

ACORDO DE SUBSÍDIO DE LCIF

Beneficiário: Distrito LC 5

Administrador do subsídio: **Sonia Aparecida de Oliveira**
Governadora de Distrito 2023-2024

Número do subsídio: DCG24577/LC 5

Valor do subsídio: US\$ 3,329.0000

Propósito do subsídio: Project for a Better Eyesight

Data de aprovação: 6/17/2024

Programação dos relatórios: Incentiva-se o envio periódico de relatórios de andamento do subsídio durante a implementação do mesmo, os quais podem ser exigidos por LCIF para iniciar os desembolsos ou outras medidas administrativas relativas ao subsídio. Além disto, LCIF pode solicitar relatórios de andamento do subsídio em qualquer momento durante a implementação do subsídio. Deverá ser entregue um relatório final, no mais tardar 45 dias após a finalização do projeto. *(Veja a Seção 7 do Acordo de Subsídio)*

Programação para os desembolsos: Este acordo tem que ser assinado e enviado a LCI antecipadamente para que possam ser feitos os desembolsos de verba. Os desembolsos são feitos dependendo do status do cumprimento das condições do subsídio (se houver), das atividades do projeto, recebimento de relatórios detalhando o uso de desembolsos anteriores do subsídio e envio de documentação comprobatória das despesas.

REQUISITOS GERAIS

1. **Propósito:** O subsídio somente pode ser usado para o propósito ou propósitos descritos e aprovados pela Fundação de Lions Clubs International ou aquele que por ela for designado, e confirmado em correspondência datada de junho 17, 2024.
2. **Análise contábil e financeira:** Os fundos de subsídios de LCIF têm que ser depositados na conta bancária do Beneficiário e então pagos à conta

bancária do projeto específico ou, se aprovado por LCIF e a seu exclusivo critério, podem ser pagos diretamente na conta bancária do projeto específico seguindo as orientações abaixo.

Os subsídios de US\$ 20.000 ou menos podem ser administrados diretamente na conta bancária do Beneficiário sem que se crie uma conta específica separada do projeto, a critério do Beneficiário, a menos que seja exigido de outra forma como uma condição do Acordo de Subsídio, conforme previsto na Seção 17 deste Acordo.

De qualquer forma, o Beneficiário deve manter um registro completo e preciso da verba recebida e das despesas incorridas sob este subsídio e enviá-lo regularmente a LCIF. O formato da seção financeira deste relatório deve conter um comparativo entre as despesas previstas e as efetivas. O controle bancário e financeiro deve incluir:

- a) Os cheques, remessas bancárias/cheques bancários ou transferências bancárias eletrônicas de uma conta bancária do projeto somente poderão ser emitidos a um fornecedor ou contratado certificado do projeto. Estes pagamentos ou cheques não podem ser feitos ao portador para serem descontados em dinheiro. Nenhum pagamento do projeto pode ser feito em dinheiro, sem a aprovação prévia de LCIF.
- b) As contas bancárias para projetos de LCIF devem somente ser estabelecidas em bancos comerciais ou nacionais que sejam devidamente certificados e que disponham de seguro de depósito, se requisitado pelo país. O uso de bancos cooperativos ou comunitários não é permitido. Além disto, é proibido o uso de contas de depósito de prazo fixo sem a autorização de LCIF.
- c) Controle da conta/assinatura autorizada:
 - 1) A conta bancária específica do projeto deve ter três assinaturas autorizadas:
 - A. Administrador do subsídio,
 - B. Coordenador do projeto e
 - C. Atual secretário ou tesoureiro do Beneficiário
<<Distrito LC 5 >>.
 - 2) Das três assinaturas, duas são necessárias para efetivar qualquer saque de dinheiro ou emitir pagamentos e, destas duas, uma assinatura tem que sempre ser do tesoureiro ou secretário.

