



REGULAMENTO DOS SUBSÍDIOS DISTRITAIS

Normas e Procedimentos | Ano Rotário 2026-2027

Candidaturas	Execução e relatório final
até 30 de setembro de 2026	Execução até 15 de abril de 2027; relatório final até 30 de abril de 2027

Finalidade do documento

Este Regulamento reúne num único instrumento as regras aplicáveis aos Subsídios Distritais da The Rotary Foundation no Distrito 1970, os requisitos de candidatura e execução, o Memorando de Entendimento para qualificação dos clubes, a checklist de candidatura e o modelo de relatório do projeto.

Comissão Distrital da The Rotary Foundation

Distrito 1970 | Rotary International
Versão definitiva de 16 de setembro de 2026



Índice do Regulamento

1	Objeto e âmbito
2	Enquadramento normativo e prevalência das regras
3	Natureza e financiamento dos Subsídios Distritais
4	Qualificação dos clubes
5	Atividades elegíveis
6	Atividades e despesas excluídas
7	Critérios de seleção e montante do apoio
8	Candidatura e prazo
9	Aprovação e início do projeto
10	Gestão e participação dos associados
11	Gestão financeira, conta bancária e pagamentos
12	Organizações colaboradoras e parceiros
13	Conflitos de interesses e contratação de fornecedores
14	Viagens e atividades internacionais
15	Proteção de jovens, dados pessoais e imagem
16	Nome Rotary, Marcas do Rotary e comunicação pública
17	Alterações ao projeto e orçamento
18	Acompanhamento e relatório intermédio
19	Conclusão e relatório final
20	Saldos, devoluções e cancelamentos
21	Arquivo, auditoria e acesso à documentação
22	Incumprimento e consequências
23	Entrada em vigor, interpretação e atualizações
24	Referências normativas
Anexo A	Memorando de Entendimento 2026-2027
Anexo B	Checklist de candidatura
Anexo C	Modelo de relatório do Subsídio Distrital



1. Objeto e âmbito

- 1.1. O presente Regulamento estabelece as normas e os procedimentos aplicáveis às candidaturas apresentadas pelos Rotary Clubs do Distrito 1970 a financiamento através do Subsídio Distrital da The Rotary Foundation no ano rotário 2026-2027.
- 1.2. O Regulamento abrange a qualificação do clube, a preparação e seleção das candidaturas, a execução dos projetos, a gestão dos fundos, o acompanhamento, a prestação de contas e o encerramento do subsídio.
- 1.3. Para efeitos deste documento, a expressão CDTRF designa a Comissão Distrital da The Rotary Foundation do Distrito 1970 e a expressão Subcomissão designa a Subcomissão Distrital de Subsídios e Gestão de Fundos.
- 1.4. A candidatura a um Subsídio Distrital implica a aceitação integral deste Regulamento, do Memorando de Entendimento constante do Anexo A e das normas internacionais aplicáveis.

2. Enquadramento normativo e prevalência das regras

- 2.1. Os projetos financiados obedecem aos Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants, versão de julho de 2026, às normas vigentes do Rotary International e da The Rotary Foundation e aos requisitos adicionais definidos pelo Distrito 1970.
- 2.2. A The Rotary Foundation pode alterar os seus termos e condições para os clarificar ou para refletir mudanças de política. As normas internacionais em vigor à data da decisão ou da execução prevalecem sempre que exista incompatibilidade com uma disposição distrital.
- 2.3. O Distrito 1970 pode estabelecer requisitos adicionais de qualificação, seleção, controlo, documentação e prazos, desde que sejam compatíveis com as normas internacionais.

Elegibilidade temporal das despesas dos clubes

Os clubes não podem imputar ao projeto despesas com data anterior à apresentação da sua candidatura, sem prejuízo dos demais requisitos de aprovação e elegibilidade previstos nos pontos 6.2 e 9.1 a 9.2.

3. Natureza e financiamento dos Subsídios Distritais

- 3.1. Os Subsídios Distritais financiam atividades de pequena escala e de curta duração que respondam a necessidades das comunidades locais ou de comunidades noutros países e estejam alinhadas com a missão da The Rotary Foundation.
- 3.2. A missão da The Rotary Foundation, para este efeito, consiste em apoiar os associados do Rotary na promoção da compreensão mundial, boa vontade e paz, através da melhoria da saúde, da educação de qualidade, da melhoria do ambiente e da redução da pobreza.
- 3.3. O Distrito decide as atividades que integra no seu Subsídio Distrital e pode utilizar até 50% da sua dotação SHARE do Fundo Distrital de Utilização Controlada, FDUC, para um único Subsídio Distrital por ano rotário.
- 3.4. A The Rotary Foundation transfere o montante aprovado numa verba global para o Distrito 1970. O Distrito procede depois à distribuição das comparticipações pelos clubes cujos projetos tenham sido aprovados e incluídos no plano de despesas do Subsídio Distrital.



3.5. Os Subsídios Distritais podem apoiar atividades locais ou internacionais e não estão obrigados a enquadrar-se numa das áreas de enfoque dos Subsídios Globais, mantendo-se obrigatória a conformidade com a missão da The Rotary Foundation e com todos os requisitos de elegibilidade.

4. Qualificação dos clubes

4.1. A participação dos Rotary Clubs do Distrito 1970 nos Subsídios Distritais depende da qualificação anual do clube para o ano rotário 2026-2027.

4.2. A qualificação exige, pelo menos:

- assinatura do Memorando de Entendimento constante do Anexo A pelo Presidente do Clube 2026-2027 e pelo Presidente Eleito 2027-2028;
- participação anual de pelo menos um associado do clube na formação distrital de gestão de subsídios indicada pela Comissão Distrital da The Rotary Foundation (CDTRF);
- cumprimento das responsabilidades financeiras, de gestão responsável, arquivo e prestação de contas previstas neste Regulamento;
- situação regular do clube perante o Rotary International, a The Rotary Foundation e o Distrito 1970, incluindo a entrega de relatórios de subsídios anteriores;
- constituição, no clube, de uma equipa responsável pela implementação e acompanhamento do projeto, integrando pelo menos o Presidente do Clube do ano de implementação e o Presidente da Comissão da The Rotary Foundation do clube, ou os responsáveis que o clube formalmente designe para essas funções;
- registo, no My Rotary, das metas do clube relativas à The Rotary Foundation, de acordo com o procedimento distrital em vigor.

