



LEADERSHIP DEVELOPMENT INSTITUTE GRANT PROGRAM

NORMAS E FORMULÁRIO DE REEMBOLSO DO PROGRAMA DE SUBSÍDIOS PARA INSTITUTOS DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇA

Valores máximos de reembolso para o Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança

Distrito Múltiplo: US\$ 4.500,00 (não pode exceder as despesas reais incorridas)

Distrito Único*: US\$ 1.800,00 (não pode exceder as despesas reais incorridas)

Distrito/Região/Divisão provisória sem distrito: US\$ 750,00 (não pode exceder as despesas reais incorridas)

*Distrito único é um distrito que não está conectado a um distrito múltiplo. Por exemplo, o Distrito 50 - Havaí nos EUA é um distrito único, enquanto o Distrito 1A é um subdistrito do Distrito Múltiplo 1 - Illinois nos EUA.

Como funciona o processo de reembolso?

- Todos os distritos múltiplos, distritos únicos e distritos/regiões/divisões provisórias sem distritos são elegíveis para participar nesse programa de subsídio.
- Aproximadamente trinta (30) dias antes da data de início confirmada do instituto, cinquenta por cento (50%) do valor total do subsídio será pago.
- O reembolso final será pago após o *Formulário de Reembolso do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança* e a documentação necessária serem analisados. **Os formulários de reembolso incompletos não serão processados.**
- **A Divisão do Desenvolvimento de Liderança tem que receber toda a documentação no prazo de até 60 dias após a conclusão do instituto. As solicitações recebidas depois de 60 dias da conclusão do instituto, talvez não se qualifiquem para reembolso.**

Elegibilidade para o reembolso de despesas

Elegível

- Quartos de hotel – o recibo tem que incluir o nome do hospede participante ou instrutor
- Refeições associadas ao programa – o recibo tem que incluir uma lista discriminada das comidas e bebidas servidas
- Materiais e suprimentos para o programa
- Aluguel da sala de reunião e do equipamento de audiovisual
- Despesas com a viagem dos instrutores

Não elegível

- Bebida alcoólica
- Despesas com a viagem dos participantes (ex.: avião, ônibus, trem, quilometragem de carro, etc.)
- Despesas extras (ex.: telefone, lavanderia, taxas de estacionamento, gorjetas, seguro de viagem, etc.)



Diretrizes do orçamento de despesas

Veja abaixo uma lista das possíveis despesas relacionadas com ministrar o instituto, leve esses fatores em consideração ao elaborar o orçamento.

Despesas com o local de treinamento:

- Alojamento (quartos para uma ou mais pessoas)
- Aluguel de salas de reunião (incluindo taxas de instalação/repartição)
- Refeições durante o instituto - café da manhã, almoço, jantar e intervalos de manhã e de tarde
- Aluguel de equipamentos:
 - *Projektor e tela LCD*
 - *Laptop*
 - *Flipchart/papel/marcadores*
 - *Microfones/áudio*
 - *Wi-Fi/acesso a Internet nas salas de reuniões*

Despesas dos Instrutores:

- Transporte, refeições e alojamento

Materiais

- Sinalização, crachás e certificados
- Pasta tipo fichário com divisórias de aba (uma pasta por participante e apresentador)
- Materiais curriculares (a serem colocados nas pastas)
- Diversos suprimentos de escritório, conforme necessário (por ex.: canetas, papel, fita adesiva, post-its etc.)

OBS.: Os instrutores e participantes são responsáveis pelo pagamento de despesas extras (por ex.: lavanderia, aluguel de vídeos, telefone, internet, miscelâneas, diversão, transporte dos participantes, bebidas alcoólicas como do frigobar no quarto etc.).

Observações sobre o reembolso

- O valor máximo de reembolso para o *Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança* não excederá as despesas reais incorridas. **Consulte acima os valores máximos dos subsídios concedidos.
- Para ser elegível ao reembolso, os participantes têm que estar presentes em todo o instituto e assinar o Formulário preenchido de Frequência e Consentimento do Instituto.
- Os reembolsos serão pagos na moeda local do domicílio do distrito múltiplo, distrito único ou distrito/região/divisão provisória sem distrito, exceto quando os interesses da Organização exigirem o contrário (de acordo com as Normas da Diretoria). O reembolso será feito pela taxa de câmbio oficial de Lions, conforme a data em que o pedido for processado pela Sede de Lions Clubs International. O reembolso será feito em dólares norte-americanos, se a Organização não possuir uma conta bancária no país do distrito múltiplo, distrito único ou distrito/região/divisão provisória sem distrito.
- Não serão feitas transferências bancárias de reembolso para contas pessoais.
- Se forem usadas moedas de mais de um país, terão que ser preenchidos formulários separados para cada moeda.
- As despesas dos convidados do distrito e cônjuges dos participantes e dos instrutores **não são** elegíveis para reembolso de Lions Clubs International.

Seguro

Lions Clubs International não oferece cobertura de seguro médico aos seus associados, estejam ou não a serviço do Lions. Portanto, quando fizer uma viagem pessoal ou relacionada a assuntos Leonísticos, aconselhamos que providencie cobertura de seguro médico suficiente. Muitos planos de seguro médico, individuais ou de grupo, não cobrem o assegurado fora do seu próprio país, e até mesmo fora da sua cidade, estado ou província. Isto é especificamente verdade no caso do seguro Medicare (válido apenas nos EUA) e provavelmente também o mesmo aconteça com outros planos de saúde governamentais ou particulares. Este assunto é de ordem pessoal e varia conforme o indivíduo, portanto, verifique com cuidado a sua situação e a de sua família e amigos.

