

CAPÍTULO IX ORGANIZAÇÃO E DIRIGENTES DE DISTRITO

A. REGRAS DO PRÊMIO DE EXCELÊNCIA

Os prêmios de excelência foram criados para prestar reconhecimento aos Governadores de Distrito, Primeiro Vice-Governadores de Distrito, Segundo Vice-Governadores de Distrito, Presidentes de Região e Clubes da Divisão que tenham alcançado um padrão de excelência em aumento de associados, administração de clubes e prestação de serviços. Os critérios são recomendados pelo Comitê de Administração de Distritos e Clubes, sendo depois aprovados pela Diretoria Internacional.

B. NORMA DE REEMBOLSO DE DESPESAS DO GOVERNADOR DE DISTRITO

Os governadores de distrito podem requisitar reembolso das seguintes atividades. Todas as viagens devem ser feitas da forma mais econômica possível. As despesas não podem ultrapassar o orçamento anual definido.

1. EVENTOS REEMBOLSÁVEIS

a. VISITAS A CLUBES

Para administrar o distrito com sucesso, o governador de distrito deverá entrar em contato pessoalmente com cada presidente de clube durante seu mandato no cargo. Também se incentiva que cada clube (e clubes recentemente cancelados, quando apropriado) seja visitado presencialmente ou virtualmente pelo governador de distrito, primeiro vice-governador de distrito ou segundo vice-governador de distrito uma vez por ano para facilitar a administração bem-sucedida do clube.

O governador de distrito, primeiro vice-governador de distrito aprovado ou segundo vice-governador de distrito poderá ser reembolsado pelas despesas relacionadas com visitas oficiais anual a clubes do distrito. As visitas presenciais não poderão exceder a duração de um dia.

Os objetivos das visitas a clubes são:

- (1) Promover o aumento de associados, desenvolvimento de liderança e as atividades de serviço no clube.
- (2) Explorar, junto com os associados do clube, planos para o futuro desenvolvimento de liderança e do quadro associativo.
- (3) Discutir desafios e possíveis oportunidades de melhoria.

- (4) Incentivar os clubes a funcionarem segundo as regras e normas da associação e conduzirem serviços humanitários significativos.
- (5) Transmitir as mensagens do presidente internacional, da diretoria e do distrito.
- (6) Incentivar e apoiar a reintegração dos clubes que estejam em suspensão financeira, status quo ou tenham sido cancelados nos últimos 12 meses.

Visitas organizacionais: As despesas também serão reembolsadas para visitas presenciais ou virtuais a clubes em processo de organização, mas ainda não fundados.

b. REUNIÕES PARA APOIAR A ADMINISTRAÇÃO DE DISTRITO

Os Governadores de Distrito poderão também ser reembolsados pelos seguintes eventos:

Reuniões de Distrito: Até seis reuniões, que podem incluir a orientação de dirigentes de clube (realizada no prazo de 60 dias antes ou depois de 30 de junho), reuniões de gabinete, a convenção distrital e/ou reuniões de desenvolvimento de liderança e/ou de aumento de associados. Estas reuniões presenciais não devem exceder dois dias e duas noites cada.

Reuniões de Distrito Múltiplo: Até três funções de distrito múltiplo, que podem incluir a reunião do conselho, conferências de distrito múltiplo, conselho de distrito múltiplo, reuniões da GMT, GLT, GST da Equipe de Ação Global de distrito múltiplo e dos programas para a qualidade do clube. Estas reuniões presenciais não devem exceder três dias e três noites cada.

As despesas relacionadas ao planejamento, organização ou promoção de funções de distrito múltiplo não poderão ser consideradas para reembolso.

As viagens para reuniões distritais fora do distrito ou viagens a reuniões de distrito múltiplo fora do distrito múltiplo requerem a autorização da Divisão de Administração de Distritos e Clubes.

c. RECEBER UM PRESIDENTE OU VICE-PRESIDENTE INTERNACIONAL

O governador de distrito pode apresentar as suas despesas para uma visita a clube ou reunião de distrito adicionais da qual um Presidente ou Vice-Presidente Internacional esteja participando presencialmente ou virtualmente. As despesas estão limitadas às despesas autorizadas para a referida visita a clube ou reunião de distrito, conforme indicado acima.

2. CÁLCULO DO ORÇAMENTO

O governador de distrito receberá anualmente um orçamento para subsidiar os custos das visitas anuais aos clubes, organização de novos clubes e reuniões com propósitos administrativos do distrito e distrito múltiplo. Os governadores de distrito podem solicitar um aumento do orçamento permitido mediante a apresentação da "Planilha para Solicitação de Aumento de Orçamento do Governador de Distrito" a ser aprovada pelo Departamento de Contabilidade. Todas as solicitações de aumento de orçamento devem ser recebidas até 3º de abril para serem avaliadas.

