

FUNDAÇÃO DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL

SOLICITAÇÃO DE SUBSÍDIO PADRÃO



Lions Clubs International
FOUNDATION

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF
PROJECT



CRITÉRIOS E REGULAMENTOS DO SUBSÍDIO PADRÃO DE LCIF



Lions Clubs International
FOUNDATION

DECLARAÇÃO DE MISSÃO E PRIORIDADES DE FINANCIAMENTO

Os subsídios padrão de LCIF proporcionam fundos para ajudar a estabelecer ou expandir projetos de serviços iniciados por sócios Leões que tratem de necessidades humanas e sociais diversas pelo mundo. O financiamento dá prioridade às necessidades de infraestrutura e equipamento desses projetos. Todas as propostas de subsídios devem atender a um ou mais dos principais enfoques tradicionais da Fundação de Lions Clubs International (LCIF): serviços humanitários, ajuda aos cegos e deficientes e atendimento em casos de catástrofes.

• Serviços humanitários

Os subsídios concedidos na área de serviços humanitários e de saúde visam atender necessidades críticas que não sejam suficientemente atendidas pelo governo ou outras fontes de financiamento. Projetos típicos incluem unidades médicas móveis, clínicas para doentes terminais, casas de repouso, unidades médicas, lares para crianças de rua, escolas em países em desenvolvimento e outros projetos condizentes com o trabalho humanitário dos Leões.

• Ajuda aos cegos e deficientes

Dando continuidade ao compromisso histórico dos Leões em servir e capacitar os cegos e deficientes, prioridade também é dada a projetos que oferecem reabilitação e oportunidades de ensino para esta população. Os subsídios são normalmente outorgados para clínicas dos olhos e centros de pesquisa, centros de reabilitação e treinamento para mobilidade, institutos de treinamento profissionalizante, unidades de tecnologia adaptada e outras iniciativas afins. Projetos financiados pelos subsídios devem ser de grande porte, servindo um grande número de pessoas. Os subsídios não estão disponíveis para indivíduos.

• Auxílio a vítimas de catástrofes

Mantendo o compromisso de LCIF em oferecer atendimento em casos de catástrofes, os Subsídios Padrão podem ser solicitados para projetos de reconstrução a longo prazo de instalações públicas ou comunitárias que tenham sido danificadas ou destruídos por catástrofes naturais, com ênfase na reconstrução de escolas e hospitais. Os subsídios padrão podem ser utilizados após todos os outros recursos de LCIF terem sido despendidos (tais como, os Subsídios para Grandes Catástrofes e Subsídios Designados).

FUNDOS E NÍVEIS DE APOIO

Os Subsídios Padrão oferecem fundos de equivalência de até US\$75.000 por projeto. As solicitações de países em desenvolvimento podem qualificar-se para até 75% do total do orçamento do projeto. As solicitações de países desenvolvidos podem qualificar-se em até 50% do total do orçamento do projeto (ver o quinto regulamento).

PRAZOS

O Conselho Diretor de LCIF analisa todos os pedidos de Subsídios Padrão elegíveis três vezes ao ano. Os pedidos devem ser recebidos pelo menos 60 dias antes da reunião de diretoria programada, devendo atender a todos os critérios para que sejam considerados. Acesse o site de LCIF www.lcif.org para verificar os prazos dos subsídios.

PROJETOS QUE SE QUALIFICAM	PROJETOS QUE NÃO SE QUALIFICAM
<ul style="list-style-type: none">✓ Estão voltados para necessidades humanitárias importantes✓ Apóiam esforços demasiadamente grandes para serem levados a cabo somente pelo distrito✓ Propiciam benefícios duradouros✓ Atende uma grande população ou região✓ Envolvem a participação direta dos Leões✓ Identificam os Leões estreitamente com o projeto✓ Levantam fundos expressivos através dos Lions clubes locais✓ Projetos típicos poderão incluir:<ul style="list-style-type: none">• Expansão de casas de repouso• Equipamento para unidades móveis de saúde• Treinamento profissionalizante para deficientes• Reforma de clínicas	<ul style="list-style-type: none">X Projetos de novas instalações, incluindo novos centros médicosX Assistência individualX Projetos que são mais apropriadamente financiados pelo governo ou outras instituiçõesX Despesas operacionais e administrativasX Subsídios para pagar empréstimos ou estabelecer fundos de reservaX Projetos de “embelezamento” comunitário: parques, piscinas, playgrounds, monumentos, memoriais, jardins e campos esportivosX Projetos de um único clube. Os subsídios necessitam do envolvimento de pelo menos dois clubesX Pesquisa científicaX Compra de terrenos ou imóveisX Instalações para reuniões de Lions clubeX Salários, estipêndios, bolsas de estudo e honoráriosX Centros comunitários, instalações para usos diversosX Projetos que carecem de identidade e envolvimento dos Leões

