



Informações sobre os Subsídios para o Desenvolvimento do Quadro Associativo

Onde há necessidade, há um Leão – quando o nosso quadro associativo cresce, as nossas comunidades crescem.
O serviço que prestamos se fortalece. O futuro que buscamos se ilumina.

INFORMAÇÕES GERAIS

Para ajudar no recrutamento de associados e no desenvolvimento de novos clubes, o Comitê de Desenvolvimento do Quadro Associativo de LCI oferece Subsídios para o Desenvolvimento do Quadro Associativo forma competitiva. Esses subsídios têm visam ajudar as regiões a conquistar novos mercados, especialmente onde o número de associados está diminuindo.

Para garantir uma representatividade global, Lions Clubs International alocou os seguintes valores para cada Área Jurisdicional, de acordo com o tamanho do quadro associativo.

Área Jurisdicional	Valor disponível para o Ano Leonístico
AJ I	US\$ 30.000
AJ II	US\$ 12.500
AJ III	US\$ 20.000
AJ IV	US\$ 20.000
AJ V	US\$ 10.000
AJ VI	US\$ 25.000
AJ VII	US\$ 12.500
AJ VIII	US\$ 10.000

REQUISITOS PARA SOLICITAR

As solicitações de subsídios podem ser enviadas por um ou mais distritos que tenham a capacidade de alcançar o mercado-alvo escolhido **OU** por um distrito múltiplo. As solicitações de subsídios são revisadas continuamente a partir de 1º de julho e até a Reunião da Diretoria Internacional de março/abril ou até que todos os fundos se esgotem. As solicitações de subsídio recebidas após a Reunião da Diretoria Internacional de março/abril não serão aceitas para o ano vigente.

VALORES ALOCADOS

O valor total alocado a cada Distrito Múltiplo (incluindo subsídios distritais concedidos individualmente) não pode exceder US\$ 9.000.

- Os **Distritos** são elegíveis para solicitar o máximo de US\$ 1.500 por vez dos fundos do Subsídio para o Desenvolvimento do Quadro Associativo. Depois que um distrito usar os US\$ 1.500 alocados e alcançar as metas de desenvolvimento do quadro associativo, se houver ainda dinheiro disponível, ele poderá solicitar fundos adicionais em incrementos de US\$ 1.500, até um máximo de US\$ 4.500 por distrito, por AL.
- Os **Distritos Múltiplos** são elegíveis para solicitar o máximo de US\$ 4.500 por vez dos fundos de Subsídios para o Quadro Associativo. Depois que um distrito múltiplo usar os primeiros US\$ 4.500 alocados e alcançar as metas de desenvolvimento do quadro associativo, se ainda houver dinheiro disponível, ele poderá solicitar US\$ 4.500 adicionais até o máximo de US\$ 9.000 por distrito múltiplo, por AL.
- Incentiva-se **que os distritos e distritos múltiplos** trabalhem em conjunto. Todos os fundos alocados a um distrito contarão para o valor que o distrito múltiplo é elegível a receber. Os distritos dentro de um múltiplo não poderão exceder US\$ 9.000 por AL.
- Os **distritos e distritos múltiplos** não podem ter vários Subsídios para o Desenvolvimento do Quadro Associativo ativos ao mesmo tempo.

PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Os candidatos têm que providenciar informações detalhadas para assegurar que o projeto abranja, engaje e apoie os mercados alvo específicos. Será dada prioridade aos distritos que estabelecerem metas substanciais e viáveis para formação de novos clubes e aumento do quadro associativo. **Todas as solicitações têm que incluir um plano de ação completo, um orçamento completo e ser assinadas pelo administrador do subsídio e outros dois líderes Leões.** Os subsídios não são necessariamente concedidos por ordem de chegada, mas sim com base no mérito do plano traçado.

METAS DO SUBSÍDIO

Veja abaixo os requisitos mínimos para os subsídios. Ao decidir sobre as metas de subsídio para o quadro associativo, lembre-se de que os subsídios são concedidos com base no mérito do plano traçado.

- As metas do Subsídio para Distrito têm como requisito o mínimo de 1 novo clube, 20 novos associados fundadores e 30 novos associados.
- As metas de Subsídio para Distrito Múltiplo têm como requisito o mínimo de 4 novos clubes, 80 novos associados fundadores e 100 novos associados.
- Os associados/clubes Leo e de Leõezinhos não contam para as metas de subsídios.

PLANO DE AÇÃO

O [Plano de ação](#) deve detalhar os tipos específicos de atividades, recursos e ferramentas que serão utilizados para ajudar a atrair novos associados potenciais para o Lions clube.

Requisitos para preencher o plano de ação:

- Cada etapa da ação tem que estar relacionada ao aumento de associados.
- Cada etapa de ação tem que ser escrita como uma meta S.M.A.R.T.
- O “Responsável” tem que ser o nome da pessoa principal responsável pela etapa de ação.
- A data de início tem que ser posterior à data de aprovação do subsídio. (Verifique as datas com seu especialista da GAT.)
- Para distritos, pelo menos 1 etapa de ação tem que ter um prazo dentro dos primeiros 3 meses da aprovação do subsídio.
- Para distritos múltiplos, pelo menos 2 etapas de ação têm que ter um prazo dentro dos primeiros 3 meses da aprovação do subsídio.
- Consulte o [exemplo de plano de ação](#) quando você preencher este formulário.