O reembolso está limitado à verba de orçamento alocada. Para maximizar o orçamento alocado, incentivamos os governadores de distritos a utilizarem tecnologia para se comunicarem com os dirigentes de clube, reunirem-se com os dirigentes de clube durante eventos de múltiplos clubes, visitar mais de um clube em um dia, quando possível e combinar reuniões de distrito e distrito múltiplo. O governador do distrito pode também delegar as visitas aos clubes aos vice-governadores que residam mais perto do clube.

3. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE DESPESAS

a. Formulário Oficial

O relatório de despesas deve incluir um Relatório de Reunião/ Visita a Clube do Governador de Distrito para cada reunião e ser apresentado nos formulários oficiais, devidamente discriminado com as colunas somadas. Todos os relatórios devem estar acompanhados da documentação apropriada, tal como recibos originais e bilhetes utilizados, sempre que necessário. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, a menos que especificado o contrário.

b. Relatório de despesas do representante do governador

Os relatórios de despesas de um dirigente de distrito, que não seja o governador, devem ser assinados pelo governador de distrito e seu representante. Os relatórios devem cumprir 1.a.acima. O reembolso será feito nos mesmos parâmetros usados para reembolso do governador, sendo que o pagamento será encaminhado ao governador de distrito, que por sua vez o enviará ao representante.

c. Prazo final

Para reembolso em tempo hábil, as solicitações de reembolso devem ser apresentadas até o prazo final mostrado no gráfico abaixo. Os relatórios apresentados após o prazo final de envio poderão ser analisados e aprovados pelo Chefe de Finanças em uma base de exceção.

Mês	Data de apresentação do relatório de despesa	Prazo final
Julho	20 de agosto	20 de outubro
Agosto	20 de setembro	20 de novembro
Setembro	20 de outubro	20 de dezembro
Outubro	20 de novembro	20 de janeiro
Novembro	20 de dezembro	20 de fevereiro
Dezembro	20 de janeiro	20 de março

Janeiro	20 de fevereiro	20 de abril
Fevereiro	20 de março	20 de maio
Março	20 de abril	20 de junho
Abril	20 de maio	20 de julho
Maio	20 de junho	20 de agosto
Junho	20 de julho	20 de setembro

4. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

a. Automóvel

A verba total para viagens de automóvel é de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído. Caso seja usado um carro de aluguel, o reembolso será de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído.

b. Trem

Caso a viagem seja feita por trem, o reembolso será feito por primeira classe e classe Pullman (roomette), contanto que os bilhetes usados estejam anexos ao relatório.

c. Transporte Aéreo

(1) As passagens aéreas devem ser de ida e volta em classe econômica pela via mais curta e mais direta.

As passagens aéreas serão reembolsadas com base nos custos reais, incluindo taxas de serviço, taxas de reserva e taxas de uso de cartão de crédito. O governador de distrito deve obter a aprovação do Departamento de Viagens antes de emitir algum bilhete aéreo com tarifa que exceda US\$ 1.000. As tarifas aéreas abaixo de US\$ 1.000 devem ser reservadas com o padrão lógico mais baixo ou com desconto pela rota mais direta para a classe de serviço autorizada e período de viagem. Será pago o reembolso por uma mala que seja despachada de acordo com as diretrizes da companhia aérea quanto ao tamanho e o peso. A solicitação de reembolso deve ser enviada acompanhada do seguinte:

- i. Passagens usadas de empresa aérea ou bilhete/itinerário eletrônico detalhado.
- ii. Comprovante de pagamento: cópia do cheque compensado, recibo pago da agência de viagens ou demonstrativo pago do cartão de crédito (com todas as informações relevantes da transação marcadas). O recibo deve incluir o nome do viajante, itinerário do voo com a classe do serviço, detalhes da tarifa aérea, preço da passagem e forma de pagamento.
- iii. Não são aceitos com propósito de reembolso o cartão de embarque ou itinerário do agente de viagens.

- (2) Viagens aéreas por avião fretado podem ser previamente autorizadas pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede quando as viagens constituam uma economia significativa e quando as viagens por voos comerciais não sejam viáveis.

d. Outras despesas relacionadas a viagens

Despesas com taxi, serviços de transporte compartilhado como Uber e Lyft, ônibus para traslados, pedágios, barcas, estacionamentos e outras relacionadas à viagem serão reembolsadas mediante a apresentação de comprovante de pagamento.

e. Hospedagem

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 75,00 por diária. O governador de distrito deve registrar as despesas de hotel discriminadas *por data* e anexar o recibo original detalhado ao Relatório de Despesas de Viagem. A conta discriminada deve mostrar pagamento e/ou saldo devedor zero. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais.

f. Refeições

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 25,00 por refeição até o máximo de três refeições por dia. Tais custos devem ser detalhados no relatório de despesas e os recibos originais devem ser juntamente enviados com o Reembolso de Despesas de Viagem. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais. Não são reembolsadas despesas com bebidas alcoólicas.

g. Despesas das Reuniões Virtuais

- (1) Incentiva-se os Clubes e Distritos a usarem o Connect para as reuniões virtuais (*Obs.: quando disponível*). Para a inscrição no serviço de reunião/teleconferência on-line para grandes reuniões de gabinete e convenções, as taxas devem ser custeadas pelo Distrito e não serão reembolsadas.
- (2) Em substituição a uma visita presencial, serão reembolsados os custos de postagem e materiais de correspondência para o envio de prêmios à tarifa mais econômica.