4.3. A qualificação é válida por um ano rotário e pode ser suspensa ou revogada quando exista utilização indevida de fundos, falsificação, negligência grave, risco para beneficiários, conflito de interesses omitido, despesas inelegíveis, vantagem pessoal ou outra violação relevante das normas aplicáveis.

4.4. O clube mantém inteira responsabilidade pelos fundos que lhe sejam atribuídos, independentemente da pessoa ou entidade que os administre em seu nome.

5. Atividades elegíveis

5.1. Podem ser financiadas atividades alinhadas com a missão da The Rotary Foundation e que envolvam participação ativa dos associados do Rotary. Entre as atividades admitidas encontram-se:

- projetos de serviço locais ou internacionais e as viagens diretamente relacionadas com a sua execução;
- bolsas de estudo para qualquer nível de ensino;
- equipas de formação profissional e as viagens relacionadas;
- sessões de orientação para bolseiros e equipas de formação profissional;
- seminários de gestão de subsídios;
- participação e deslocação de associados do Rotary a feiras de projetos do Rotary, para identificação de parceiros;
- projetos e atividades em países com clubes Rotary e em áreas onde não existam clubes, desde que a lei e as normas da The Rotary Foundation o permitam;
- Intercâmbio de Jovens do Rotary, RYLA, Intercâmbio Rotário da Amizade, Rotaract e Interact;
- avaliações das necessidades da comunidade;
- construção e renovação;
- microcrédito, quando administrado através de uma instituição de microfinanças registada e em funcionamento há pelo menos três anos;
- campanhas de sensibilização para a presença de minas terrestres e sinalética destinada a alertar para esse perigo.



5.2. Todas as atividades financiadas devem respeitar simultaneamente os seguintes requisitos:

- ser revistas e aprovadas antes da implementação e antes de qualquer despesa elegível;
- cumprir a legislação aplicável nos Estados Unidos e em Portugal, quando a atividade seja executada em território nacional, ou no outro país onde seja executada, incluindo eventuais sanções internacionais;
- proteger a segurança e o bem-estar de jovens e cumprir as normas de proteção de jovens do Rotary International;
- demonstrar sensibilidade pelas tradições e pela cultura da comunidade envolvida;
- cumprir as regras de conflito de interesses, utilização das Marcas do Rotary, sinalética do projeto e proteção de dados pessoais.

6. Atividades e despesas excluídas

6.1. Ficam excluídas do financiamento por Subsídio Distrital as atividades que:

- discriminem qualquer grupo;
- promovam um ponto de vista político ou religioso específico;
- consistam em funções exclusivamente religiosas;
- prestam apoio contínuo ou excessivo a uma única pessoa, entidade ou comunidade;
- criem uma fundação, fundo permanente, trust ou conta de longo prazo remunerada;
- criem responsabilidade financeira para a The Rotary Foundation ou para o Rotary International superior ao montante do subsídio;
- incluam angariação de fundos;
- transportem vacinas através de fronteiras nacionais sem aprovação prévia das autoridades governamentais e reguladoras dos países de origem e destino;
- obriguem qualquer pessoa a trabalhar sem remuneração; sempre que beneficiários participem como voluntários, é exigido consentimento explícito;
- envolvam trabalho de pessoa abaixo da idade legal de trabalho no respetivo país ou, na ausência de idade definida por lei, abaixo dos 16 anos.

6.2. Os fundos do Subsídio Distrital ficam igualmente impedidos de suportar:

- despesas realizadas ou atividades iniciadas ou concluídas antes da aprovação do subsídio; em qualquer caso, nenhuma despesa pode ser anterior a 1 de julho de 2026; Não podem ser imputadas ao projeto despesas com data anterior à apresentação da candidatura do clube.
- contribuições para a The Rotary Foundation, PolioPlus ou outro subsídio da The Rotary Foundation;
- aquisição de terrenos ou edifícios;
- armas ou munições;
- assistência militar;
- despesas relacionadas com eventos do Rotary, incluindo Conferências Distritais, Convenções, Institutos, aniversários, eventos de entretenimento ou cerimónias de projetos;
- iniciativas de imagem pública que não sejam essenciais à conclusão do projeto;
- sinalética do projeto com custo superior a US\$1.000;
- custos operacionais, administrativos ou indiretos de outra organização;
- doações em dinheiro sem afetação específica a uma pessoa ou organização colaboradora;
- vacinas contra a COVID-19;
- imunizações que administrem exclusivamente a vacina contra a pólio;
- viagens para participação em Dias Nacionais de Imunização;
- abortos ou procedimentos realizados exclusivamente para determinação do sexo;
- estudos numa universidade que acolha um Rotary Peace Center, quando o programa académico seja igual ou semelhante ao frequentado por Rotary Peace Fellows;



- viagens internacionais de menores de 18 anos, salvo quando acompanhados por pai, mãe ou responsável legal, ou quando participem no Intercâmbio de Jovens do Rotary;
- sistemas de garantia de empréstimos;
- bens que fiquem na propriedade de um distrito do Rotary, de um Rotary ou Rotaract Club ou de um associado;
- detecção ou remoção de minas terrestres e aquisição de equipamento para a sua remoção.

Titularidade dos bens adquiridos

Os equipamentos e restantes bens comprados com fundos do subsídio devem ficar na titularidade da entidade beneficiária identificada no projeto. Se deixarem de ser necessários ou funcionais, essa entidade é responsável pela sua alienação ou venda e recebe qualquer receita resultante. O Distrito, os clubes e os seus associados ficam excluídos de qualquer receita dessa alienação.

