ROTARY INTERNATIONAL
NORMAS PARA VIAGENS E RELATÓRIOS DE DESPESAS
JULHO DE 2013

PROPÓSITO

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

REGRAS GERAIS

1. Os viajantes devem obedecer e respeitar estas normas de viagem, estabelecidas com o intuito de preservar os fundos da organização e, ao mesmo tempo, proporcionar 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. Qualquer pessoa cuja presença em reunião, evento ou atividade seja total ou parcialmente custeada pelo Rotary International ou pela Fundação Rotária, inclusive rotarianos, seus parceiros e outros, devem cumprir as atribuições e responsabilidades oficiais estabelecidas nos documentos estatutários do RI, no Código Normativo do Rotary, no Código Normativo da Fundação Rotária ou no programa oficial da reunião, evento ou atividade. Se o viajante não cumprir o que lhe cabe, o RI não lhe reembolsará as despesas associadas à viagem e ele deverá devolver os fundos que lhe foram pagos diretamente ou em seu nome pelo RI ou Fundação para a realização da viagem. Todos os convites para viajar a serviço do Rotary International ou da Fundação Rotária devem incluir referência a estes requisitos.
3. 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.
4. Todos que viajam por meio do Rotary devem encaminhar eletronicamente um formulário de pedido de viagem diretamente ao RITS ou a um de seus representantes oficiais. O formulário deve ser digitado, e não preenchido à mão. Para aproveitar descontos de compras antecipadas, as pessoas financiadas pelo RI devem contatar o RITS assim que receberem a autorização oficial para viagem. O documento de autorização incluirá o centro de custos e o número de conta do departamento do RI ou da Fundação que financiará a viagem, devendo ambos constar do formulário para solicitação de reserva de passagem. Passagens para voos domésticos devem ser emitidas pelo menos 16 dias antes da data de partida, e voos internacionais, 24 dias antes.
5. Serão utilizadas companhias aéreas que forneçam descontos ao Rotary International e à Fundação Rotária.
6. Todas as pessoas viajando às custas do Rotary International ou da Fundação Rotária devem obter e pagar pelo próprio seguro médico e contra acidentes. O Rotary International providencia seguro de viagem a líderes seniores (ex e atuais diretores e curadores), 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 do conselho de curadores.
7. Os passageiros estão sujeitos a fazer uma conexão adicional se isso representar redução significativa no preço da passagem.
8. Reservas de voos saindo de aeroportos com custos mais baixos serão feitas apenas se o transporte terrestre até o ponto de embarque não onerar o custo total nem aumentar substancialmente o tempo de viagem.

9. 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 podem solicitar autorização para comprar a passagem por conta própria caso consigam preço melhor que o oferecido pelo RITS ou seu representante. O pedido de autorização deve incluir um itinerário oficial da viagem, indicando os números e horários dos voos, companhia aérea e preço do bilhete, sendo concedido somente se a diferença for de, no mínimo, US$100. O RITS reserva-se o direito de não autorizar a aquisição de passagem localmente após avaliar o itinerário, disponibilidade de assentos e seleção da companhia aérea preparados por agências não afiliadas. O viajante será devidamente reembolsado pela quantia previamente autorizada após o retorno e mediante apresentação dos comprovantes de pagamento, enviados ao RI com o relatório de despesas.
10. Participantes de reuniões oficiais podem chegar um dia antes da data da primeira reunião. Pessoas 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, caso o voo escolhido pelo RITS esteja programado para aterrissar depois das 15h00 do dia anterior ao da reunião. Presidentes de comissão podem chegar dois dias antes da data 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, Assembleia Internacional e Convenção Internacional, exceto quando precisem de mais tempo no local para comparecer a reunião adicional. Hospedagem, 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 cobrir 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 Assembleia Internacional, Convenção Internacional e Conselho de Legislação, pois as normas de viagem podem ser alteradas para melhor acomodar os objetivos dessas reuniões.)
11. A utilização de outro meio de transporte que não seja aeronave de companhia comercial deve ser previamente autorizada e o custo não pode ultrapassar a quantia estimada pelo RITS para o itinerário de ida e volta em questão.
12. Se a viagem por via aérea for impossível, 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$350, é necessária autorização prévia do RITS.
13. O reembolso de viagem em automóvel particular previamente autorizada será feito com base na distância percorrida em quilômetros, conforme pré-determinado anualmente pelo Rotary International para o país em questão. O reembolso é suficiente para cobrir todas as despesas, inclusive combustível. Custos com quilometragem acima de US$350 exigem autorização prévia do RITS.
14. Locação de veículos pequenos ou médios será autorizada quando viável. O Rotary não reembolsará o custo de seguro contra colisão ou acidente pessoal decorrente do aluguel do veículo.
15. O reembolso máximo dos viajantes será relativo à classe de serviço à qual são elegíveis.
16. Viajantes cobrirão seus custos de qualquer viagem pessoal associada à viagem autorizada pelo Rotary International.
17. As milhas percorridas em voos pagos pelo Rotary International serão creditadas ao viajante. Passagens compradas com milhagens dos programas de fidelidade das companhias aéreas não são reembolsáveis.
18. Pedidos de exceção a qualquer norma de viagem devem ser submetidos por escrito ao secretário-geral. Exemplos de exceções que não se qualificam:
    a. 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.

b. Escolha de tarifas mais caras na classe econômica com a finalidade de facilitar a mudança para a classe executiva ou primeira classe quando for possível conseguir tarifas com bom desconto, 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.