CRITÉRIOS DO SUBSÍDIO PADRÃO

1. Subsídios padrão poderão ser concedidos para projetos que excedam os recursos financeiros e a capacidade de levantamento de fundos do distrito Leonístico solicitante e clubes participantes. Deve haver pelo menos **dois clubes** envolvidos no desenvolvimento e apoio financeiro ao projeto.
2. Os projetos devem servir um grande número de pessoas e, o ideal é servir a comunidades inteiras para maximizar o impacto beneficente dos fundos de LCIF. Adicionalmente, prioridade é dada a projetos que sirvam os setores mais carentes da sociedade, demonstrando a necessidade financeira.
3. Subsídios não podem ser solicitados visando melhoramentos na comunidade, tais como reforma de bibliotecas, centros comunitários, piscinas, quadras esportivas e parques. Os subsídios não são tipicamente concedidos para melhorias resultantes de requisitos de novos regulamentos governamentais.
4. Projetos que solicitam fundos de LCIF devem ter uma forte identificação e envolvimento com os Leões locais. Dá-se prioridade aos projetos em que os Leões proporcionem serviços voluntários, tenham comprovantes de apoio anterior, e desempenhem um papel facilmente identificável ajudando a administração do projeto e/ou instituição envolvida.
5. Além do envolvimento dos Leões e sua identificação com o projeto, o distrito solicitante e os clubes participantes devem contribuir com um compromisso financeiro significativo. Os Leões que solicitam o subsídio devem ter conseguido ou arrecadado pelo menos a metade do total dos fundos necessários.
6. Os fundos equiparados assegurados localmente devem ser em dinheiro. As doações em espécie, sejam em forma de itens materiais ou mão de obra, fortalecerão a proposta e devem ser destacadas nos planos escritos do projeto mas, apoio em espécie não poderá ser incluído no orçamento como parte dos fundos equiparados para o subsídio de LCIF. Ademais, fundos equiparados locais devem representar dinheiro disponível ou prometido para o projeto proposto.
7. Os subsídios não podem ser outorgados em base contínua para um projeto em particular*. Os projetos ou instituições que foram agraciados com um subsídio padrão devem esperar um ano da apresentação a LCIF do relatório final do projeto antes de solicitar outro subsídio, desde que foram cumpridos os objetivos do subsídio anterior para o mesmo projeto.
8. Fundos para despesas operacionais poderão ser incluídos como parte da solicitação, incluídos no orçamento do projeto, mas somente quando tais fundos fossem usados para iniciar ou expandir significativamente os serviços da organização solicitante. O solicitante deve demonstrar como tais despesas operacionais seriam sustentadas depois que os fundos do subsídio de LCIF terminarem.
9. Embora diversos projetos de cuidados de saúde se qualifiquem para consideração, não poderão ser solicitados subsídios para a construção de novos hospitais ou clínicas patrocinadas somente por alguns Lions clubes. Prioridade é dada aos projetos que visam melhorar ou ampliar estabelecimentos hospitalares ou clínicas já em funcionamento. Conseqüentemente, subsídios para a construção de novos hospitais ou clínicas médicas de Lions poderão somente ser considerados nestes casos: 1) trata-se de um projeto distrital com a participação direta de vários clubes, e/ou 2) trata-se de uma ampliação de um hospital ou clínica médica já em funcionamento com um histórico comprovado de sucesso. Ademais, solicitações de subsídios pedindo auxílio para estabelecimentos de cuidados de saúde somente poderão ser considerados para instituições públicas ou sem fins lucrativos que tenham um compromisso comprovado de servir os pobres e pessoas sem cobertura de seguro. Relativamente a hospitais oftalmológicos em países em desenvolvimento, os distritos ou distritos múltiplos deverão dirigir solicitações ao Programa de SightFirst de LCIF, o qual tem critérios e infraestrutura técnica próprios para guiar o desenvolvimento, revisão e consideração de projetos deste tipo.
10. Não se concede subsídio padrão para projetos que seriam melhor atendidos por outros tipos de subsídios de LCIF. Para obter maiores informações sobre outros programas de subsídios da fundação, vá a www.lcif.org ou contate a LCIF.
11. Todo projeto que receber um subsídio terá que ser claramente como tendo sido possível graças a LCIF através do devido reconhecimento, comunicados, mídia, placas e outras formas de relações públicas. A fundação proporcionará especificações sobre esse reconhecimento no momento da aprovação. Os relatórios finais de subsídios deverão incluir confirmação desse reconhecimento.
12. Todas as solicitações de subsídio são julgadas somente levando em conta o seu próprio mérito e o cumprimento dos critérios e prioridades humanitárias de financiamento de LCIF, conforme estabelecidos pelo conselho diretor.