7. Critérios de seleção e montante do apoio

7.1. A seleção das candidaturas mantém os critérios distritais anteriormente adotados pelo Distrito 1970:

- assinatura do Memorando de Entendimento do clube;
- qualificação do clube proponente;
- impacto social e grau de urgência da ação proposta, tendo em conta a comunidade a que se destina;
- prioridade aos projetos que beneficiem comunidades da área do clube ou do Distrito 1970;
- em princípio, seleção de um projeto por clube; caso a verba disponível no FDUC não seja esgotada, pode ser apoiado um segundo projeto do mesmo clube, devendo o clube ordenar as candidaturas por prioridade;
- prioridade aos projetos com custo total até US\$5.000, com comparticipação distrital até 50% do custo total;
- para projetos com custo total superior a US\$5.000, comparticipação até 30% do custo total, com o limite máximo de US\$1.800, **apenas quando existam verbas remanescentes** depois da análise dos projetos enquadrados no escalão anterior;
- em situação de rateio, consideração das contribuições dos clubes candidatos para a The Rotary Foundation e das parcerias realizadas pelos clubes.

7.2. A equivalência em euros dos limites expressos em dólares dos Estados Unidos é determinada pela CDTRF com base na taxa de câmbio do Rotary International aplicável ao processamento do subsídio.

7.3. A aprovação de uma candidatura pode atribuir montante inferior ao solicitado quando a disponibilidade do FDUC ou o rateio entre projetos assim o imponha. A execução ficará, nesse caso, dependente da aceitação pelo clube de um orçamento revisto e financeiramente viável.

8. Candidatura e prazo

8.1. As candidaturas dos clubes devem dar entrada na CDTRF **até 30 de setembro de 2026**, através da plataforma existente para o efeito, acessível em subsidiros.org.

8.2. Cada candidatura deve identificar claramente o projeto, a necessidade a que responde, beneficiários, localização, objetivos, atividades, calendário, orçamento, fontes de financiamento, parceiros, responsáveis do clube e forma de participação dos associados.

8.3. A candidatura deve ser acompanhada pela documentação indicada na checklist do Anexo B, incluindo o Memorando de Entendimento, orçamento detalhado e elementos que permitam verificar a razoabilidade dos custos e a exequibilidade do projeto.

8.4. Projetos que envolvam organizações colaboradoras, jovens, viagens internacionais, microcrédito, obras, tratamento de dados pessoais ou outras matérias sujeitas a requisitos específicos devem incluir os documentos e autorizações aplicáveis.

8.5. A Subcomissão pode solicitar esclarecimentos ou documentação complementar antes da decisão. O silêncio ou a entrega incompleta de elementos dentro do prazo solicitado pode impedir a aprovação da candidatura.

9. Aprovação e início do projeto

9.1. O planeamento do projeto pode decorrer antes da aprovação. A realização de despesas financiáveis fica condicionada à aprovação do Subsídio Distrital e à comunicação escrita da CDTRF ao clube de que o projeto foi aprovado para execução.

9.2. Qualquer despesa realizada antes da aprovação fica excluída do financiamento. O mesmo se aplica a despesas anteriores a 1 de julho de 2026, independentemente da data da aprovação. Não podem igualmente ser imputadas despesas com data anterior à apresentação da candidatura do clube.

9.3. A decisão distrital sobre os projetos dos clubes integra o plano de despesas submetido pelo Distrito à The Rotary Foundation. A implementação deve corresponder ao projeto e orçamento autorizados.

9.4. O pagamento ao clube ocorre depois de o Distrito receber da The Rotary Foundation os fundos do Subsídio Distrital e de estarem cumpridos os requisitos distritais necessários à transferência.

10. Gestão e participação dos associados

10.1. Cada clube responsável deve manter uma equipa de implementação e controlo do projeto, com responsabilidades claramente distribuídas e adequada separação entre execução, autorização de despesas e controlo financeiro.

10.2. A mudança dos responsáveis pelo projeto deve ser comunicada à Subcomissão. A documentação e as responsabilidades devem ser formalmente transmitidas à nova equipa.

10.3. A participação ativa dos associados do Rotary deve ser demonstrável e pode incluir:

- identificação das necessidades da comunidade e planeamento;
- contacto com beneficiários, parceiros, autoridades e fornecedores;
- execução das atividades e acompanhamento no terreno;
- gestão financeira e verificação documental;
- medição de resultados e preparação do relatório;
- comunicação pública responsável do projeto e dos seus resultados.

10.4. A participação da comunidade beneficiária deve ser promovida sempre que seja adequada ao projeto e deve respeitar a dignidade, a segurança, os direitos laborais e o consentimento das pessoas envolvidas.

11. Gestão financeira, conta bancária e pagamentos

11.1. Conta bancária e circuito dos fundos

11.1.1. A The Rotary Foundation transfere os fundos exclusivamente para a conta bancária do Distrito 1970 indicada na candidatura do Subsídio Distrital. Essa conta, controlada pelo Distrito, é dedicada à receção e distribuição de fundos de subsídios do Rotary e não deve misturar receitas de quotas, angariações, financiamento do governador ou outras receitas distritais.

11.1.2. A exigência internacional de conta bancária dedicada aplica-se ao Distrito. Para Subsídios Distritais atribuídos aos clubes, este Regulamento não exige a abertura de uma conta separada por projeto, salvo indicação expressa da CDTRF para uma situação concreta.

11.1.3. O clube deve indicar uma conta bancária titulada pelo próprio clube ou pela entidade jurídica que legalmente o representa. Fica vedada a utilização de contas bancárias pessoais de associados ou terceiros para receber, custodiar ou movimentar os fundos do subsídio.

11.1.4. Quando o clube utilize a sua conta corrente habitual, deve manter registo contabilístico autónomo e plenamente rastreável de todas as entradas e saídas associadas ao projeto, permitindo reconciliar o subsídio, os fundos próprios, os contributos de parceiros e todas as despesas.

11.2. Pagamentos e documentação

- As despesas devem ser pagas pelo clube responsável, ou pela organização colaboradora quando isso esteja expressamente previsto e aprovado, através de meio legal e documentalmente rastreável.
- As faturas, recibos e restantes documentos de despesa devem corresponder aos pagamentos efetuados e ser emitidos em nome do clube ou da entidade legalmente responsável pelo pagamento, sempre que a legislação aplicável assim o permita.
- Os extratos bancários e os comprovativos de transferência ou pagamento devem permitir relacionar cada movimento com a respetiva despesa do projeto.
- Os contributos financeiros de parceiros destinados ao projeto devem ser registados no circuito financeiro do projeto e refletidos no relatório.
- Os fundos recebidos para o projeto ficam excluídos de aplicações financeiras ou investimentos. Eventuais juros diretamente imputáveis aos fundos do subsídio devem ser comunicados à CDTRF para tratamento de acordo com as instruções da The Rotary Foundation.