Documentação necessária para o reembolso

Para receber o reembolso final do Programa de Subsídios para o Instituto de *Desenvolvimento de Liderança*, as seguintes etapas devem ser concluídas:

1. A **Solicitação do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança de 2023-2024** preenchida tem que constar nos registros da Divisão do Desenvolvimento de Liderança.
2. Após a conclusão do Instituto **apresentar os seguintes documentos:**
 - O **Formulário de Reembolso do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança de 2023-2024** preenchido
 - Faturas e recibos detalhados. Certificar-se de que a moeda usada seja legível. Não fazer a conversão das moedas.
 - O **Formulário de Frequência e Consentimento do Instituto** com assinaturas de instrutores e participantes como comprovação de presença preenchido. Incluir os números de identificação de associados e clubes de todos os instrutores e participantes. Os Leos compareceram ao seu ELLI? Destacar os nomes dos participantes Leos no formulário de participação para ser reembolsado pela presença deles. [Saiba mais sobre o subsídio de Leos para o ELLI.](#)
 - Sumário Final do Instituto para Desenvolvimento de Liderança** preenchido.
 - Avaliações do Instituto concluídas.
 - Opcional:
Fotos - certificar-se de obter consentimento para tirar fotos por meio de assinatura no Formulário de Frequência e Consentimento do Instituto. Todas as fotos devem receber um título, e todos os Leões e Leos de cada foto devem ser identificados.

Se os documentos necessários não forem enviados à Divisão do Desenvolvimento de Liderança em até **60 dias** da conclusão do instituto, o instituto local ficará impedido de receber reconhecimentos oficiais de Lions Clubs International e os instrutores e participantes de receberem reconhecimento pelo comparecimento. **As solicitações de reembolso recebidas após 60 dias talvez não sejam mais elegíveis para receber reembolso.**

O reembolso será pago ao distrito múltiplo, distrito único, subdistrito ou distrito/região/divisão provisória sem distrito.

DE ACORDO COM AS NORMAS DE LIONS CLUBS INTERNATIONAL, OS PEDIDOS DE REEMBOLSO RECEBIDOS APÓS MAIS DE SESSENTA (60) DIAS DA CONCLUSÃO DO PROGRAMA DE TREINAMENTO TALVEZ NÃO SE QUALIFIQUEM PARA REEMBOLSO.

Para onde se deve direcionar os formulários preenchidos e/ou dúvidas?

Por e-mail para a Divisão do Desenvolvimento de Liderança em institutes@lionsclubs.org

Por correio para:
Lions Clubs International,
Leadership Development Division (LD Institute Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA



Formulário de Reembolso do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança de 2023-2024

Informações sobre o Instituto

Distrito Múltiplo / distrito único nº, ou distrito/região/divisão país _____

Local do Instituto _____

Datas do Instituto _____

Tipo de Instituto Instituto de Liderança para Leões Emergentes (ELLI) Instituto Regional de Liderança Leonística (RLLI) Instituto Regional Virtual de Liderança Leonística (V-RLLI)

Coordenador do Instituto Local

Declaro de boa fé que, pelo meu conhecimento, todas as despesas aqui relacionadas foram realmente incorridas e estão em conformidade com as Normas de Reembolso do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança da Associação. Estou ciente de que, ao assinar este Reembolso de Ressarcimento, ele se torna parte dos registros oficiais da Organização e está sujeito à análise pelas partes normalmente autorizadas a fazer tais inspeções. Também estou ciente de que os relatórios de despesas recebidos mais de 60 dias após a data do treinamento talvez não sejam elegíveis a reembolso.

Nome do Coordenador do Instituto Local _____

Assinatura _____

- Liste abaixo todas as despesas que se qualifiquem a reembolso e anexe os respectivos recibos a este formulário.
- Reporte as despesas na moeda em que de fato foram pagas. Não faça a conversão de moedas.
- O reembolso será pago ao devido distrito múltiplo, distrito único, subdistrito, distrito/região/divisão provisória sem distrito.

| Categoria de Despesas | | Observações | Total |
|--|--|---------------------------|-------|
| Instrutor Número de presentes: _____ | Viagem (ex.: avião, ônibus, trem, quilometragem de carro, etc.) | | |
| | Hospedagem (anexe documentos por indivíduo) - os indivíduos são responsáveis por despesas extras (ex.: lavanderia, aluguel de vídeos, bebidas alcoólicas, frigobar no quarto etc.) | | |
| Participantes Número de presentes: _____ | Hospedagem (anexe documentos por indivíduo) - os indivíduos são responsáveis por despesas extras (ex.: lavanderia, aluguel de vídeos, bebidas alcoólicas, frigobar no quarto etc.) | | |
| Local de treinamento | Aluguel da sala de reunião | | |
| | Refeições e intervalos | | |
| | Aluguel de equipamentos audiovisuais | | |
| | Custos de materiais (fotocópias, suprimentos, sinalização, postagem) | | |
| | Outros (especifique na coluna de observações) | | |
| Moeda usada: | | Total de despesas: | |

Envie o formulário preenchido de *Reembolso do Programa de Subsídios para Institutos de Desenvolvimento de Liderança* e documentos comprobatórios para a Divisão de Desenvolvimento de Liderança de Lions Clubs International. As solicitações de reembolso recebidas após 60 dias talvez não sejam mais elegíveis para receber reembolso.

Por e-mail para: institutos@lionsclubs.org

Por correio para: Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant), 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 USA