ORÇAMENTO

Tem que ser enviado um orçamento completo com a solicitação de subsídio para aprovação. O orçamento deve incluir uma lista de despesas que serão incorridas durante os eventos do quadro associativo. Este é um subsídio equiparado de 25%, portanto você tem que incluir no orçamento como seu distrito/distrito múltiplo garantirá os fundos equiparados de 25%. Assim que o subsídio for aprovado pelo Comitê de Desenvolvimento do Quadro Associativo (MDC), quaisquer alterações feitas no orçamento aprovado precisarão ser enviadas ao MDC para serem aprovadas antes de submeter o relatório de despesas. As despesas incorridas devido a alguma mudança não aprovada previamente pelo MDC ou alguma despesa não listada no orçamento aprovado não serão reembolsadas. Consulte o [Formulário de Orçamento de Subsídio para o Desenvolvimento do Quadro Associativo](#) para obter mais informações. (Os subsídios não podem ser usados para pagar as taxas e quotas de associados de LCI.)

CRITÉRIOS PARA REEMBOLSO

Depois de aprovada, a atividade do subsídio tem que se realizar no mesmo Ano Leonístico (1º de julho a 15 de junho) para que se qualifique para o reembolso. A última data para reembolso é 15 de junho do mesmo Ano Leonístico (AL). Todos os formulários de reembolso têm que ser preenchidos e enviados a LCI até 15 de junho no mesmo AL.

NOVIDADE: Os fundos dos subsídios só serão reembolsados se o mínimo de 50% das metas aprovadas forem alcançadas e o mínimo de 1 novo clube for fundado.

Depois de atender aos requisitos mínimos do seu subsídio, você deve enviar os seguintes formulários **preenchidos**:

- [Formulário do Relatório de Despesas Gerais](#)
- [Formulário de Despesas com Quilometragem](#) (caso se aplique)
- [Formulário de Validação da Carta Constitutiva de Novo Clube](#)
- [Formulário de Validação de Novos Associados](#)
- [Formulário de Relatório de Progresso do Subsídio para o Desenvolvimento do Quadro Associativo](#)
- Uma folha de presença de cada evento

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE DESPESAS GERAIS

As despesas incluídas neste formulário são todas as coisas incluídas no seu orçamento de subsídio aprovado, exceto a quilometragem.

Para ser elegível para reembolso por esses itens, você precisa fornecer o seguinte:

- Um 'Formulário de Relatório de Despesas dos Subsídios para o Desenvolvimento do Quadro Associativo' **preenchido**.
 - Um recibo original discriminado ou fatura original TEM QUE acompanhar cada despesa listada no formulário de relatório de despesas.
 - Se você não tiver um recibo ou fatura, a despesa NÃO será reembolsada.
 - Consulte o [Exemplo de Formulário de Relatório de Despesas Gerais](#) quando você preencher este formulário.

FORMULÁRIO DE DESPESAS COM QUILOMETRAGEM (Só é usado se forem usados veículos particulares para ir e voltar dos eventos.)

Se o orçamento do subsídio aprovado incluir quilometragem, você precisará fornecer o seguinte:

- Um 'Formulário de Despesas com Quilometragem do Subsídio para o Desenvolvimento do Quadro Associativo' preenchido.
 - Os locais iniciais e finais devem ser o endereço residencial dos Leões e o endereço do local do evento.
 - Certifique-se de marcar se a distância percorrida está em milhas ou km.
 - Não calcule a quilometragem. A equipe de LCI calculará e converterá o total para a moeda correta.
 - Consulte o [Exemplo de Formulário de Despesas com Quilometragem](#) quando você preencher este formulário.

PROCESSO DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Todas as solicitações passarão por uma revisão preliminar da Divisão de Desenvolvimento do Quadro Associativo e do respectivo Especialista da GAT antes de ser apresentada ao Comitê de Desenvolvimento do Quadro Associativo. O propósito da análise é para assegurar que os pedidos estejam preenchidos na íntegra, atendam às exigências mínimas e possuam as informações pertinentes para serem avaliados pelo comitê.

É possível que funcionários entrem em contato com o candidato para obter informações adicionais e discutir a oportunidade para o quadro associativo. As solicitações que atenderem a todos os requisitos serão então analisadas pelo Comitê de Desenvolvimento do Quadro Associativo para aprovação final continuamente.

VERIFICAÇÃO DO PROGRESSO

Os especialistas da GAT farão a verificação com o administrador do subsídio continuamente até que o subsídio seja concluído. A primeira verificação agendada será aproximadamente 90 dias após a aprovação do subsídio. Naquele momento, o primeiro item de ação deve estar concluído, e o especialista solicitará ao administrador do subsídio que preencha um [relatório de progresso](#). **Se o primeiro item de ação não estiver concluído e nenhum progresso tiver sido feito, o MDC se reserva o direito de retirar os fundos e realocá-los para outro solicitante.**

VERIFICAÇÃO FINAL

Assim que o subsídio for concluído ou em 15 de junho (o que ocorrer primeiro), o especialista entrará em contato com a administração do subsídio para garantir que as despesas finais sejam enviadas e o [Relatório final](#) esteja concluído.

Quando o subsídio for encerrado, se houver ainda dinheiro disponível, o especialista da GAT avisará o administrador do subsídio que o distrito/distrito múltiplo pode preencher uma nova solicitação de subsídio para receber fundos adicionais.

ENVIO DOS FORMULÁRIOS DO SUBSÍDIO

Todos os formulários pertinentes ao subsídio TÊM que ser enviados para o e-mail MEMBERSHIPGRANTS@LIONSCLUBS.ORG

As dúvidas sobre subsídios devem ser endereçadas aos especialistas da GAT usando os seguintes endereços de e-mail:

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA1@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA2@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA3@LIONSCLUBS.ORG | <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA4@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA5@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA6@LIONSCLUBS.ORG | <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA7@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA8@LIONSCLUBS.ORG |
|--|--|--|