11.3. Administração e contingências ao nível distrital

11.3.1. A The Rotary Foundation permite ao Distrito reservar até 20% do seu Subsídio Distrital para contingências e até 3% do montante do subsídio para despesas administrativas relacionadas com a gestão do próprio Subsídio Distrital, como taxas bancárias, correio, software ou avaliação financeira independente.

11.3.2. Estes limites pertencem ao Subsídio Distrital administrado pelo Distrito e não constituem percentagens automáticas disponíveis em cada projeto de clube. Qualquer utilização depende do plano de despesas aprovado e, quando aplicável, de autorização adicional da The Rotary Foundation.

12. Organizações colaboradoras e parceiros

12.1. Podem participar organizações colaboradoras de boa reputação, incluindo entidades públicas, organizações não governamentais e instituições académicas que contribuam para a implementação, sustentabilidade, formação, monitorização, manutenção, infraestrutura, conhecimento especializado ou outra componente do projeto.

12.2. Universidades que se limitem a acolher bolsеiros não são consideradas organizações colaboradoras para este efeito.

12.3. A organização colaboradora deve aceitar as obrigações de prestação de contas, facultar recibos e restantes comprovativos solicitados e cooperar em avaliações operacionais ou financeiras relacionadas com o projeto.



12.4. Os fundos entregues a uma organização colaboradora ficam afetos a despesas específicas do projeto. O clube deve conservar um registo discriminado da utilização dessas verbas e apresentá-lo à CDTRF quando solicitado.

12.5. Os parceiros financiadores podem contribuir para o projeto. O clube responsável deve registar essas contribuições e assegurar que o respetivo uso respeita o orçamento aprovado e a legislação aplicável.

13. Conflitos de interesses e contratação de fornecedores

13.1. Todas as pessoas envolvidas no projeto devem evitar conflitos de interesses reais e aparentes. Existe conflito quando uma pessoa pode tomar ou influenciar uma decisão relativa ao subsídio que beneficie a própria pessoa, a sua família, o seu negócio ou uma entidade na qual exerça função remunerada ou voluntária de direção ou aconselhamento.

13.2. Qualquer conflito real ou aparente deve ser declarado antes da seleção ou contratação e comunicado à CDTRF. A dúvida quanto à existência de conflito deve ser resolvida através da sua divulgação.

13.3. Associados que integrem comissões de seleção devem revelar relações pessoais, familiares ou empresariais com bolseiros, organizações colaboradoras, fornecedores, beneficiários ou outras partes afetadas pela decisão.

13.4. Antes de contratar um fornecedor pago com fundos relacionados com o subsídio, o clube deve promover um procedimento justo, transparente e suficientemente amplo de consulta ao mercado, pedido de propostas ou comparação de preços, adequado ao valor e à natureza da aquisição.

13.5. Um fornecedor com potencial conflito de interesses só pode ser utilizado quando se demonstre, através de procedimento transparente, que oferece o melhor produto ou serviço a preço de mercado razoável e após divulgação do conflito à CDTRF.

13.6. Estão excluídos como beneficiários financeiros de subsídios da The Rotary Foundation os atuais associados do Rotary; funcionários de clubes, distritos, outras entidades do Rotary ou do Rotary International; determinados familiares destas pessoas; funcionários de entidades que sejam parceiras do Rotary International ou da The Rotary Foundation; e, durante três anos após o fim da associação, antigos associados e os familiares abrangidos pela norma internacional. A CDTRF deve ser consultada sempre que exista dúvida sobre a elegibilidade de um beneficiário.

14. Viagens e atividades internacionais

14.1. Quando o orçamento aprovado inclua viagem internacional, podem ser elegíveis:

- bilhetes de avião em classe económica;
- transporte de e para aeroportos e deslocações locais diretamente relacionadas com a execução do projeto;
- vacinas ou imunizações exigidas, vistos e taxas de entrada ou saída;
- custos normais e razoáveis de bagagem;
- seguro de viagem.

14.2. Ficam fora do financiamento:

- escalas opcionais antes ou depois da viagem aprovada;
- penalizações resultantes de alterações pessoais às viagens;
- excesso de bagagem e transporte de bens pessoais;
- reembolsos de despesas de eventos presenciais cancelados ou a que o participante não tenha conseguido comparecer;



- despesas decorrentes de quarentenas obrigatórias.

14.3. O clube deve manter atualizados os itinerários e contactos de emergência dos viajantes financiados pelo subsídio e disponibilizá-los à The Rotary Foundation ou à CDTRF quando solicitados.

14.4. Cada viajante é responsável por organizar a viagem atempadamente, suportar custos superiores ao orçamento aprovado, cumprir requisitos médicos e de entrada, contratar seguro de viagem, suportar deslocações pessoais e obter a documentação necessária.

14.5. Profissionais de saúde que prestem serviços em atividades financiadas devem dispor, de acordo com a expectativa definida pela The Rotary Foundation, de cobertura de responsabilidade profissional de pelo menos US\$500.000, suportada pelo próprio participante.

14.6. A The Rotary Foundation mantém uma lista de países para os quais o financiamento de viagens é vedado por razões de segurança. Um projeto que envolva viagem internacional para um país incluído nessa lista fica impedido de receber financiamento para essa componente, mesmo quando a viagem não conste do orçamento do subsídio. As ordens de evacuação e restrições de segurança do Rotary International são vinculativas para participantes financiados.

14.7. Projetos internacionais sujeitos a regras específicas do país de execução devem cumprir também os requisitos adicionais constantes da versão vigente dos Terms and Conditions. A CDTRF deve ser consultada antes de qualquer compromisso financeiro ou deslocação quando existam requisitos especiais.

15. Proteção de jovens, dados pessoais e imagem

15.1. Projetos que envolvam menores devem observar as normas de proteção de jovens do Rotary International, a legislação aplicável e os procedimentos distritais específicos.