**Uma exceção a esta exigência seria um projeto de grande porte que envolva vários distritos. Nestes casos, cada um dos distritos envolvidos pode apresentar uma solicitação de subsídio em separado e para elementos diferentes do projeto.*

REGULAMENTOS DO SUBSÍDIO PADRÃO

1. As solicitações de subsídio para projetos devem ser apresentadas através do Formulário de Solicitação de Subsídio Padrão (LCIF-27) devidamente preenchido. O orçamento do projeto deve identificar claramente todas as fontes de receita e despesas do projeto; o montante da receita deve ser igual ao das despesas. As solicitações incompletas e pedidos apresentados em outros formatos não se qualificarão.
2. Todo distrito (único, subdistrito, distrito múltiplo) ou organização não Leonística pode apresentar solicitações de subsídio. As solicitações apresentadas por um distrito único ou subdistrito devem ser assinadas pelo governador de distrito em exercício, certificadas através de resolução do gabinete do distrito com cópia enviada ao presidente do conselho de governadores. As solicitações de distrito múltiplo devem ser assinadas pelo presidente do conselho e certificadas através de resolução do conselho de governadores. A ata de reunião de gabinete ou do conselho de governadores na qual a solicitação foi certificada deve ser apresentada junto com a solicitação do subsídio.
3. Quando o projeto para o qual se solicita um subsídio for implementado em um país diferente do que o que apresentar a solicitação, o projeto deve contar com o apoio e participação ativa do distrito local. Em países com Lions clubes, mas sem uma estrutura distrital, os clubes mais próximos ao local do projeto deverão assisti-lo. Em países onde não existem Lions clubes, o distrito ou distrito múltiplo Leonístico solicitante deverá demonstrar a capacidade de supervisionar, avaliar e enviar relatórios sobre o projeto.
4. **O limite máximo para um subsídio padrão é US\$75.000,00.** Se for aprovado, o desembolso dos fundos de LCIF não será feito até que os fundos locais tenham sido recolhidos, conforme especificado no orçamento aprovado do projeto.
5. Para os países industrializados, as solicitações de subsídio de LCIF não poderão ser para mais de 50% do total do orçamento previsto do projeto. Os países em desenvolvimento, conforme definição das Nações Unidas, poderão se qualificar para solicitar até 75% dos fundos. A regra de contribuição mínima é determinada para o distrito ou distrito múltiplo fazendo a solicitação. **(Obs.: O limite máximo para um subsídio padrão é US\$75.000,00).**
6. Não mais que duas solicitações e/ou aprovação de subsídio por distrito podem ser processadas em qualquer época. Nos distritos compostos de diversos países, cada país poderá ter duas solicitações ou projetos em andamento. Ao considerar um segundo subsídio para um distrito ou país, LCIF levará em consideração o progresso do projeto financiado por LCIF que está em andamento.
7. Os subsídios padrão de LCIF destinam-se a projetos em fase inicial de desenvolvimento. Não se aprovam subsídios padrão para projetos já concluídos, para pagamento de empréstimos ou para estabelecimento de fundos de reserva. Projetos que estejam solicitando financiamento como reembolso, não são elegíveis.
8. Leões e/ou seus familiares não devem receber benefícios diretos ou profissionais, nem possuir interesse patrimonial nos projetos subsidiados por LCIF.
9. Os subsídios concedidos aos distritos Leonísticos serão pagos ao distrito apropriado (único, múltiplo ou subdistrito). O governador do distrito ou o presidente do conselho do distrito múltiplo em exercício na ocasião da aprovação do subsídio servirão como administradores do subsídio pelo tempo de duração do projeto. O administrador terá a responsabilidade de desembolsar e prestar contas dos fundos do projeto. Se um projeto estender-se por um novo ano fiscal, o administrador deverá enviar relatórios de progresso e um relatório final do projeto a LCIF, aos gabinetes do distrito e do conselho de governadores em exercício. A LCIF se reserva o direito de substituir os administradores de subsídios, sempre que julgar necessário.
10. Os beneficiários de subsídios são responsáveis pela apresentação de um relatório completo, descrevendo os resultados do projeto e o uso específico dos fundos de LCIF, quando o projeto for concluído. Será fornecido ao administrador do projeto um formulário para este fim, junto com a notificação da aprovação do subsídio. Os distritos ou distritos múltiplos que não apresentarem um relatório referente a um projeto concluído não serão elegíveis a receber subsídios adicionais.
11. As solicitações de subsídios devem ser recebidas no escritório de LCIF através de formulário devidamente preenchido, pelo menos 60 dias antes da data programada de uma reunião do Conselho Diretor de LCIF, para que possa ser incluída na pauta da reunião. Essas reuniões são realizadas em setembro/outubro, março/abril, e junho. Os prazos finais podem ser encontrados no site www.lcif.org, ou entrando em contato diretamente com LCIF. Considerando que informações adicionais são geralmente solicitadas nos pedidos de subsídios, a apresentação de um pedido bem antes do prazo aumenta as possibilidades de que este não será adiado para uma futura reunião.
12. Solicitações para projetos anteriormente rejeitados ou suspensos podem ser apresentadas somente se foram feitas as revisões que causaram a rejeição ou reprovação do projeto.
13. Os solicitantes que deixarem de responder correspondências da LCIF sobre seu projeto por até 120 dias, poderão ter seus pedidos cancelados. Uma nova solicitação poderá ser necessária.
14. Os projetos que receberem um subsídio terão que ser implementados dentro de um tempo razoável. Depois de consultar com o distrito ou distrito múltiplo, LCIF se reserva o direito de rescindir quaisquer subsídios para projetos que não tenham sido implementados ou que não estejam progredindo num período razoável de tempo. Caso um subsídio seja rescindido, quaisquer fundos recebidos e que não estiverem adequadamente documentados deverão ser devolvidos a LCIF.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SUBSÍDIO PADRÃO

