

**ROTARY INTERNATIONAL**  
**NORMAS PARA VIAGENS E RELATÓRIOS DE DESPESAS**  
**DE VOLUNTÁRIOS**  
**JUNHO DE 2007**

**PROPÓSITO**

A missão do Serviço de Viagens do Rotary International (RITS) é proporcionar viagens econômicas, confortáveis e seguras às pessoas viajando por intermédio do Rotary.

**DIRETRIZES GERAIS**

1. Os viajantes devem obedecer às normas de viagem, estabelecidas com o intuito de preservar os fundos da organização e, ao mesmo tempo, proporcionar aos envolvidos viagens confortáveis e seguras. Serão compradas as passagens de menor custo dentro da classe de serviço autorizada ao viajante e preferencialmente de determinados fornecedores, contanto que ofereçam o menor custo.
2. Serão cobertas ou reembolsadas apenas as despesas autorizadas de viagens a serviço do Rotary International ou de sua Fundação. Gastos de viagem não ressarcíveis são de inteira responsabilidade do viajante.
3. Todos que viajam através do Rotary devem encaminhar um formulário de pedido de viagem diretamente ao RITS ou a um de seus representantes oficiais.
4. Serão utilizadas companhias aéreas que forneçam descontos ao Rotary International e à Fundação Rotária.
5. Todas as pessoas viajando às custas do Rotary International ou da Fundação Rotária podem obter seu próprio seguro médico e contra acidentes (os custos deverão ser arcados pelo próprio indivíduo). O Rotary International providencia seguro de viagem aos líderes seniores (membros do conselho diretor e curadores da Fundação Rotária, presentes ou passados), bem como a membros de comissões, grupos de apoio ou forças-tarefa que precisarem viajar a serviço da organização, e a ex-líderes seniores viajando a pedido do Presidente do RI ou do presidente dos curadores.
6. Os passageiros estão sujeitos a fazer uma conexão adicional se isso representar redução significativa no preço da passagem.
7. Serão feitas reservas para os aeroportos mais econômicos, contanto que o transporte terrestre não onere o custo total da viagem, nem aumente substancialmente o tempo de ida e volta dos aeroportos.
8. Todas as providências de qualquer viagem coberta pelo Rotary International e sua Fundação devem ser feitas pela agência de viagem eleita pelo RITS para representá-lo. Os viajantes são incentivados a solicitar autorização para comprar a passagem por conta própria no caso de conseguirem um preço melhor que o oferecido pelo RITS ou seu representante, sendo que a autorização será dada somente se a diferença for de, no mínimo, US\$100. O RITS reserva-se o direito de negar autorização para compra de passagens caso não julgue viável a rota, assento na aeronave ou companhia aérea escolhida pela agência de viagens. O pedido de autorização para compra de passagem deve incluir um itinerário oficial da viagem, indicando os números e horários dos vôos, a companhia aérea e o custo total. O viajante será devidamente reembolsado pela quantia previamente autorizada após o retorno e mediante apresentação dos recibos enviados ao RI como parte do relatório de despesas.