15.2. A recolha e o tratamento de nomes, contactos, imagens, dados de saúde, dados académicos ou outra informação pessoal devem respeitar a legislação de proteção de dados aplicável e a Declaração de Privacidade do Rotary.

15.3. O clube é responsável por assegurar uma base legal adequada e, quando necessário, consentimento para fotografias, vídeos e outros dados enviados ao Distrito ou utilizados na comunicação do projeto, com atenção reforçada a menores e pessoas em situação de vulnerabilidade.

15.4. A documentação enviada no relatório deve conter apenas os dados pessoais necessários para comprovar a execução, impacto e gestão financeira do projeto.

16. Nome Rotary, Marcas do Rotary e comunicação pública

16.1. O nome Rotary, a Marca Principal, a roda dentada, as marcas de programas e restantes elementos de identidade visual devem ser utilizados de acordo com o Rotary Code of Policies e as normas disponíveis no Brand Center.

16.2. O projeto deve incluir sinalética no local ou nas proximidades que identifique os patrocinadores do subsídio e a The Rotary Foundation, sempre que isso seja adequado e possível, em conformidade com as orientações de marca.

16.3. O custo da sinalética financiada pelo Subsídio Distrital não pode exceder US\$1.000.

16.4. As despesas de imagem pública suportadas pelo subsídio devem limitar-se às que sejam essenciais à conclusão do projeto. A comunicação do impacto pode ser reforçada pelo clube através de recursos próprios, respeitando sempre as Marcas do Rotary, a privacidade e a dignidade dos beneficiários.



16.5. O Distrito 1970 incentiva os clubes a divulgar projetos concluídos junto da comunidade, parceiros e meios de comunicação locais, valorizando resultados concretos, participação dos associados e utilidade para os beneficiários.

17. Alterações ao projeto e orçamento

17.1. O projeto deve ser executado em conformidade com a candidatura, o orçamento e o plano de despesas aprovados.

17.2. Qualquer alteração relevante ao objeto, beneficiários, atividades, localização, parceiro, fornecedor, calendário ou distribuição do orçamento deve ser comunicada previamente à Subcomissão e só pode ser executada após autorização escrita.

17.3. Quando a alteração exija modificação do plano distrital aprovado pela The Rotary Foundation, a CDTRF solicitará a autorização necessária através do Grant Center antes da realização da despesa.

17.4. A dotação global do Subsídio Distrital não pode ser aumentada depois de a The Rotary Foundation ter efetuado o pagamento. Por esse motivo, pedidos de reforço ficam sempre sujeitos à disponibilidade e às regras vigentes antes do pagamento do subsídio ao Distrito.

18. Acompanhamento e relatório intermédio

18.1. A Subcomissão acompanha a execução dos projetos durante todo o ciclo e pode solicitar informação de progresso, comprovativos, fotografias, elementos financeiros ou reunião de acompanhamento sempre que considere necessário.

18.2. O relatório intermédio deixa de ter periodicidade trimestral obrigatória. Será apresentado apenas quando solicitado pela Subcomissão, no prazo e formato indicados nessa solicitação.

18.3. A CDTRF e a The Rotary Foundation podem, em qualquer momento, rever um projeto, realizar auditoria, enviar observador, solicitar documentação adicional ou suspender pagamentos quando existam dúvidas sobre a execução, elegibilidade ou gestão dos fundos.

19. Conclusão e relatório final

Prazo máximo do Distrito 1970

Todos os projetos, pagamentos e restantes atividades financiadas devem estar concluídos até 15 de abril de 2027. O relatório final completo de cada clube deve ser entregue à Subcomissão até 30 de abril de 2027, para permitir à Comissão Distrital enviar o relatório final do Distrito à The Rotary Foundation até 31 de maio de 2027. Os prazos de 15 e 30 de abril são obrigatórios para os clubes do Distrito 1970.

19.1. O clube deve apresentar o relatório final logo que o projeto esteja concluído e, preferencialmente, no prazo de 30 dias após a conclusão. Em qualquer circunstância, o relatório tem de dar entrada até 30 de abril de 2027.

19.2. O relatório deve utilizar o modelo do Anexo C e incluir, pelo menos:

- descrição do que foi executado, comparação com os objetivos iniciais e explicação de alterações autorizadas;
- datas, local, beneficiários diretos e estimativa de beneficiários indiretos;
- descrição da participação dos associados do Rotary e dos parceiros;
- avaliação dos resultados e do impacto esperado a médio ou longo prazo;

- mapa completo de receitas e despesas do projeto;
- extratos bancários que permitam verificar a entrada dos fundos e as saídas relacionadas com o projeto;
- faturas, recibos e comprovativos de pagamento que sustentem as despesas reportadas;
- registos fotográficos adequados, respeitando as regras de proteção de dados e os direitos das pessoas retratadas;
- breve registo em vídeo, sempre que seja legalmente possível e adequado à natureza do projeto, para arquivo e comunicação distrital;
- documentação específica aplicável a viagens, organizações colaboradoras, obras, aquisição de bens ou outras componentes sujeitas a requisitos próprios.

19.3. Nos projetos que incluam bolsa de estudo, o relatório deve juntar comprovativo assinado pelo bolsheiro ou pelo seu representante legal que confirme o recebimento. Para efeitos distritais, a bolsa considera-se concluída quando o montante total aprovado tiver sido entregue ao bolsheiro e devidamente documentado.

19.4. O responsável pelo projeto assina o relatório, que deve ser ratificado pelo Presidente do clube responsável.

20. Saldos, devoluções e cancelamentos

20.1. Qualquer valor do subsídio que permaneça por utilizar depois da conclusão das atividades deve ser imediatamente comunicado à Subcomissão. O clube devolve o saldo ao Distrito, salvo autorização escrita da CDTRF para aplicação noutra atividade elegível incluída no Subsídio Distrital e, quando exigido, previamente autorizada pela The Rotary Foundation.

20.2. A gestão do saldo perante a The Rotary Foundation é feita pelo Distrito. De acordo com as normas internacionais, saldos superiores a US\$1.000 exigem aprovação da The Rotary Foundation para utilização em atividade elegível adicional; saldos de US\$1.000 ou menos podem ser afetados a atividade elegível do Subsídio Distrital sem aprovação prévia internacional. A decisão concreta cabe à CDTRF, que mantém o controlo do plano distrital.