CLASSES DE SERVIÇO EM COMPANHIAS AÉREAS

Viajantes financiados pelo RI receberão passagens com base na menor tarifa de classe econômica que sirva os propósitos de viagem do RI ou da Fundação Rotária. *

Líderes seniores do Rotary podem fazer upgrades para as classes às quais são elegíveis e sempre escolher viajar em uma classe de menor custo.

Viajam na primeira classe se não forem oferecidas poltronas totalmente reclináveis na classe executiva:

- Presidente do RI
- Presidente eleito do RI
- Chair do Conselho de Curadores da Fundação Rotária
- Cônjuges das pessoas acima se a viagem for paga pelo Rotary

Viajam na classe executiva, ou equivalente, em voos de mais de quatro horas:

- Diretores do Rotary International
- Curadores da Fundação Rotária
- Presidente indicado
- Ex-presidentes
- Ex-chair do Conselho de Curadores da Fundação
- Secretário-geral
- Diretores eleitos em viagem para a Convenção Internacional e para reuniões do Conselho Diretor realizadas antes ou depois do evento
- Curadores eleitos para sua preparação à curadoria
- Assessores do presidente, presidente eleito, chair e chair eleito da Fundação
- Palestrantes da Convenção convidados pelo presidente do RI
- Ganhadores dos principais prêmios convidados pelo presidente do RI
- Cônjuges das pessoas acima se a viagem for paga pelo Rotary

Ex-diretores ou ex-curadores

- Classe econômica com possibilidade de upgrade em voos de menos de quatro horas. O Rotary financiará até 175% do bilhete mais barato na classe econômica, contanto que o ex-diretor ou ex-curador pague a diferença adicional, se houver, no momento da reserva para assegurar a próxima classe de serviço.
- Classe executiva, ou equivalente, em voos de mais de oito horas.
- Cônjuges das pessoas acima se a viagem for paga pelo Rotary.

Situações de emergência
O secretário-geral pode autorizar a compra de bilhetes em qualquer classe para assegurar a saída segura de viajantes financiados pelo Rotary de um determinado local numa situação de emergência.

No que se refere a estas normas, a duração do voo será definida como o horário agendado para partida do primeiro voo e o horário de chegada do último.

REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM

1. Todos os pedidos de reembolso de despesas de viagem devem ser registrados no relatório de despesas, a ser recebido pelo RI dentro de 60 dias da 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 comprovantes válidos de pagamento para todos os gastos de valor igual ou superior 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 notas fiscais.
4. Se o itinerário de viagem exigir pernoite, o Rotary reembolsará custos de hospedagem em quarto de hotel de categoria econômica reservado pelo RITS.
5. Serão reembolsadas passagens adquiridas localmente com a autorização do RITS ou seu representante, desde que enviados os comprovantes válidos de pagamento e o relatório oficial de despesas ao Departamento Financeiro, escritório internacional ou agente financeiro. A documentação exigida não pode ser apresentada antes da viagem.
6. O Rotary somente reembolsará despesas de parceiros se a viagem tiver propósito rotário. Tal propósito, e os valores para reembolso das despesas incorridas na viagem, devem ser substanciados com a devida documentação comprobatória e declarados através do formulário do RI. Se esta exigência não for cumprida, o RI não reembolsará as despesas associadas à viagem e o rotariano e seu parceiro deverão devolver ao RI os fundos pagos a eles diretamente ou em seu nome pelo Rotary para a realização da viagem. Pessoas viajando às custas do RI estão sujeitas ao pagamentos de imposto de renda sobre o valor da viagem se esta não tiver propósito de serviço ao Rotary.
7. Quando o parceiro acompanhar o rotariano a mais de um local para cumprimento de responsabilidade 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 do parceiro. Despesas adicionais de parceiros acompanhando rotarianos em vários segmentos de viagem, além daquele para o qual as despesas foram aprovadas, correrão às custas do próprio rotariano.
8. Serão reembolsadas despesas cabíveis com táxi, ônibus do hotel e estacionamento.
9. O custo real de acomodação em hotel de preço razoável e aluguel de carro será reembolsado tomando-se por base o padrão da área, desde que as reservas sejam feitas pelo Rotary.
10. 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 e bebidas.
11. Serão reembolsadas despesas cabíveis com serviços telefônicos, de lavanderia e manobrista.
12. 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.

13. O secretário-geral limitará os procedimentos para cobrança em conta máster ao custo da diária, inclusive impostos, para todos os indivíduos viajando por meio do Rotary. Todas as outras despesas estarão sujeitas às diretrizes gerais de reembolso.