C. DESPESAS DO SEMINÁRIO DE GOVERNADORES DE DISTRITO ELEITOS

1. Lions Clubs International reembolsará as despesas de viagem autorizadas para os governadores de distrito eleitos, como segue:
 - a. Todos os viajantes deverão obedecer às diretrizes anuais fornecidas pelo Departamento de Viagens de Lions Clubs International aos fazerem seus preparativos de viagem.

- b. Em vigor no ano Leonístico de 2018-2019, para o seminário em si (ambas as localidades), uma (1) passagem aérea de ida e volta em classe econômica para o governador de distrito eleito, pela via mais curta e mais direta para as datas aprovadas para a viagem apenas. Para o seminário (na convenção apenas), o reembolso para uma (1) passagem aérea de ida e volta em classe econômica para o acompanhante adulto com base no custo real, que não exceda US\$ 500,00. Os preparativos de viagem devem ser feitos através da agência de viagens preferida da associação. Veja C.3 e C.4 sobre limitações para os reembolsos.
- c. O reembolso de passagens terá como base o preço lógico padrão mais baixo em classe econômica para o período da viagem. O reembolso será feito após a apresentação do formulário de despesas e recibos originais.
- d. Para o seminário na localidade de St. Charles, Illinois, EUA, se o meio de transporte for um automóvel, o reembolso do transporte será baseado no custo das despesas de quilometragem, pedágio, hotel, refeições e estacionamento, sujeito às Normas de Reembolso do Governador de Distrito. As despesas de viagem totais combinadas para governador de distrito eleito não deverão exceder a tarifa lógica mais baixa (conforme determinado no Parágrafo 1.b.) para o governador de distrito eleito. Para o seminário na localidade da convenção, se o meio de transporte for um automóvel, o reembolso do transporte será baseado no custo de quilometragem, pedágio, hotel, refeições e estacionamento, sujeito às Normas de Reembolso do Governador de Distrito. As despesas de viagem totais combinadas para o governador de distrito eleito e acompanhante não deverão exceder 1,5 vezes o preço da passagem mais razoável negociado, pela rota mais curta e mais direta (conforme determinado no Parágrafo 1.b.) para o governador de distrito eleito. Se nenhum acompanhante estiver participando do seminário na localidade da convenção, o custo não poderá exceder o custo da passagem lógica mais baixa (conforme determinado no Parágrafo 1.b.) para o governador de distrito eleito. O reembolso será feito após a apresentação do formulário de despesas e recibos originais.
- e. Para o seminário na localidade de St. Charles, Illinois, EUA, se o meio de transporte for um ônibus, trem, barco/balsa, as despesas totais não deverão exceder a tarifa lógica mais baixa (conforme determinado no Parágrafo 1.b.) para o governador de distrito eleito. Para o seminário na localidade da convenção, se o meio de transporte for um ônibus, trem, barco/balsa, as despesas totais não deverão exceder 1,5 vezes o preço da passagem mais razoável negociado, pela rota mais curta e mais direta (conforme determinado no Parágrafo 1.b.) para o governador de distrito eleito e um acompanhante adulto. Se nenhum acompanhante estiver participando, então apenas uma passagem será reembolsada. O reembolso será feito após a apresentação do formulário de despesas e recibos originais.

2. Outros Reembolsos do Seminário de Governadores de Distrito Eleitos serão:

- a. Quarto em hotel: Quatro (4) dias para o seminário na localidade de St. Charles, Illinois, EUA e seis (6) dias para o seminário na localidade da convenção para dez (10) dias.
3. As despesas de um governador de distrito de um distrito com menos de 35/1250 por mais de 2 anos, ou de um distrito provisório para participar do seminário de governadores de distrito eleitos e da convenção internacional serão reembolsadas de acordo com os valores estabelecidos anualmente pela diretoria internacional, mas não as despesas do acompanhante, com exceção dos distritos provisórios que mantêm esta designação há mais de 30 anos e mostram um aumento de associados nos últimos cinco anos.
4. Os distritos com menos de 35/1250 por mais de dois anos e os distritos provisórios que tiverem um marcante aumento líquido significativo no número de associados num ano fiscal terão as despesas de transporte do acompanhante do governador eleito pagas, conforme previsto pelas normas, para participar do seminário de governadores de distrito eleitos.
5. O reembolso será feito em moeda local nos países onde Lions Clubs International possui conta bancária.
6. Deve-se fazer o maior esforço para participar do Seminário de Governadores de Distrito Eleitos (em ambas as localidades). Se o Governador de Distrito Eleito não conseguir participar do seminário por inteiro (em ambas as localidades), as despesas só podem ser reembolsadas com a aprovação do Presidente Internacional.