20.3. Valores devolvidos à The Rotary Foundation seguem as regras internacionais de crédito ao FDUC ou ao Fundo Mundial aplicáveis ao montante e à situação concreta.

20.4. Um subsídio aprovado mas ainda não pago pode ser cancelado, sendo os fundos restituídos ao saldo do FDUC do Distrito. Se o pagamento já tiver ocorrido e o subsídio for cancelado, os fundos devem ser devolvidos à The Rotary Foundation nos termos por ela indicados.

20.5. O incumprimento dos requisitos de pagamento da The Rotary Foundation até 31 de maio do ano de implementação implica o cancelamento do Subsídio Distrital ao nível internacional. O calendário distrital deve, por isso, ser cumprido com antecedência suficiente para o encerramento administrativo do processo.

21. Arquivo, auditoria e acesso à documentação

21.1. O clube deve manter um sistema organizado de arquivo físico ou digital que permita localizar, verificar e transferir toda a documentação do projeto, mesmo em caso de mudança de dirigentes ou responsáveis.

21.2. Devem ser conservados, pelo menos:

- Memorando de Entendimento e documentação de qualificação;
- candidatura, orçamento, aprovação e correspondência relevante;
- plano de gestão financeira e distribuição de responsabilidades;



- extratos bancários, faturas, recibos e comprovativos de pagamento;
- documentação de consulta ao mercado, propostas e seleção de fornecedores;
- documentos relativos a organizações colaboradoras e parceiros;
- inventário e comprovativo de entrega dos bens adquiridos à entidade beneficiária;
- relatórios intermédios solicitados e relatório final;
- autorizações, consentimentos e documentação de proteção de jovens e dados pessoais, quando aplicável.

21.3. Os documentos devem ser conservados durante pelo menos cinco anos, ou por período superior quando a legislação aplicável assim o exija.

21.4. A documentação deve estar acessível aos associados responsáveis, ao Distrito 1970 e à The Rotary Foundation sempre que seja solicitada para verificação, monitorização ou auditoria.

22. Incumprimento e consequências

22.1. A utilização de fundos em desconformidade com as normas pode determinar a restituição total ou parcial das verbas, a suspensão ou revogação da qualificação do clube e outras medidas previstas pelas normas da The Rotary Foundation, do Rotary International e do Distrito 1970.

22.2. As normas internacionais estabelecem que patrocinadores que não cumpram as políticas e diretrizes da The Rotary Foundation na implementação e financiamento dos projetos devem devolver os fundos e podem ficar impedidos de receber outros subsídios por um período até cinco anos.

22.3. Situações de fraude, falsificação, apropriação, benefício pessoal, conflito de interesses oculto, sobrepreço, despesas inelegíveis, atividades ilegais ou risco para beneficiários devem ser comunicadas de imediato à CDTRF.

22.4. A cooperação do clube com auditorias financeiras, operacionais ou de subsídios é obrigatória. As medidas aplicadas ao caso concreto respeitarão as competências e procedimentos previstos nas normas do Rotary e da The Rotary Foundation.

23. Entrada em vigor, interpretação e atualizações

23.1. O presente Regulamento aplica-se ao ciclo de Subsídios Distritais 2026-2027 do Distrito 1970.

23.2. Compete à CDTRF interpretar e operacionalizar as normas distritais, emitir instruções complementares e decidir sobre situações omissas, sempre em conformidade com as regras internacionais vigentes.

23.3. Os clubes devem consultar as versões atualizadas dos documentos de subsídios no My Rotary e cumprir as orientações que a CDTRF comunique durante o ciclo.

23.4. A candidatura apresentada ao abrigo deste Regulamento pressupõe que o clube conhece e aceita as regras internacionais que lhe sejam aplicáveis, ainda que uma situação específica não esteja transcrita integralmente neste documento.

24. Referências normativas

O presente Regulamento foi estruturado a partir das normas internacionais em vigor e dos procedimentos anteriormente utilizados pelo Distrito 1970. Em caso de alteração posterior das normas do Rotary International ou da The Rotary Foundation, prevalece a versão internacional vigente, sem prejuízo de requisitos distritais adicionais que sejam compatíveis com essas normas.



Fonte	Aplicação no Regulamento
The Rotary Foundation, Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants, julho de 2026	Elegibilidade, atividades excluídas, pagamentos, relatórios, viagens, saldos, conflito de interesses e organizações colaboradoras.
My Rotary, District grants e Qualification	Natureza dos Subsídios Distritais, financiamento por FDUC, administração pelo distrito e qualificação.
The Rotary Foundation Code of Policies, em vigor	Conflito de interesses e sinalética de projetos, designadamente as secções referidas nos Terms and Conditions.
Rotary Code of Policies, em vigor	Uso do nome Rotary e das Marcas do Rotary, bem como proteção de dados pessoais, nas secções referidas nos Terms and Conditions.
Manual of Procedure 2025	Enquadramento estatutário e indicação de que os códigos de normas são atualizados após reuniões dos órgãos competentes.
Documentação do Distrito 1970	Normas distritais de 2023, Normas e Procedimentos 2026-2027, Memorando de Entendimento e modelo de relatório anteriormente utilizados.

Distrito 1970 | Ano Rotário 2026-2027

José Luís Carvalhido da Ponte

Luís Bastos

Presidente da Comissão Distrital TRF

Governador do Distrito 1970



Anexo A. Memorando de Entendimento 2026-2027

Memorando de Entendimento do Distrito 1970 para qualificação de clube e participação em Subsídios Distritais da The Rotary Foundation.

Âmbito

Este MDE aplica-se aos Subsídios Distritais administrados pelo Distrito 1970. Os requisitos de conta bancária aqui previstos foram ajustados às regras internacionais dos Subsídios Distritais de julho de 2026; requisitos próprios dos Subsídios Globais não são automaticamente transpostos para este MDE.

A1. Qualificação do clube

A1.1. O clube compromete-se a implementar os requisitos financeiros e de gestão responsável deste MDE, deste Regulamento e das normas da The Rotary Foundation aplicáveis aos Subsídios Distritais.

