditoria e relatórios**

Aqueles que forem agraciados com Subsídios Equivalentes devem:

### **A. Apresentar relatórios intermediários e final**

1. Relatórios intermediários devem ser encaminhados a cada doze meses pela duração do projeto, informando o andamento deste. O relatório final deve ser entregue na Fundação dentro de dois meses após a conclusão do projeto. Tanto os relatórios intermediários quanto o final devem conter:
  - a. Descrição minuciosa do projeto
  - b. Relato da participação dos rotarianos de fora do país do projeto
  - c. Relato da participação dos rotarianos do país do projeto
  - d. Descrição pormenorizada da supervisão exercida por rotarianos
  - e. Histórico de receitas e despesas
  - f. Extrato bancário relativo ao histórico de receitas e despesas
  - g. Recibos referenciados no histórico comprovando as receitas e despesas
  - h. Parecer escrito sobre o(s) beneficiário(s)
  - i. Atuação da organização colaboradora.
  - j. Quando se tratar de construção de casas populares, fotografias dos residentes em suas moradias, provando que habitam suas casas
2. Não serão aceitos novos pedidos de subsídio de parceiros que tenham relatórios intermediários ou finais pendentes de projetos em andamento ou já concluídos, quaisquer que sejam os subsídios. Essa penalidade recai sobre todos os parceiros, mesmo que não tenha sido responsabilidade direta de um deles.

B. A auditoria financeira anual é exigida para subsídios a partir de US\$25.001. Abaixo desse valor, pede-se, mas não se exige, a execução de dita auditoria.

1. A auditoria financeira deve ser realizada por firma de contabilidade ou contador licenciado, sem vínculos com o projeto. A escolha do contador ou firma independente caberá ao governador do distrito ao qual os fundos foram enviados. A Fundação Rotária reserva-se o direito de indicar uma auditoria independente sempre que julgar necessário.
2. Os procedimentos acordados para a análise financeira independente incluem:
  - a. Confirmação de que os fundos recebidos para o projeto foram utilizados conforme o orçamento e, caso contrário, explicação das razões.
  - b. Parecer sobre a manutenção de sistema contábil, inclusive arquivo de todos os recibos relativos a dispêndios superiores a US\$25.
  - c. Estudo dos desembolsos para constatar devida manutenção de registros contábeis e adequado gerenciamento dos fundos. Tal estudo deve incluir:
    - Amostra de dispêndio e reconciliação, acompanhada de documentação comprobatória.
    - Análise de todas as despesas para assegurar que os fundos foram usados conforme prescrito nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento do Subsídio.
    - Identificação do procedimento padrão seguido no caso de compras e aquisições.
  - d. Constatação do emprego dos fundos em aplicações financeiras e documentação mostrando a utilização dos ganhos obtidos.
  - e. Análise de reconciliações bancárias para averiguar se foram corretamente preparadas e se saldos iniciais e finais constantes nos extratos bancários e registros financeiros coincidem.
  - f. Comprovação de que a conta bancária foi administrada por rotarianos e de que duas assinaturas foram utilizadas para a efetuação de qualquer dispêndio.
  - g. Constatação de que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão da moeda, obedeceram a regulamentação local.
3. A auditoria financeira deverá ser recebida na Fundação Rotária dentro de até 12 meses após o recebimento do primeiro pagamento, e subseqüentemente a cada 12

meses até que os parceiros sejam oficialmente notificados pela Fundação Rotária sobre o esgotamento do prazo do subsídio.

4. A responsabilidade pela auditoria financeira anual recai sobre o principal parceiro, sendo que o custo desta há de ser dividido entre os clubes/distritos e outros patrocinadores. Se os patrocinadores não puderem absorver esses custos, poderão solicitar até US\$500 por ano, pela duração do projeto, para pagar por tal serviço.

C. Colaboração com as auditorias da Fundação Rotária

1. Sempre que julgar necessário, a Fundação fará auditoria de qualquer projeto, independente de seu tamanho. Uma visita ao local do projeto deverá ser realizada para ratificar que os fundos de subsídios de valor superior a US\$50.001 foram devidamente utilizados.
2. A Fundação Rotária reserva-se o direito de reavaliar o projeto, solicitar documentação adicional e cancelar todo e qualquer pagamento, sem aviso prévio, caso não considere satisfatório o andamento das atividades.
3. Cabe ao clube ou distrito que receber os fundos salvaguardar toda a documentação financeira pela duração do projeto e por cinco anos adicionais após a conclusão deste, inclusive o arquivo financeiro e contábil com cópias dos recibos originais, cheques devolvidos e cancelados, faturas, etc. Além disso, se o subsídio for selecionado para auditoria, o clube ou distrito patrocinador deverá guardar toda a documentação até que a Fundação Rotária autorize seu descarte.

