

Diretrizes para Representantes do Presidente do RI em Conferências Distritais

Você foi selecionado pelo Presidente para a importantíssima função de representá-lo em Conferência Distrital. Antes de aceitar o convite, leia com atenção estas diretrizes para assegurar-se que poderá cumpri-las.

DESPESAS

1. Suas despesas de viagem de ida e volta ao local da conferência serão pagas pelo RI. Observe, entretanto, que todas as passagens para a viagem (aéreas, de automóvel, trem, etc.) **devem ser emitidas ou autorizadas pelo Serviços de Viagem do RI (RITS)** ou por uma de suas agências. Despesas com transporte serão reembolsadas desde que o valor da passagem de ida e volta não exceda aquele calculado pelo RITS. O departamento financeiro do RI reembolsará todas as despesas de viagem aprovadas após a conclusão desta. Ao encaminhar sua declaração de despesas ao RI, favor anexar o comprovante de pagamento da passagem aérea e demais recibos pertinentes. Para suas averiguações iniciais, queira contatar o RITS por e-mail (RITSONline@Rotary.org). O número para chamadas gratuitas nos Estados Unidos é 1-866-206-6289. Se estiver fora dos EUA, ligue a cobrar para 1-847-901-5137. *Entre em contato com o RITS o quanto antes para garantir que as tarifas mais baixas sejam obtidas.*
2. **Por questões orçamentárias, é imperativo que suas despesas sejam mantidas ao mínimo possível.**
3. O Conselho Diretor aprovou diretrizes para a contenção de custos que asseguram justiça no reembolso das despesas incorridas pelos representantes. Todos os gastos imprevistos de viagem (inclusive do cônjuge) serão reembolsados em conformidade com estas diretrizes. É necessário entregar recibo original ou nota fiscal para qualquer despesa de valor superior a US\$75 (Obs.: devem ser seguidas as leis para comprovantes válidos de pagamento do seu país caso elas forem mais rígidas que as diretrizes do Rotary). O reembolso somente será autorizado após o recebimento do relatório da Conferência e da declaração de gastos. Espera-se que o distrito assuma os custos de hospedagem em hotel, refeições e outros itens relacionados exclusivamente à sua participação na Conferência Distrital, conforme exposto na página 56 da edição de 2007 do Manual de Procedimento.
4. Despesas com presentes para o governador, assessor ou outros rotarianos, caso tenha interesse em oferecê-los, correm por sua conta.

INFORMAÇÕES GERAIS

5. Você (e seu cônjuge) representará o Presidente desde o momento da chegada, antes da abertura da Conferência, até sua partida no final do evento. Como poderá ter que dar uma entrevista à imprensa ou comparecer a alguma recepção assim que chegar, esteja preparado e vista-se de forma adequada pois você estará refletindo a imagem do Presidente da organização.
6. Comunicação é essencial. Esteja preparado para fazer dois pronunciamentos:
 - a. discurso inspirador de 20 a 25 minutos durante o evento de maior comparecimento, ocasião em que dará destaque ao lema do RI;
 - b. relatório sobre a situação atual do Rotary no mundo.Além disso, é possível que tenha a oportunidade de se dirigir aos participantes por ocasião do encerramento da Conferência para agradecer ao distrito.
7. Procure (juntamente com seu cônjuge) estabelecer contato informal com o maior número possível de rotarianos durante a Conferência.
8. O governador será informado que você estará representando o Presidente do RI na Conferência Distrital. Os kits completos para o evento podem ser baixados em <http://www.rotary.org/pt/members/runningadistrict/downloadlibrary/pages/ridefault.aspx>.
9. Responda **prontamente** a qualquer correspondência que receber do governador ou dos dirigentes do distrito para que estes possam tomar as providências necessárias para recebê-lo. O governador deverá lhe enviar o plano geral e o programa sugerido para a Conferência. Envie-lhe seus dados biográficos e uma fotografia recente.
10. Após a Conferência, você deverá encaminhar ao escritório do Presidente do RI o seu relatório sobre o evento utilizando o formulário disponível em seu kit. Inclua comentários sobre os bons oradores e informe qualquer problema observado.