DIRETRIZES

- Primeiramente, leia os critérios e regulamentos do subsídio padrão de LCIF antes de preencher este formulário. Cada um dos itens abaixo relacionados deve ser preenchido antes que o Conselho Diretor de LCIF possa considerar sua solicitação. Caso responda em páginas separadas, queira indicar o número do item correspondente.
- Envie o formulário devidamente preenchido e toda a documentação comprobatória ao Departamento de Programas Humanitários de LCIF na sede internacional. As solicitações devem ser recebidas até 60 dias antes da data programada para a reunião do conselho, a fim de serem incluídas na pauta da reunião.
- O Conselho Diretor de LCIF e funcionários se reservam o direito de requerer informações adicionais, conforme julgarem necessário.
- Uma carta comunicando o recebimento da solicitação com o número de referência designado ao subsídio lhe será enviada. Isto não indica aprovação do subsídio. Caso informações adicionais sejam necessárias, uma carta pedindo esclarecimentos será enviada ao governador de distrito ou ao presidente de conselho de distrito múltiplo correspondente.
- As propostas apresentadas por outras organizações ou agências não serão aceitas. Isto inclui apresentações em PowerPoint criadas para campanhas gerais de angariação.

A. DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. Data da solicitação
2. Nome do projeto
3. Importância solicitada de LCIF (máximo de US\$75.000)
4. Número estimado de pessoas a serem beneficiadas com este projeto
5. Identificação do problema e objetivos do projeto. Queira fornecer:
 - a. Descrição de problemas específicos que serão abordados
 - b. Razões e justificações detalhadas para o projeto
 - c. Declaração dos objetivos e metas do projeto
6. Estratégia e plano de ação do projeto. Queira fornecer:
 - a. Plano detalhado do projeto, indicando como o(s) objetivo(s) do projeto será (serão) alcançado(s)
 - b. Se os planos incluem a construção de instalação permanente, queira fornecer uma descrição física das instalações e seu conteúdo, dimensões, plantas, fotos, custo estimado da construção e cotações de preços para os equipamentos.
 - c. Programação com os prazos para a implementação e conclusão do projeto.
 - d. Se o projeto já foi iniciado, fornecer informações sobre o seu progresso e incluir fotos. (Obs.: O dinheiro empregado não poderá ser considerado como receita para o projeto).
7. Explicar como o projeto será sustentado nos anos futuros. Identificar quem será responsável pelas despesas operacionais, de manutenção e administrativas. Proporcionar um plano financeiro de cinco anos, indicando receitas e despesas.
8. Descrição da área geográfica e das comunidades que serão atendidas, incluindo dados sócio-econômicos.
9. Fornecer informações sobre, assim como qual será a função de, quaisquer organizações participando do projeto. Nota: As propostas devem ser apresentadas através de um distrito ou distrito múltiplo de Lions; organizações participantes não podem apresentar solicitações diretamente.
10. Fornecer informações de contato do principal coordenador do projeto, incluindo: nome, endereço, telefone, fax e e-mail. Forneça também uma lista de informações para contato de outros indivíduos que devem ser copiados em futuras correspondências sobre esta solicitação.