A1.2. Pelo menos um associado do clube participa anualmente na formação de gestão de subsídios indicada pelo Distrito 1970.

A1.3. A qualificação é válida durante o ano rotário 2026-2027. A manutenção desse estatuto depende do cumprimento deste MDE, das condições adicionais do Distrito e das normas internacionais.

A1.4. O clube assume inteira responsabilidade pelos fundos do subsídio que receber e coopera com auditorias, monitorizações e pedidos de documentação.

A1.5. A qualificação pode ser suspensa ou revogada por má gestão, uso indevido, fraude, falsificação, negligência grave, risco para beneficiários, utilização para benefício pessoal, conflito de interesses omitido, sobrepreço, aceitação indevida de pagamentos, atividade ilegal ou aplicação em finalidade inelegível.

A2. Responsabilidades dos dirigentes do clube

- constituir e manter uma equipa do clube responsável pela qualificação, implementação, controlo financeiro e arquivo do projeto;
- assegurar o registo das metas do clube relativas à The Rotary Foundation no My Rotary, nos termos indicados pelo Distrito;
- garantir práticas de gestão responsável e conformidade com o Regulamento;
- assegurar que todas as pessoas envolvidas evitam e divulgam conflitos de interesses reais ou aparentes;
- garantir uma transição documentada de responsabilidades sempre que mudem dirigentes, signatários, tesoureiro ou responsáveis pelo projeto.

A3. Plano de gestão financeira

- manter registo contabilístico de todas as entradas e saídas do projeto;
- definir procedimentos de autorização e entrega de fundos;
- separar adequadamente as responsabilidades de autorização, pagamento, controlo e reconciliação;
- manter inventário dos bens adquiridos, produzidos ou distribuídos e documentar a sua entrega à entidade beneficiária;
- assegurar que conversões cambiais, aquisições, pagamentos e demais operações cumprem a lei aplicável;
- guardar documentação bastante para permitir a reconciliação integral entre orçamento, conta bancária, documentos de despesa e relatório.



A4. Conta bancária e movimentação dos fundos

A4.1. A The Rotary Foundation paga o Subsídio Distrital apenas para a conta dedicada e controlada pelo Distrito 1970. O Distrito transfere posteriormente para os clubes os montantes aprovados.

A4.2. O clube pode receber e movimentar o Subsídio Distrital através de conta bancária titulada pelo clube ou pela sua entidade jurídica. A abertura de uma conta exclusiva para o projeto não constitui requisito geral deste MDE.

A4.3. O clube deve manter contabilidade e documentação que permitam identificar separadamente cada entrada e saída relativa ao projeto, ainda que utilize uma conta onde existam outros fundos do clube.

A4.4. Os fundos ficam impedidos de ser depositados em contas pessoais ou investidos em ações, obrigações, fundos de investimento, depósitos de investimento ou outros instrumentos financeiros.

A4.5. O clube conserva extratos bancários e comprovativos de todos os movimentos do projeto e mantém plano escrito para transferência de responsabilidades em caso de mudança de dirigentes ou pessoas autorizadas a movimentar a conta.

A4.6. Eventuais juros diretamente imputáveis aos fundos do subsídio são documentados e comunicados ao Distrito.

A5. Relatórios e acompanhamento

A5.1. O clube cumpre os requisitos de prestação de contas definidos no Regulamento e entrega o relatório final dentro do prazo distrital.

A5.2. A Subcomissão pode solicitar relatório intermédio ou outros elementos durante a execução. O clube compromete-se a responder dentro do prazo indicado.

A5.3. Alterações relevantes ao projeto ou orçamento dependem de autorização prévia escrita da CDTRF.

A6. Arquivo da documentação

A6.1. O clube mantém um sistema de arquivo que inclua, pelo menos, informações bancárias, MDE assinado, candidatura, aprovações, plano financeiro, documentação de fornecedores, faturas, recibos, comprovativos de pagamento, relatórios, inventários, correspondência relevante e documentos de parceiros.

A6.2. Os documentos permanecem acessíveis aos responsáveis do clube e ao Distrito e são conservados durante pelo menos cinco anos, ou por prazo superior exigido pela lei aplicável.

A7. Comunicação de utilização indevida ou irregularidade

A7.1. O clube comunica de imediato à CDTRF qualquer utilização indevida, suspeita fundada de utilização indevida, irregularidade financeira ou possível violação das regras do subsídio.

A7.2. A comunicação atempada de uma irregularidade permite adotar medidas de correção, proteger os fundos e cumprir as obrigações do Distrito perante a The Rotary Foundation.

A8. Autorização e acordo

Em nome do Rotary Club abaixo identificado, os signatários declaram que leram o Regulamento dos Subsídios Distritais 2026-2027 do Distrito 1970 e aceitam cumprir este Memorando de Entendimento, as condições distritais e as normas aplicáveis da The Rotary Foundation e do Rotary International.



Rotary Club	
Presidente do Clube 2026-2027: nome	
Assinatura	
Data	
Presidente Eleito 2027-2028: nome	
Assinatura	
Data	



Anexo B. Checklist de candidatura

Utilize esta lista antes de enviar a candidatura. A existência de todos os elementos aplicáveis reduz pedidos de esclarecimento e facilita a análise da Subcomissão.

B1. Qualificação do clube

- ☐ MDE 2026-2027 assinado pelo Presidente do Clube e pelo Presidente Eleito.
- ☐ Confirmação da participação de pelo menos um associado na formação distrital de gestão de subsídios.
- ☐ Clube em situação regular perante o Distrito, Rotary International e The Rotary Foundation, incluindo relatórios anteriores.

B2. Identificação e fundamentação do projeto

- ☐ Formulário de candidatura integralmente preenchido.
- ☐ Descrição clara da necessidade, dos objetivos, das atividades e dos resultados esperados.
- ☐ Identificação do local e dos beneficiários diretos e indiretos.
- ☐ Explicação da participação ativa dos associados do Rotary.
- ☐ Calendário de execução compatível com a conclusão do projeto, atividades e pagamentos até 15 de abril de 2027 e com a entrega do relatório final até 30 de abril de 2027.