D. NORMAS DE REEMBOLSO DE DESPESAS DO PRESIDENTE DE REGIÃO PROVISÓRIA E PRESIDENTE DE DIVISÃO PROVISÓRIA

Os presidentes de região provisória e os presidentes de divisão provisória podem solicitar reembolso pelas seguintes atividades. Todas as viagens devem ser feitas da forma mais econômica possível. As despesas não podem exceder o orçamento anual definido. As divisões provisórias e regiões provisórias são divisões e regiões que não estão dentro dos limites de um distrito.

1. EVENTOS REEMBOLSÁVEIS

a. VISITAS A CLUBES

O presidente de região e de divisão provisória deve entrar em contato pessoalmente com cada presidente de clube durante seu mandato. Também se incentiva que cada clube (e, quando apropriado, clubes recentemente cancelados) seja visitado presencialmente ou virtualmente pelo presidente de divisão e região provisória uma vez por ano para facilitar a administração bem-sucedida do clube.

O presidente de região e de divisão provisória pode ser reembolsado pelas despesas relacionadas a visitas oficiais a clubes da divisão ou região provisória.

As visitas presenciais deverão ter a duração de apenas um dia.

Os objetivos das visitas a clubes são:

- (1) Promover o aumento de associados, desenvolvimento de liderança e as atividades de serviço no clube.
- (2) Explorar, junto com os associados do clube, planos para o futuro desenvolvimento de liderança e do quadro associativo.
- (3) Discutir desafios e possíveis oportunidades de melhoria.
- (4) Incentivar os clubes a funcionarem segundo as regras e normas da associação e conduzirem serviços humanitários significativos.
- (5) Transmitir as mensagens do presidente internacional e da diretoria.
- (6) Incentivar e apoiar a reintegração dos clubes que estejam em suspensão financeira, status quo ou tenham sido cancelados nos últimos 12 meses.

Visitas organizacionais - As despesas também serão reembolsadas por visitas presenciais ou virtuais a clubes em processo de organização, mas ainda não fundados.

b. REUNIÕES DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO DA DIVISÃO PROVISÓRIA OU DA REGIÃO PROVISÓRIA

Os presidentes de divisão e região provisória também podem ser reembolsados pelos seguintes eventos:

Reuniões de divisão provisória - Cada presidente de divisão provisória pode realizar até quatro reuniões de divisão presenciais ou virtuais, que podem incluir orientação de dirigentes de clube (realizada em até 60 dias antes ou depois de 30 de junho), reuniões de desenvolvimento do quadro associativo e/ou de liderança. O custo das despesas da reunião não podem exceder US\$ 150 por reunião.

Reuniões de Região Provisória: Cada presidente de região provisória pode realizar até quatro reuniões de região presenciais ou virtuais. As reuniões devem incluir os presidentes de divisão e dirigentes de clube, conforme seja apropriado. O custo das despesas da reunião não podem exceder US\$ 250 por reunião.

As despesas relacionadas ao planejamento, organização e promoção de reuniões de divisão ou região não poderão ser apresentadas para reembolso. Somente as despesas relacionadas diretamente à reunião da divisão ou região serão reembolsadas.

c. RECEBER O PRESIDENTE OU VICE-PRESIDENTE INTERNACIONAL

O presidente de divisão e/ região pode apresentar as suas despesas para uma visita ou reunião de clube adicionais da qual um Presidente ou Vice-Presidente Internacional esteja participando presencialmente ou virtualmente dentro da divisão ou região provisória.

2. CÁLCULO DO ORÇAMENTO

O presidente de divisão ou região provisória receberá anualmente um orçamento para subsidiar os custos das visitas anuais aos clubes, organização de novos clubes e reuniões com propósitos administrativos do distrito e distrito múltiplo.

3. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE DESPESAS

a. Formulário Oficial

O relatório de despesas tem que incluir um Formulário de Relatório de Reunião/ Visita a Clube para cada reunião e ser apresentado nos formulários oficiais, devidamente discriminado com as colunas somadas. Todos os relatórios tem que estar acompanhados da documentação apropriada, tal como recibos originais e bilhetes utilizados, sempre que necessário. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, a menos que especificado o contrário.

b. Prazos

Para reembolso oportuno, as solicitações devem ser enviadas até o prazo de solicitação de reembolso de despesas mostrado na tabela abaixo. As solicitações de reembolso que forem apresentadas após o prazo de solicitação de reembolso podem ser analisadas e aprovadas pelo Chefe de Finanças como exceção.