B. IDENTIFICAÇÃO E ENVOLVIMENTO DOS LEÕES

1. Descrever como os Leões estarão envolvidos no projeto proposto e os planos para a continuação da participação Leonística após o término do apoio de LCIF. Inclua qualquer história relevante sobre o envolvimento dos Leões neste projeto.
2. Indicar como o projeto será identificado e promovido como um projeto apoiado pelo Lions.
3. Descrever os planos para a identificação do projeto indicando que este se tornou possível graças à ajuda de LCIF. Qualquer material de publicidade e de mídia relativo a este projeto deverá reconhecer o apoio e envolvimento de LCIF e dos Leões. (Consultar o item 11 dos critérios do subsídio padrão).

C. ORÇAMENTO DO PROJETO

1. Incluir um orçamento detalhado e completo do projeto inteiro, usando o formato abaixo indicado.
2. Indicar que moeda é usada e qual é a taxa de câmbio para dólares norte-americanos.
3. Relacionar, individualmente, todas as fontes de recursos para este projeto (clubes, distritos, comunidades, governo, comércio). Dever haver a participação de pelo **menos dois** clubes como fontes de recursos.
4. Indicar o montante que cada fonte está proporcionando e indicar a situação atual (fundos recebidos, prometidos ou previstos) assim como as datas que os fundos antecipados ou prometidos serão recebidos.
5. Fundos equiparados de fontes locais devem ser contribuições em dinheiro. Serviços doados e apoio em espécie para projetos são aceitos, mas não podem ser usados como fontes de recursos. Os custos do terreno e edifícios construídos não podem ser considerados como fonte de recursos.
6. O subsídio solicitado de LCIF deve ser listado como fonte de recurso.
7. O limite máximo de um subsídio padrão de LCIF é US\$75.000.
8. A coluna de despesas do orçamento deve indicar as despesas reais, indicando pormenorizadamente as quantias maiores.
9. Lembre-se de incluir toda a documentação relativa às despesas indicadas no orçamento. Para cada item na coluna de despesas deverá ser incluído: faturas pró-forma, quotizações de preços de fornecedores, estimativas de custos por trabalho de construção e/ou outra documentação de custo. Inclua folhetos de informação de qualquer tipo de equipamento comprado.

RECEITA	
FONTES	QUANTIA
Subsídio de LCIF	
*TOTAL:	

DESPESA	
ITENS	QUANTIA
*TOTAL:	

*O total das despesas do projeto deve ser igual ao total da receita.

D. ENDOSSO DA SOLICITAÇÃO

1. Comprovante da autorização do gabinete distrital ou do conselho de governadores deverá acompanhar cada solicitação. Queira anexar cópia da ata da reunião em que a solicitação do subsídio foi aprovada. Tratando-se de distritos únicos ou sub-distritos o formulário de solicitação deve ser assinado pelo governador; tratando-se de um distrito múltiplo, o formulário deverá ser assinado pelo presidente do conselho. (Favor examinar os itens dois e três dos Regulamentos.)
2. Assine e devolva as seguintes declarações:

ENDOSSO DE GOVERNADOR DE DISTRITO

“Declaro que li os critérios e os regulamentos do subsídio padrão de LCIF. Segundo meu conhecimento, as informações prestadas são corretas e a necessidade existe conforme indicada. Endosso esta solicitação e farei tudo o que for possível como administrador de quaisquer fundos concedidos para assegurar o seu uso eficiente e apropriado, com a devida contabilidade e entrega dos relatórios requeridos pela Fundação de Lions Clubs International.”