B3. Orçamento e financiamento

- ☐ Orçamento discriminado por item, fornecedor ou tipo de despesa.
- ☐ Indicação do custo total do projeto e do montante solicitado ao Subsídio Distrital.
- ☐ Identificação dos fundos próprios do clube e das contribuições de parceiros.
- ☐ Propostas, cotações, faturas pró-forma ou outros elementos que demonstrem a razoabilidade dos custos, sempre que aplicável.
- ☐ IBAN de conta titulada pelo clube ou pela entidade jurídica que o representa.
- ☐ Explicação da titularidade final dos bens que venham a ser adquiridos, identificando a entidade beneficiária.



B4. Parceiros e organizações colaboradoras

- ☐ Identificação de todos os parceiros operacionais e financiadores.
- ☐ Documento de compromisso ou entendimento com organização colaboradora, quando aplicável.
- ☐ Descrição das responsabilidades, despesas específicas e documentação que a organização colaboradora deverá apresentar.

B5. Conformidade e autorizações especiais

- ☐ Declaração de conflitos de interesses reais ou aparentes, ou confirmação de inexistência conhecida.
- ☐ Procedimento previsto para seleção de fornecedores, quando haja aquisições.
- ☐ Autorizações, licenças ou consentimentos necessários para obras, atividades públicas ou outras componentes reguladas.
- ☐ Plano de proteção de jovens e autorizações aplicáveis, quando o projeto envolva menores.
- ☐ Medidas de proteção de dados e de obtenção de consentimento para imagens, quando aplicável.
- ☐ Itinerários, seguros e documentos de viagem previstos, quando haja viagens financiadas.
- ☐ Confirmação de requisitos adicionais para microcrédito, saúde, projetos internacionais ou países sujeitos a regras especiais, quando aplicável.

Prazo de candidatura

A candidatura completa deve ser entregue à CDTRF até 30 de setembro de 2026. A data-limite do Distrito é aplicável a todos os clubes que pretendam integrar o Subsídio Distrital 2026-2027.

Anexo C. Modelo de relatório do Subsídio Distrital

Ano rotário 2026-2027 | Utilizar como relatório final e, quando solicitado pela Subcomissão, como relatório intermédio.

Prazo do relatório final

Entregar logo após a conclusão do projeto e, em qualquer caso, até 30 de abril de 2027. Todas as atividades e pagamentos do projeto devem estar concluídos até 15 de abril de 2027.

C1. Identificação do projeto

Subsídio Distrital n.º	
Título do projeto	
Rotary Club responsável	
Distrito	1970
Local do projeto	
Data de início	
Data de conclusão	
Tipo de relatório	☐ Intermédio, solicitado pela Subcomissão ☐ Final
Responsável pelo projeto	
E-mail / contacto	

C2. Clubes parceiros e outras entidades

Entidade / clube	Papel no projeto	Contributo financeiro ou em espécie

Entidade / clube	Papel no projeto	Contributo financeiro ou em espécie

C3. Execução e resultados

C3.1. Quais eram os objetivos aprovados?

C3.2. O que foi efetivamente realizado e alcançado?

C3.3. Quando e onde decorreram as atividades e quem foram os beneficiários?

C3.4. Ocorreram alterações ao projeto aprovado? Indique quais, explique as razões e identifique a autorização da CDTRF.

C3.5. Que resultados concretos podem ser observados no final do projeto?



C4. Participação dos associados do Rotary

Número de associados do clube responsável que participaram	
Número de associados de outros clubes que participaram	
Horas estimadas de participação dos associados	
Forma de administração, supervisão e participação	

C5. Impacto na comunidade

Beneficiários diretos	Número	Beneficiários indiretos, estimativa	Número

C5.1. Qual foi o impacto gerado na vida dos beneficiários?

C5.2. Que efeitos ou benefícios são esperados a médio e longo prazo?

C6. Relatório financeiro

C6.1. Receitas do projeto

Origem	Entidade	Moeda	Montante

Origem	Entidade	Moeda	Montante

C6.2. Despesas do projeto

Item / despesa	Fornecedor	Documento n.º	Data pagamento	Moeda	Montante

Item / despesa	Fornecedor	Documento n.º	Data pagamento	Moeda	Montante

C6.3. Reconciliação financeira

Total das receitas	
Total das despesas	
Saldo à data do relatório	
Saldo devolvido ao Distrito / autorizado para outra utilização	

Anexar os extratos bancários e comprovativos que permitam reconciliar integralmente as receitas, despesas e saldo. Qualquer saldo por utilizar deve ser comunicado à Subcomissão e devolvido ao Distrito, salvo autorização escrita em sentido diferente.

C7. Bens, serviços e tempo doados ao projeto

C7.1. Bens doados

Bem	Quantidade	Doador	Valor estimado



Bem	Quantidade	Doador	Valor estimado

C7.2. Serviços doados

Serviço	Prestador	Valor estimado

C8. Documentos anexos

- ☐ Extratos bancários do período relevante
- ☐ Faturas e recibos
- ☐ Comprovativos de pagamento
- ☐ Fotografias do projeto e da participação dos associados
- ☐ Vídeo breve, quando adequado e legalmente possível
- ☐ Comprovativo de recebimento pelo bolsheiro, quando aplicável
- ☐ Documentação de titularidade ou entrega de bens à entidade beneficiária
- ☐ Documentação de organizações colaboradoras
- ☐ Autorizações e documentação de proteção de jovens ou dados pessoais, quando aplicável



☐ Outros documentos relevantes

C9. Observações finais

C10. Declaração e assinaturas

Os signatários confirmam que as informações deste relatório correspondem à execução do projeto, que os fundos foram utilizados para as finalidades aprovadas, que as despesas reportadas dispõem de documentação de suporte, que os documentos serão conservados durante pelo menos cinco anos ou pelo período superior exigido por lei e que qualquer utilização de fotografias, vídeos ou dados pessoais respeita a legislação aplicável e as autorizações necessárias. O clube aceita disponibilizar os originais ou cópias da documentação ao Distrito 1970 e à The Rotary Foundation para efeitos de monitorização ou auditoria.

Responsável pelo projeto	Presidente do clube
Nome	Nome
Assinatura	Assinatura
Data	Data