Mês	Prazo para reembolso de despesas	Prazo final
Julho	20 de agosto	20 de outubro
Agosto	20 de setembro	20 de novembro
Setembro	20 de outubro	20 de dezembro
Outubro	20 de novembro	20 de janeiro
Novembro	20 de dezembro	20 de fevereiro
Dezembro	20 de janeiro	20 de março
Janeiro	20 de fevereiro	20 de abril
Fevereiro	20 de março	20 de maio
Março	20 de abril	20 de junho
Abril	20 de maio	20 de julho
Maio	20 de junho	20 de agosto
Junho	20 de julho	20 de setembro

4. DESPESAS DE VIAGEM PESSOAIS REEMBOLSÁVEIS PARA PRESIDENTES DE DIVISÃO E REGIÃO PROVISÓRIAS

a. **Automóvel**

A verba total para viagens de automóvel é de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído. Caso seja usado um carro de aluguel, o reembolso será de US\$ 0,50 por milha ou US\$ 0,31 por quilômetro, com tudo incluído.

b. **Trem**

Caso a viagem seja feita por trem, o reembolso será feito por primeira classe e classe Pullman (roomette), contanto que os bilhetes usados estejam anexos ao relatório.

c. **Transporte aéreo**

(1) As passagens aéreas tem que ser de ida e volta em classe econômica pela via mais curta e mais direta.

As passagens aéreas serão reembolsadas com base nos custos reais, incluindo taxas de serviço, taxas de reserva e taxas de uso de cartão de crédito. O presidente de divisão ou região provisória tem que obter aprovação do Departamento de Viagens antes de emitir o bilhete, se o preço exceder US\$ 1.000. A passagem aérea com preço inferior a US\$ 1.000 deverá ser reservada com preço lógico mais baixo, ou tarifa com desconto, pela rota mais direta, na classe de serviço autorizada e período de viagem autorizado. Será pago o reembolso por uma mala que seja despachada de acordo com as diretrizes da companhia aérea quanto ao tamanho e o peso. A solicitação de reembolso deve ser enviada acompanhada do seguinte:

- i. Passagens usadas de empresa aérea ou bilhete/itinerário eletrônico detalhado.
- ii. Comprovante de pagamento: cópia do cheque compensado, recibo pago da agência de viagens ou demonstrativo pago do cartão de crédito (com todas informações relevantes da transação marcadas). O recibo deve incluir o nome do viajante, itinerário do voo com a classe do serviço, detalhes da tarifa aérea, preço da passagem e forma de pagamento.
- iii. Não são aceitos com propósito de reembolso o cartão de embarque ou itinerário do agente de viagens.

(2) Viagens aéreas por avião fretado podem ser autorizadas previamente pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede quando as viagens constituam uma economia significativa e quando as viagens por voos comerciais não sejam viáveis.

d. **Outras despesas relacionadas a viagens**

Despesas com taxi, serviços de transporte compartilhado como Uber e Lyft, ônibus para traslados, pedágios, barcas, estacionamentos e outras relacionadas à viagem serão reembolsadas mediante a apresentação de comprovante de pagamento.

e. **Hospedagem**

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 75,00 por diária. O presidente de divisão ou região provisória deve registrar as despesas de hotel discriminadas *por data* e anexar o recibo original detalhado ao Relatório de Despesas de Viagem. A conta discriminada deve mostrar pagamento e/ou saldo devedor zero. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais.

f. **Refeições**

Será feito somente o reembolso do custo real que não exceda US\$ 25,00 por refeição até o máximo de três refeições por dia. Tais custos devem ser detalhados no relatório de despesas e os recibos originais tem que ser juntamente enviados com o Reembolso de Despesas de Viagem. São aceitáveis cópias eletrônicas ou de fax, as quais são consideradas como originais. Não são reembolsadas despesas com bebidas alcoólicas.

g. **Despesas das Reuniões Virtuais**

- (1) Incentiva-se os clubes, divisões e regiões a usarem o Connect para as reuniões virtuais.
- (2) Em substituição a uma visita presencial, serão reembolsados os custos de postagem e materiais de correspondência para o envio de prêmios à tarifa mais econômica.

5. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS DE REUNIÕES

O reembolso para reuniões de divisão e região pode incluir refeições dos participantes e bebidas não alcoólicas, aluguel de quartos, aluguel de equipamentos, impressão e material de escritório relacionados à realização da reunião. As despesas não podem exceder US\$ 150 por reunião de divisão e US\$ 250 por reunião de região, conforme consta no Parágrafo C.1.b.

E. ORGANIZAÇÕES DISTRITAIS

1. A região territorial na qual se acham constituídos Lions clubes será dividida em distritos e unidades administrativas conforme as disposições estabelecidas a seguir.
 - a. Um distrito único é um território com linhas demarcatórias definidas, no qual os clubes podem eleger um governador de distrito.
 - b. Um subdistrito é um distrito que faz parte de um distrito múltiplo.
 - c. Um distrito múltiplo é um território com linhas demarcatórias definidas que compreende dois ou mais subdistritos.
 - d. Um distrito provisório é aquele em estágio de desenvolvimento conforme definição da Seção F do Capítulo IX.