- 3) Caso a distância geográfica do projeto torne a participação tanto do secretário como do tesoureiro do Beneficiário impraticável, LCIF pode considerar um associado Leão sênior para o papel de terceiro signatário. Se aprovado por LCIF, o signatário exigido será o administrador do subsídio.
 - d) Os subsídios de LCIF são pagos ao Beneficiário, que fica proibido de desembolsar os fundos para qualquer indivíduo, inclusive o coordenador do projeto ou administrador do subsídio, ou liberar de alguma forma os ditos fundos a qualquer conta bancária controlada exclusivamente por um indivíduo. A menos que aprovados por LCIF, tais desembolsos do projeto recebidos pelo Beneficiário devem ser reemitidos à conta específica do projeto para que sejam utilizados conforme o orçamento aprovado para o projeto. Para os subsídios de US\$ 20.000 ou menos em que a conta do Beneficiário esteja sendo usada para a implementação do projeto, pode-se pagar os fornecedores e prestadores de serviços ao projeto a partir desta conta, de acordo o orçamento aprovado do projeto.
 - e) Quando pago diretamente ao Beneficiário, o subsídio de LCIF deve ser declarado nas contas do Beneficiário, para que se possa incluir a receita e os gastos ao se proceder a auditoria das contas no fim do ano.
 - f) Em situações em que for determinado o uso inadequado ou apropriação indevida de dinheiro do subsídio de LCIF por um administrador de subsídio ou qualquer pessoa envolvida em um projeto financiado por LCIF, a Fundação tomará todas as medidas legais necessárias para recuperar tais fundos e apurar as partes responsáveis pelos atos inadequados.
3. **Orçamento:** LCIF aprovou este subsídio com base em um orçamento detalhado. Não poderão ser feitas grandes mudanças à alocação orçamentária conforme aprovada por LCIF sem que haja aprovação prévia por escrito de LCIF.
 4. **Devolução de verba do subsídio:** Este subsídio designa-se a apoiar um projeto específico, conforme descrito neste acordo. Qualquer porção do subsídio que não seja utilizada até a finalização do projeto deverá ser imediatamente devolvida à LCIF.
 5. **Apoio adicional:** Ao conceder este subsídio, LCIF presume não ter nenhuma obrigação de oferecer outro tipo de apoio adicional ao seu Beneficiário.
 6. **Propriedade de equipamentos:** LCIF declara não ter propriedade e se exime de qualquer responsabilidade por quaisquer bens ou equipamentos

que possam ser financiados por um subsídio de LCIF. No caso de haver intuito de transferir ou vender algum bem ou equipamento financiado por um subsídio de LCIF, o Beneficiário deverá informar LCIF e consultar os funcionários de LCIF sobre os beneficiados previstos de tal transferência ou venda. Exceto quando especificamente aprovado por escrito por LCIF, toda propriedade ou equipamento financiado por um subsídio de LCIF apenas poderá ser transferido ou vendido a uma entidade de caridade adequada que continuará a utilizar tal propriedade ou equipamento somente para fins de caridade na respectiva comunidade, em conformidade com a intenção e disposições do presente acordo e as normas de LCIF. Além disto, os fundos derivados da transferência ou venda de tais bens ou equipamento devem ser utilizados apenas para fins de caridade na respectiva comunidade e não podem resultar em qualquer proveito particular ou benefício pessoal de nenhuma pessoa física ou de entidade que não seja de caridade.

7. **Relatórios:** O Beneficiário deve fornecer a LCIF um relatório detalhadamente escrito sobre a atividade associada a este subsídio. Estes relatórios devem ser apresentados regularmente, independente da necessidade de desembolso de fundos e devem incluir: a) notícias narrativas detalhadas sobre o progresso, b) cópias de recibos e documentação comprobatória para itens comprados ou gastos incorridos de acordo com o orçamento aprovado, e c) fotos do trabalho e atividades. O administrador do subsídio e/ou coordenador do projeto deve manter-se em contato regular com LCI durante a duração da atividade do projeto. O Beneficiário deve fornecer uma avaliação dos resultados alcançados relacionados ao subsídio, referentes a cada período específico para o qual o relatório está sendo feito. Outras exigências relativas à documentação:
- Cópias de extratos bancários mensais do projeto, mostrando os juros ganhos.
 - Cópias de cheques descontados, canhotos de pagamentos ou recibos de confirmação de pagamento assinados dos fornecedores, revendedores e contratados do projeto.
 - Envio de demonstrativo detalhado da receita e despesas com cada relatório.
 - Para os subsídios que se estenderem a um "segundo" ano Leonístico depois de sua aprovação, o administrador do subsídio/coordenador do projeto deve enviar cópias dos relatórios de progresso e final para a equipe de liderança dos Beneficiários e secretário posteriores, além de LCIF.
 - Todos os relatórios devem ser revisados e aprovados pelo gabinete (de clube, distrito ou distrito múltiplo) do Beneficiário antes de serem enviados para a LCIF. Deve-se

incluir evidências e comprovação de que foi dado vistas e aprovado por meio das atas das reuniões incluídas com o relatório.