## **VII. Utilização apropriada do subsídio**

A. O subsídio da Fundação Rotária deve:

1. Atender a necessidades humanitárias de uma comunidade.
2. Gerar envolvimento significativo de rotarianos e portar identificação rotária.
3. Beneficiar uma comunidade como um todo e não uma pessoa.
4. Excluir qualquer responsabilidade para a Fundação Rotária ou para o Rotary International, exceto no que tange ao pagamento do subsídio.
5. Seguir os critérios, procedimentos e normas do Programa Pólio Plus e da Organização Mundial de Saúde para atividades que envolvam vacinas e imunizações.

B. O subsídio não pode ser usado para:

1. Aquisição de imóveis. Se o projeto depender de construção de prédio, esta deve ser financiada por fundos extras de clubes, distritos ou organização colaboradora (não há equiparação da Fundação nesse caso). A Fundação não liberará verbas até que qualquer trabalho de construção esteja concluído.
2. Construção de qualquer estrutura que sirva de moradia ou local de trabalho/desenvolvimento de atividade que vise lucro, como prédios, casas fixas ou móveis, fábricas ou galpões e de estradas (para transporte de equipamentos), poços artesianos, reservatórios, represas, pontes, sanitários, latrinas, sistemas de água encanada e outros sistemas de serviços públicos.
3. Reformas, de qualquer natureza, em estruturas que sirvam de moradia, local de trabalho ou onde se desenvolvam atividades lucrativas ou não, como prédios, casas, fábricas ou galpões.
4. Pagamento de salários, estípedios ou honorários a pessoas contratadas por organizações colaboradoras ou a beneficiários.
5. Pagamento de despesas administrativas e/ou operacionais de outras organizações.
6. Custeio de educação pós-secundária, pesquisa, ou desenvolvimento pessoal ou profissional.
7. Apoio excessivo a beneficiários, organizações colaboradoras ou projetos.
8. Qualquer fim que não o aprovado pela Fundação Rotária.

9. Reembolso de despesas ocorridas antes da aprovação do subsídio, ajuda a projetos já existentes ou cobertura de custos de atividades patrocinadas por organização não-rotária.
10. Estabelecimento de truste, aplicação financeira ou fundação em caráter permanente, ou ainda investimento em contas de prazo fixo, pois isso significaria retirar fundos da conta de projeto para fim que não o pagamento de despesas relacionadas ao projeto. A única exceção é a formação de um pool para empréstimos rotativos mas, nesse caso, deve-se especificar claramente o treinamento que será oferecido e as condições de pagamento da quantia devida.
11. O projeto não pode beneficiar diretamente um rotariano; funcionário de clube, de distrito, de qualquer entidade rotária ou do Rotary International; nem tampouco cônjuge, descendente direto (filhos ou netos consanguíneos ou legalmente adotados), cônjuge de descendente direto ou ascendente (pais ou avós) de rotariano vivo ou funcionário do Rotary.
12. Não pode reproduzir programas da Fundação Rotária ou patrocinados pelo Rotary.
13. Viagens internacionais ou despesas relacionadas a viagens.
14. O projeto não pode ajudar indivíduos a obter diploma acadêmico ou aperfeiçoamento profissional, nem cobrir os gastos de comparecimento a seminários, conferências ou intercâmbios internacionais. A iniciativa pode envolver treinamento, entretanto, este deverá ser de curta duração e visar exclusivamente à obtenção de conhecimentos básicos.
15. Embelezamento da comunidade ou atividades que não tenham caráter humanitário.

### **VIII. Prazos**

A Fundação Rotária estabeleceu prazos quanto ao pagamento e implementação de projetos de Subsídios Humanitários. Portanto:

- A. O pedido de subsídio será cancelado se não for aprovado dentro de seis meses.
- B. O subsídio será cancelado se os fundos não forem liberados dentro de seis meses.
- C. Os subsídios não utilizados para os devidos fins dentro do prazo de 12 meses de sua aprovação serão cancelados e os fundos recebidos deverão ser devolvidos à Fundação Rotária.