- e. Uma região provisória é um território definido consistindo de nove (9) a dezesseis (16) clubes em um território sem distrito.
- f. Uma divisão provisória é um território definido consistindo de três (3) a oito (8) clubes em um território sem distrito.
- g. Os termos "distrito provisório", "distrito único", "subdistrito" e suas definições deverão ser usados, e são usados somente para fins de clareza e não devem ser considerados como títulos obrigatórios dos distritos a que se referem. Para todos os demais propósitos da associação, distritos provisórios, distritos únicos e subdistritos serão identificados e conhecidos simplesmente como distritos.

2. DIVISÕES E REGIÕES PROVISÓRIAS

- a. Quando de três a oito Lions clubes forem organizados em qualquer nação, colônia ou território sem distrito, o presidente internacional, de comum acordo com a diretoria internacional, terá autoridade para agrupá-los em uma divisão provisória. Os delegados dos clubes que compõem tal divisão provisória podem eleger um presidente da divisão provisória.
- b. Quando de nove a dezesseis Lions clubes forem organizados em qualquer nação, colônia ou território sem distrito, o presidente internacional, de comum acordo com a diretoria internacional, terá autoridade para agrupá-los em uma região provisória. Os delegados dos clubes que compõem tal região provisória podem eleger um presidente da região provisória. O presidente da região provisória deverá dividir a região em divisões e deverá nomear um presidente de divisão para cada divisão na região.

F. DISTRITOS PROVISÓRIOS

- 1. Quando 17 ou mais Lions clubes forem organizados em qualquer nação, colônia ou território que não tenha nenhum outro distrito, e com um total de associados de pelo menos 450 Leões, o presidente internacional, de comum acordo com a diretoria internacional, terá autoridade para agrupá-los em um distrito provisório e para nomear um governador de distrito interino que assumirá o cargo de governador de distrito no próximo ano Leonístico.

O governador de distrito interino nomeado formará um gabinete de dirigentes distritais interinos de pelo menos cinco membros, de acordo com o Artigo 8, Seção 7 dos Regulamentos Internacionais, sendo tais membros do gabinete designados primeiro vice-governador de distrito, segundo vice-governador de distrito, presidente de região (se o cargo for utilizado durante a gestão do governador de distrito), secretário-tesoureiro de gabinete e presidente de divisão, que servirão nos cargos nomeados pelos meses remanescentes do ano e ao longo do próximo ano Leonístico. O novo distrito provisório entrará em vigor conforme for determinado pela diretoria internacional. A diretoria internacional pode conceder ao governador de distrito interino um orçamento, que não

exceda US \$75 por clube, a ser utilizado com as despesas relativas ao desenvolvimento de clubes e gestão do distrito e de acordo com as Normas de Reembolso de Despesas do Governador de Distrito, conforme descrito no Parágrafo B. do presente capítulo.

2. Seguindo as nomeações iniciais, os Diretores Internacionais indicam o governador do distrito provisório anualmente. A Diretoria Internacional levará em consideração os resultados das eleições distritais devidamente realizadas. O processo de eleição deve estar de acordo com os requisitos descritos no Artigo IX de Eleições e Convenção de Distrito dos Regulamentos Internacionais e conduzido de acordo com a provisão do estatuto e regulamentos do respectivo distrito. Deve-se observar que de todas as formas o resultado da eleição será somente uma recomendação à diretoria e que sempre a diretoria internacional fará a indicação final. Quando o Leão recomendado não for o primeiro vice-governador de distrito, o distrito deve enviar uma explicação por escrito descrevendo a razão da não recomendação do primeiro vice-governador de distrito.
3. Quando tiver no mínimo 35 clubes e 1.250 associados ativos reportados no relatório cumulativo da associação do encerramento do ano, 30 de junho, o distrito provisório será reconhecido com um distrito completo no início do próximo ano Leonístico.
4. Os Diretores Internacionais analisam as designações dos distritos provisórios duas vezes ao ano.

G. DISTRITOS TRANSICIONAIS

Distritos transicionais são distritos que não são provisórios e que estão abaixo de 35 clubes ativos e 1.250 associados ativos, conforme relatado no relatório cumulativo mensal da associação. Os distritos transicionais permanecem nesta situação até que cheguem a 35 clubes ativos e 1.250 associados ativos.

H. TRANSFERÊNCIA DE CLUBES ÚNICOS

Um clube poderá transferir-se de um distrito a outro distrito contíguo com alteração dos respectivos limites territoriais, sem a necessidade de seguir os trâmites regulamentares para subdivisão, desde que tal transferência não cause importantes modificações nos atuais limites territoriais do distrito. A aprovação pela maioria dos associados do clube, pelos governadores vigentes dos respectivos distritos contíguos e pelos gabinetes das respectivas governorias dos distritos contíguos. Os documentos contendo estas aprovações são submetidos à sede internacional para se proceda a sua análise e ação devida.