Nome do governador do distrito (em letra de imprensa) N° do Distrito

Endereço

Telefone

Fax

E-mail

Assinatura

Data

ENDOSSO DE PRESIDENTE DE CONSELHO

“Declaro que li os critérios e os regulamentos do subsídio padrão de LCIF. Segundo meu conhecimento, as informações prestadas são corretas e a necessidade existe conforme indicada. Endosso esta solicitação e farei tudo o que for possível como administrador de quaisquer fundos concedidos para assegurar o seu uso eficiente e apropriado, com a devida contabilidade e entrega dos relatórios requeridos pela Fundação de Lions Clubs International.”

Nome do presidente de conselho (em letra de imprensa) N° do Distrito Múltiplo

Endereço

Telefone

Fax

E-mail

Assinatura

Data

E. LISTA DE VERIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Antes de enviar a sua solicitação de subsídio padrão, verifique se todos os itens a seguir estão completos. Caso tiver perguntas ou precisar de informações, entre em contato com os funcionários da LCIF.

Esta solicitação inclui o seguinte:

- Foram cumpridos todos os critérios e regulamentos do subsídio.
- Uma descrição clara de como o projeto oferecerá assistência aos carentes.
- A ata de reunião do gabinete distrital ou do conselho está anexa.
- A solicitação está assinada pelo governador ou pelo presidente de conselho.
- Foi elaborada uma programação dos trabalhos incluindo prazos definidos até a conclusão do projeto.
- Descrição completa da participação dos Leões, agora e no futuro.
- Orçamento detalhado, onde figuram a receita e despesas. O total da receitas é igual ao total de despesas.
- Se o projeto inclui uma construção ou edificação, foram anexadas a descrição física, plantas, escritura de propriedade do terreno, fotos.
- Se o projeto inclui compra de equipamento, foram anexadas a descrição de como será usado, faturas, folhetos.
- Providências para cobrir despesas de funcionamento e programação financeira para um período de cinco anos, indicando receita e despesas.
- Informações sobre o plano promocional na comunidade e na mídia.
- Se alguma organização participar do projeto, anexar os documentos ou cartas da organização especificamente declarando suas funções e responsabilidades.

Manter cópias para os seus arquivos de todos os documentos, antes de enviá-los à LCIF.

F. SE A SUA SOLICITAÇÃO FOR APROVADA

- Você receberá um pacote com informações e o contrato de subsídio.
- O contrato deve ser assinado e devolvido a LCIF, antes de receber os fundos do subsídio.
- A fundação não fará o desembolso de fundos antes de ter confirmação de que os fundos equiparados de fontes locais foram recebidos.
- O governador de distrito em exercício será designado como administrador do subsídio. O administrador do subsídio tem a responsabilidade de trabalhar junto com o coordenador do projeto (conhecido também como o contato principal) para assegurar que as condições do subsídio sejam cumpridas e que fundos alocados sejam devidamente documentados.
- Os fundos do subsídio de LCIF devem primeiramente ser depositados na conta bancária do distrito e depois desembolsados para a conta do projeto. A conta bancária do projeto deve ter três signatários: administrador do subsídio, coordenador do projeto e o tesoureiro ou secretário de gabinete em exercício.
- O recipiente do subsídio deve regularmente apresentar relatórios de progresso, antes que a LCIF faça futuros desembolsos de fundos. Quando a LCIF tiver desembolsado todos os fundos e o projeto estiver concluído, um relatório final deverá ser entregue a LCIF. Este relatório deverá incluir uma seção descrevendo as atividades do projeto e os benefícios alcançados, assim como recortes de artigos publicados em jornais e fotografias do equipamento e instalações. Um relatório financeiro completo, incluindo recibos, também deverá fazer parte do relatório final.
- O distrito deve assegurar que a LCIF receba o devido reconhecimento pela contribuição feita para a realização do projeto, de acordo com o critério nº 11.

Enviar o formulário de solicitação acompanhado de todos os documentos para:

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, EUA**

**Telefone: (630) 571-5466
Fax: (630) 571-5735
E-mail: lcif@lionsclubs.org
Website: www.lcif.org**





SOMO EFICIENTES E
RESPONSÁVEIS COMO
ADMINISTRADORES
DOS RECURSOS.



Lions Clubs International
FOUNDATION

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Telephone: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
Web site: www.lcif.org
E-mail: lcif@lionsclubs.org