### **IX. Organizações colaboradoras**

Os subsídios que financiarem atividades que contarão com o apoio de organização não-rotária deverão satisfazer as seguintes condições:

- A. Comprovar claramente que o projeto está sendo implementado totalmente por clubes/distritos rotários, e que os rotarianos participarão ativamente da iniciativa.
- B. Todos os parceiros rotários devem atestar por escrito que a organização colaboradora não-rotária age de acordo com as leis do país, é idônea e goza de boa reputação.
- C. A organização não-rotária deve concordar em participar e cooperar em todas as atividades de auditoria financeira relacionadas ao projeto, e explicar de que forma irá participar do projeto.
- D. No máximo oito projetos por ano podem ser implementados em cooperação com outra organização colaboradora.

- E. Estabelecer um plano de gastos de modo que haja entendimento mútuo entre os parceiros do Rotary e a organização colaboradora a respeito dos itens e serviços a serem adquiridos, bem como seu custo, antes que se dê a aquisição; para que o Rotary tenha controle sobre os gastos e para evitar possíveis disputas.

#### **X. Normas da Fundação Rotária sobre crescimento populacional e desenvolvimento**

A Fundação Rotária apoia os programas do RI, inclusive as metas e objetivos descritos na Declaração sobre Crescimento Populacional e Desenvolvimento. Subsídios Equivalentes podem ser utilizados para apoiar os seguintes tipos de projetos relacionados a desenvolvimento populacional:

- A. Medicamentos e vitaminas para gestantes
- B. Medicamentos utilizados em partos
- C. Exames neonatais
- D. Instrumentos obstétricos
- E. Exames pré-natais
- F. Equipamentos de ultrassom (desde que utilizados no diagnóstico e tratamento de pacientes)
- G. Orientação e treinamento
- H. Conscientização sobre saúde pública
- I. Orientação sobre planejamento familiar
- J. Informações sobre doenças sexualmente transmissíveis
- K. Orientação sobre saúde na comunidade
- L. Orientação sobre nutrição

#### **XI. Diretrizes quanto ao uso do nome e emblema rotários**

As seguintes diretrizes quanto ao uso do nome Rotary e do emblema da entidade fazem parte das normas do RI, devendo ser obedecidas quando se escolher o nome do projeto e na elaboração de qualquer material impresso.

- A. Nome "Rotary"
  1. O conselho diretor determinou que o uso do nome "Rotary" isoladamente (ou seja, sem especificar Rotary Club ou distrito, por exemplo) refere-se única e exclusivamente à associação Rotary International (RI).
  2. Quando o nome "Rotary" for usado para nomear novos projetos e programas que não estejam sob o exclusivo controle do RI, deve-se incluir o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s), sendo que a palavra "International" não poderá constar do título em hipótese alguma.
  3. As palavras "Rotary" e "Foundation" ("Fundação" e "Rotária") não devem aparecer juntas, e sim separadas por informações adicionais de identificação, como o nome do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s).

4. O emblema rotário pode ser reproduzido em cor única ou em duas cores. Quando em duas cores, devem ser utilizados os seguintes padrões: azul PANTONE® 286, dourado metálico PANTONE® 871 ou dourado (amarelo) PANTONE® 123C ou 115U. O emblema jamais pode ser impresso em mais de duas cores.
5. Programas que não estejam sob exclusivo controle do RI, nem em conformidade com as diretrizes estipuladas, devem ser renomeados utilizando-se o complemento necessário, ou seja, o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) ser incluído(s) ao usar-se o nome "Rotary".
6. Qualquer nome de projeto que não esteja em conformidade com as diretrizes do RI deverá ser submetido à aprovação do conselho diretor.

B. Emblema do Rotary

1. O emblema do Rotary, assim como o nome "Rotary", representa a associação Rotary International.
2. Sempre que o emblema rotário for usado em projeto, programa ou atividade que não esteja sob o controle exclusivo do RI, o(s) nome(s) do(s) clube(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) aparecer ao lado do emblema e possuir aproximadamente o mesmo tamanho deste.
3. Qualquer reprodução do emblema rotário deve obedecer às especificações do RI. (Consulte o capítulo 17 da edição de 2007 do Manual de Procedimento. A folha de logotipos de arte final pode ser solicitada à equipe de suporte a clubes e distritos.) Não é permitida nenhuma alteração, modificação ou obstrução no emblema rotário, sendo que este só pode ser reproduzido integralmente e de maneira fidedigna.
4. O emblema rotário não pode ser usado ao lado de logotipos de outras organizações. "O RI não reconhece como legítima a utilização do nome, emblema, distintivo, ou qualquer de suas insígnias em conjunto com qualquer outro nome ou marca." (*Regimento Interno do RI, seção 18.020.*)

Colocamo-nos à sua disposição para esclarecer dúvidas:

Matching Grants

The Rotary Foundation

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 EUA

Telefone: 1-847-866-3000 Fax: 1-847-556-2151 E-mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)