I. REDISTRITAMENTO

Será empregada a seguinte norma com relação a todas as propostas de redistributamento submetidas à apreciação da Diretoria em conformidade com a Seção 3 do Artigo VIII dos Regulamentos Internacionais:

Todas as propostas de redistributamento devem cumprir os requisitos abaixo e serem apresentadas e arquivadas junto à Divisão de Administração de Distritos e Clubes 60 dias antes da reunião da diretoria internacional de outubro, para a qual serão consideradas. Não será aceita nenhuma documentação adicional enviada após esta data.

1. REDISTRITAMENTO DE DISTRITOS: Os distritos (únicos, sub- ou múltiplos) que solicitarem aprovação de redistributamento deverão apresentar o seguinte:
 - a. Relação dos clubes que constituiriam cada subdistrito proposto, indicando o número total de associados de cada clube. Cada subdistrito proposto deve ter o mínimo de 35 clubes com 1.250 associados em dia com as suas obrigações 60 dias antes da reunião da diretoria para a qual será considerada e manter o quadro de associados pelo tempo que levar para o redistributamento.
 - b. Mapa, estabelecendo claramente as linhas demarcatórias ou alterações propostas para cada distrito. Os distritos propostos devem se estabelecer de forma a permitir um gerenciamento eficaz do distrito bem como o mínimo de viagens e custos administrativos.
 - c. Pagamento de US\$ 500 como taxa de redistributamento para cada novo distrito, subdistrito ou distrito múltiplo proposto.
 - d. Os distritos e distritos múltiplos que apresentarem uma solicitação devem incluir o seguinte de cada corpo votante, evidenciando que o plano de redistributamento proposto obteve a aprovação necessária.
 - (1) Uma cópia integral das atas, certificadas com a assinatura do Governador de Distrito, Primeiro Vice-Governador de Distrito e Secretário de Gabinete para as atas de distrito único ou subdistrito(s), e a assinatura do Presidente e do Secretário de Conselho para as atas de distrito múltiplo, dirigentes estes que estiverem no cargo durante a convenção ou convenção especial na qual foi aprovado o redistributamento.

Deve constar nas atas que a maioria dos delegados registados e certificados aprovou a resolução por voto secreto e escrito e deve incluir a contagem das cédulas. Deve também constar nas atas que os resultados foram anunciados aos delegados durante a convenção. Deve-se observar que apenas a maioria de votos, e não dois terços de votos, é necessária para levá-la à consideração da Diretoria Internacional.
 - (2) Uma cópia da proposta publicada, a qual deve incluir uma descrição completa e clara dos distritos propostos e/ou distritos múltiplos, definindo claramente os territórios para cada distrito proposto e/ou distrito múltiplo conforme os limites geográficos oficiais, uma lista dos clubes a serem atribuídos a cada área proposta e um mapa claramente demarcado.

- (3) A verificação de que a proposta completa, conforme indicado no item 1.d.ii., foi distribuída para cada clube do distrito único, subdistrito(s) e distrito múltiplo o mais tardar 60 dias antes da convenção para a qual foi votada.
 - (4) Explicação de como o distrito múltiplo/subdistrito(s) serão mais bem servidos através do redistritamento, incluindo um plano detalhado que descreva as metas e planos de ação para apoiar o crescimento do quadro de associados, desenvolvimento de liderança e iniciativas de apoio ao clube.
2. FUSÃO/REDUÇÃO DE DISTRITOS: Um distrito múltiplo que estiver consolidando um ou mais subdistritos dos quais um ou mais subdistritos tenham menos de 35 clubes e 1.250 associados para aumentar o número de associados por subdistrito deve apresentar a documentação indicada também no item 1. acima, mas não é obrigado a fazer pagamento. É necessária a aprovação da convenção do distrito múltiplo. É necessária uma explicação descrevendo os programas recentemente implementados pelos subdistritos para aumentar o número de associados e o motivo da necessidade do redistritamento. Nestas áreas, se os resultados do plano de um subdistrito que não chegar ao mínimo de 35 clubes e 1.250 associados, a proposta pode ser considerada se ajudar a fortalecer ou melhorar a gestão de um subdistrito e o apoio aos clubes.
3. REDISTRITAMENTO DE DISTRITO MÚLTIPLO: Um distrito múltiplo que proponha o redistritamento, mas sem a mudança das linhas de subdistrito, deve apresentar os itens, conforme descrito no item 1. acima, mas só precisa apresentar itens indicados em 1.d. em nível de distrito múltiplo. São necessárias as atas que mostrem a aprovação da proposta e alterações subsequentes do nome do distrito por uma votação de dois terços dos membros do gabinete distrital referente a dois terços dos distritos antes que o distrito múltiplo apresente a resolução.
4. O nome proposto do distrito e do distrito múltiplo deve atender os critérios de atribuição de nomes, como estabelecido por Lions Clubs International. Quando a proposta for para dividir um subdistrito existente, o nome de um dos subdistritos deveria ser o mesmo do subdistrito original, se as circunstâncias permitirem.
5. Toda proposta de redistritamento entrará em vigor após o encerramento da convenção internacional seguinte, a menos que esteja especificada uma Convenção Internacional posterior.
6. Todas as objeções que digam respeito ao procedimento ou processo seguido para obter a aprovação da resolução e do distrito (único, múltiplo ou -sub) devem ser resolvidas através da utilização do processo apropriado de resolução de disputa.
7. A eleição do governador de distrito, primeiro vice-governador de distrito e segundo vice-governador de distrito deve ocorrer após a aprovação da proposta pela Diretoria Internacional e antes da Convenção Internacional a qual seguirá o redistritamento. A eleição deve ocorrer durante uma reunião devidamente convocada dos delegados do novo