- 9.** Participantes de reuniões oficiais podem chegar um dia antes da data da primeira reunião. Pessoas provenientes de lugares cuja distância ao local do evento seja de pelo menos 4.000 km podem chegar dois dias antes da data da primeira reunião (válido também para os presidentes de comissão), caso o voo escolhido pelo RITS esteja programado para aterrissar depois das 15h00 do dia anterior ao da reunião. Ex-presidentes viajando mais de 4.000 km podem chegar um dia antes da data estipulada para a chegada dos demais participantes de conselho de legislação, assembléia internacional e convenção internacional, exceto quando precisem chegar com ainda maior antecipação devido a sua participação em outra reunião adicional. Alojamento, refeições e despesas gerais dos viajantes que cheguem dentro dos prazos acima serão da responsabilidade do Rotary International. Os viajantes que planejem chegar antes do prazo estipulado ou ficar além da noite do último encontro deverão assumir as despesas decorrentes dessa opção pessoal. Se uma reunião de comissão terminar na sexta-feira e o preço da passagem for mais em conta para voos saindo no domingo, a estadia do sábado, refeições e gastos gerais serão cobertos pelo Rotary. Isso também se aplica a pessoas que cheguem no sábado para participar de reuniões que se iniciem na segunda-feira. (Esta norma não se aplica a viagens referentes à assembléia internacional, à convenção internacional e ao conselho de legislação, visto as normas de viagem poderem ser alteradas para melhor acomodar os objetivos dessas reuniões.)
- 10.** A utilização de outro meio de transporte que não seja aeronave de companhia comercial deve ser previamente autorizada e será reembolsada se o custo não ultrapassar a quantia estimada pelo RITS para o itinerário de ida e volta em questão.
- 11.** Se for impossível a viagem por via aérea, os viajantes serão reembolsados tomando-se por base a forma de transporte mais econômica autorizada pelo Rotary (automóvel pessoal, trem, ônibus, barco). Para despesas que excedam US\$250, será necessária autorização prévia do RITS.
- 12.** O reembolso de viagem previamente autorizada em automóvel particular será feito com base na distância percorrida em milhas/quilômetros, conforme predeterminado anualmente pelo Rotary International para o país em questão. O reembolso é suficiente para cobrir as despesas totais, inclusive combustível.
- 13.** Será autorizado o aluguel de veículos pequenos ou médios. O Rotary não reembolsará o custo de seguro contra colisão ou acidente pessoal para o carro alugado.
- 14.** O reembolso máximo dos viajantes será relativo à classe de serviço à qual são elegíveis.
- 15.** Os viajantes assumirão o custo de qualquer viagem pessoal reservada em conjunção com viagem autorizada pelo Rotary International.
- 16.** As milhas percorridas em voos pagos pelo Rotary International serão creditadas ao viajante. Passagens compradas com milhagens dos programas das companhias aéreas não são reembolsáveis.
- 17.** Pedidos de exceção a qualquer norma de viagem devem ser submetidos por escrito ao secretário geral. Eis exemplos de situações que não se qualificam como exceção:
- Escolha de companhias aéreas para obtenção de benefícios pessoais de viagem ou que não pertençam ao rol daquelas com as quais o Rotary tenha firmado contrato em detrimento das que oferecem ao Rotary boas tarifas ou programas de desconto.
  - Escolha de tarifas mais caras na classe econômica, pagando a diferença por conta própria, quando for possível conseguir tarifas com bom desconto (somente com a finalidade de facilitar a mudança para a classe executiva ou primeira classe), resguardando o direito daqueles elegíveis à classe executiva que poderiam escolher tarifas mais caras na classe econômica (na ocorrência de não haver vaga na classe executiva) e mudar para a primeira classe.

## **TIPO DE SERVIÇO OFERECIDO PELA COMPANHIA AÉREA**

**Viajantes financiados pelo RI** terão suas passagens aéreas adquiridas na classe econômica, com a tarifa mais baixa disponível.

**Oradores convidados e beneficiários de subsídios/bolsas** viajando através do Rotary International ou da Fundação Rotária deverão usar a classe autorizada pelo presidente do Rotary International ou presidente dos curadores da Fundação Rotária, conforme apropriado.

**Os líderes rotários seniores** podem utilizar o *upgrade* para a classe a que têm direito e têm a opção de adquirir passagem em classe inferior.

Insta-se que os líderes seniores do Rotary viajem em classe econômica no caso de vôos de até duas horas de duração, e utilizem *upgrades* se quiserem viajar em primeira classe ou classe executiva. Eles serão reembolsados por despesas com a aquisição de *upgrade*, devendo estas ser repassadas ao centro de custos correspondente. Os reembolsos são limitados à classe de serviço à qual o líder é elegível, conforme indicado abaixo.