8. **Reconhecimento e Publicidade:** <<O Distrito LC 5>> deve reconhecer LCIF pelo seu papel neste projeto. Para projetos físicos, deve-se colocar uma placa ou sinalização de forma bem visível com a inscrição: "Este projeto tornou-se possível graças à cooperação da Fundação de Lions Clubs International". Todos os materiais promocionais também devem reconhecer o envolvimento de LCIF com este projeto. A confirmação sobre o reconhecimento do envolvimento de LCIF no projeto deve estar incluída no relatório final. Têm que ser enviadas cópias de toda publicidade recebida como resultado deste subsídio à LCIF como parte dos registros das atividades do subsídio.
9. **Uso da marca/propriedade intelectual:** O Beneficiário reconhece que LCIF possui certas marcas e nomes comerciais, incluindo Fundação de Lions Clubs International, LCIF, Lions Quest e LCI. O beneficiário concorda em cumprir com as Normas de Marcas Registradas de LCI adotadas pela Diretoria Internacional na sua versão modificada de tempos em tempos. O Beneficiário concorda ainda que os projetos que recebem financiamento do subsídio nos termos do presente acordo devem ser claramente identificados como sendo possíveis graças a LCIF através do reconhecimento, sinalização e atividades de relações públicas adequadas.
10. **Subsídios baseados em pesquisas:** O conteúdo que o Beneficiário criar relacionado a este Subsídio é de propriedade exclusiva de LCIF (como por exemplo, um "trabalho por contrato") e pode ser usado por LCIF para a reprodução, divulgação, transmissão, publicação, difusão e postagem, salvo acordado em contrário por escrito pelo Beneficiário e LCIF. LCIF concede ao Beneficiário o direito não transferível, irrevogável livre de royalties, sem exclusividade e licença para usar o Conteúdo do Projeto em um ambiente acadêmico ou de ensino conforme seja apropriado. Quaisquer invenções, descobertas ou melhorias que estejam baseadas integralmente ou em parte do Conteúdo do Projeto e todos os direitos de propriedade intelectual sobre tais invenções, descobertas ou melhorias do Conteúdo do Projeto serão propriedade exclusiva de LCIF.
11. **Conformidade:** O não cumprimento de qualquer um dos termos deste acordo pode resultar em um ou mais do seguinte: a) cancelamento do subsídio, b) suspensão dos futuros pagamentos do subsídio até que seja comprovada conformidade, c) reembolso imediato a LCIF de valor de qualquer fundo gasto do subsídio de LCIF destinado a propósitos não previamente aprovados, d) reembolso imediato a LCIF de todos os fundos de LCIF não gastos, e) substituição do administrador do subsídio e/ou coordenador do projeto a critério exclusivo de LCIF, f) limite da

elegibilidade do Beneficiário a futuros subsídios e, g) a qualquer outro recurso legal disponível.

12. **Diretrizes sobre Resolução de Disputas:** Toda e qualquer disputa relacionada a este subsídio de LCIF deve ser resolvida de acordo com as Diretrizes sobre Resolução de Disputas de LCIF, disponíveis em www.lionsclubs.org.
13. **Normas de privacidade de LCIF:** O beneficiário concorda em cumprir as Normas de Privacidade de LCIF, na sua versão modificada de tempos em tempos. Pode-se encontrar as Normas de Privacidade na [Privacidade](#) em www.lionsclubs.org.
14. **Cumprimento das Leis Locais:** O beneficiário concorda que não deverá realizar quaisquer ações que sejam proibidas pelas leis locais, com as leis anticorrupção, ao realizar os fins do presente subsídio.
15. **Normas para Conflito de Interesses:** Considerando a responsabilidade de LCIF para com os seus doadores e o público, o Beneficiário deve tomar todas as medidas razoáveis para garantir que o administrador do subsídio, coordenador do projeto ou quaisquer outros indivíduos com autoridade para assinar permitindo o desembolso do subsídio não estejam em uma posição onde os seus interesses pessoais possam entrar em conflito, ou pareçam entrar em conflito, com a solicitação deste subsídio. Caso pareça haver um conflito de interesses, deve ser revelado a LCIF imediatamente.
16. **Ausência de discriminação:** O beneficiário admite que se absterá de qualquer discriminação com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, idade ou deficiência no desempenho de seus serviços em virtude deste Acordo de Subsídio.

O Beneficiário aceita e concorda em cumprir todas as condições e ao assinar este documento, concorda em cumprir com todas as exigências de relatórios e a fornecer documentação adequada comprobatória dos referidos relatórios. A aceitação deste acordo está indicada pela assinatura do administrador do subsídio abaixo. Envie este formulário de volta a LCIF. Mantenha uma cópia deste documento nos seus arquivos.

() Este acordo requer que se identifique um coordenador do projeto para ocupar este cargo. Ele deve ser um associado do Lions que esteja familiarizado com o projeto. Uma vez identificado, ele deve assinar abaixo e encaminhar as suas informações de contato a LCIF para que constem em registro. **O Administrador do Subsídio e o Coordenador do Projeto não podem ser a mesma pessoa.***

19/06/2024

Assinatura do administrador do subsídio, Sonia de Oliveira
Governadora de Distrito, Distrito LC 5, 2023-2024

Data

19/06/2024

Coordenador do projeto, [CL Francisco Humberto de Oliveira Roxo](#)

Data

Rebecca Daou, Administradora Executiva da LCIF

Data