### *Viajam na classe executiva*

- Conselho diretor do Rotary International
- Curadores da Fundação Rotária
- Presidente indicado
- Ex-Presidentes
- Secretário geral
- Diretores eleitos para participação na convenção e subseqüentes reuniões do conselho diretor
- Curadores entrantes em conjunção com os preparativos para assumir o cargo
- Assessores do presidente e do presidente eleito
- Ex-diretores e ex-curadores em vôos de mais de duas horas
- Cônjuges dos supracitados rotarianos, quando os acompanharem em viagem custeada pelo Rotary International

### *Viajam na primeira classe*

- Presidente do Rotary International
- Presidente eleito
- Ex-presidentes, quando classe executiva não for oferecida
- Presidente dos curadores da Fundação Rotária
- Atuais diretores, curadores e secretário geral quando não houver disponibilidade na classe executiva
- Cônjuges dos supracitados administradores, quando os acompanharem em viagem custeada pelo Rotary International

## **REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM**

1. Todos os pedidos de reembolso de despesas de viagem devem ser registrados no relatório de despesas, a ser enviado ao RI até 60 dias, o mais tardar, após a ocorrência dos gastos. Pedidos recebidos após 60 dias não serão reembolsados, a não ser que expressamente autorizado pelo secretário geral em condições excepcionais.
2. Os viajantes a serviço do Rotary International e da Fundação Rotária devem apresentar recibos para todos os gastos iguais ou superiores a US\$75.
3. Se o tempo para conexão em viagem internacional exceder 7 horas durante o período diurno, o Rotary reembolsará o passageiro pelo custo de hospedagem diurna, contanto que tenha sido providenciada pelo RITS e comprovada por recibos.
4. Se o itinerário de viagem exigir pernoite forçado, o Rotary reembolsará os custos de hospedagem em quarto de hotel de preço razoável, reservado pelo RITS.
5. Serão reembolsadas passagens adquiridas localmente com a autorização do RITS ou seu representante, desde que sejam enviados os recibos e o relatório oficial de despesas ao departamento financeiro, escritório internacional do RI ou agente financeiro do Rotary. A documentação exigida não pode ser apresentada antes do princípio da viagem.
6. O Rotary reembolsará, por intermédio do centro de custos correspondente, as despesas incorridas com viagens de cônjuges relacionadas a atividades rotárias se o pedido, acompanhado da devida documentação comprobatória, for feito usando o formulário do RI "Atividades Reembolsáveis de Cônjuges". Quando o cônjuge acompanhar o rotariano a mais de um local para cumprimento de atribuição rotária, as despesas de viagem deste somente serão elegíveis a reembolso se incorridas para o desempenho de funções oficiais devidamente aprovadas e custeadas pelo Rotary. O reembolso das despesas será requisitado ao centro de custos que autorizou a viagem de seu cônjuge. Despesas adicionais de cônjuges acompanhando rotarianos em vários segmentos de uma viagem, além daquele para o qual as despesas foram aprovadas, correrão às custas do próprio rotariano.
7. Serão reembolsadas despesas cabíveis com táxi, ônibus do hotel e estacionamento.
8. Se não forem providenciados pelo Rotary, o custo real de acomodação em hotel de padrão razoável e aluguel de carro será reembolsado tomando-se por base o padrão da área.
9. O custo real das refeições será reembolsado. Se for obrigatório o comparecimento a um evento oficial onde seja servida refeição, o Rotary International não cobrirá custo extra de alimentação.
10. Serão reembolsadas despesas cabíveis com serviços telefônicos, de lavanderia e manobrista.
11. Bilhetes emitidos pelo RITS incluem seguro limitado contra acidentes e extravio ou perda de bagagem. Os custos de cobertura adicional são de responsabilidade do viajante e não qualificam para reembolso pelo Rotary International.
12. Para todos os indivíduos viajando através do RI, o secretário geral limitará a liberação de crédito ao necessário para cobrir custos de hospedagem, inclusive impostos. Todas as outras despesas estarão sujeitas às diretrizes gerais de reembolso.