distrito. Sugere-se que a eleição ocorra durante a convenção de um distrito ou distrito múltiplo existente a qual os delegados normalmente participariam. Propostas de redistritamento que são aprovadas durante a reunião de diretoria de outubro ou novembro que são agendadas para acontecer no encerramento da Convenção Internacional do mesmo ano Leonístico deve realizar eleições antes de 1º de janeiro, para permitir que o governador de distrito eleito participe do Seminário de Primeiro Vice-Governador de Distrito/Governador de Distrito Eleito realizado em fevereiro.

8. As propostas que não cumprirem os requisitos acima serão rejeitadas e devolvidas ao solicitante. Se uma nova solicitação for apresentada em até 12 meses da rejeição da proposta inicial, ficará isento o pagamento da taxa de US\$ 500,00.

J. PROGRAMA DO LEÃO COORDENADOR

1. Propósito

O Programa do Leão Coordenador ajudará no desenvolvimento geral do Leonismo em países sem distrito, distritos provisórios, distritos transicionais e distritos que tenham vagas de governador de distrito por um longo tempo. Pode-se empregar o título de Conselheiro de Área quando for apropriado para países sem distritos.

2. Seleção

Mediante a identificação de um possível novo país Leonístico, ou quando a Diretoria Internacional decidir que apoio adicional é necessário para um distrito, conforme mencionado em 1., um Leão Coordenador será escolhido e indicado pela diretoria internacional para um mandato de um ano, ou menos. Este Leão poderá ser renomeado mediante consentimento da diretoria.

3. Qualificações

- a. Ser associado de um Lions clube em dia com suas obrigações por mais de 10anos;
- b. Ter um ano de experiência em cada um destes cargos:
Presidente de Clube
Presidente de Divisão;
- c. Estar familiarizado com as pessoas, a cultura e a vida do país designado ou distrito;
- d. De preferência, ser capaz de falar o idioma do país ou distrito designado.
- e. Outra experiência válida pode ser substituída pelas qualificações mencionadas acima.

4. **Responsabilidades**

- a. Prestar assistência e dar apoio aos clubes e associados da área;
- b. Liderar o desenvolvimento de um plano para apoiar a expansão do serviço humanitário, desenvolvimento de liderança e operações excepcionais do clube.
- c. Assegurar que os clubes estejam funcionando adequadamente e que estejam realizando atividades significativas de serviço regularmente;
- d. Conduzir reuniões de orientação para aumentar o conhecimento dos associados sobre o Leonismo mundial;
- e. Nas áreas sem distritos, identificar programas eficazes para o treinamento do clube oferecidos pelos distritos e providenciar que os dirigentes de clube e possíveis dirigentes de clube participem do treinamento oferecido pelo distrito no seu próprio país ou no distrito, o que for mais eficaz e viável;
- f. Nas áreas sem distritos, identificar eventos modelos para treinamento do distrito (convenções, reuniões de divisão, outras oportunidades de desenvolvimento de liderança) e providenciar que os presidentes de divisão e região existentes ou em potencial, ou outros líderes emergentes, participem do treinamento oferecido pelo distrito no seu próprio país ou distrito;
- g. Incentivar e ajudar na organização de novos clubes;
- h. Trabalhar estreitamente com outros Leões e dirigentes internacionais envolvidos;
- i. Desempenhar outras tarefas e responsabilidades designadas pela diretoria internacional.
- j. Atuar na capacidade de um governador de distrito, quando houver vaga no cargo de governador de distrito ou permissão for concedida pela Diretoria Internacional.

5. **Relatórios**

Pelo menos três vezes por ano, apresentar relatório aos líderes de área da Equipe de Ação Global do Comitê de Serviços a Distritos e Clubes e Comitê de Países Novos ou Emergentes (conforme necessário) através da Divisão de Administração de Distritos e Clubes da sede internacional.

6. **Reembolso**

- a. O Leão Coordenador para uma área sem distritos pode apresentar as seguintes despesas:
 - (1) Despesas até US\$ 2.500 por ano para viagens e administração da área sem distritos.
 - (2) Despesas até US\$ 2.000 por país para oferecer treinamento para dirigentes de clube
 - (3) Despesas até US\$ 2.000 por presidente de divisão e região para oferecer treinamento de presidente de divisão e região provisória.
 - (4) Despesas até US \$3.000 para subsidiar as despesas de viagem, hotel e refeições que não forem de grupo relacionadas à participação de presidentes de região provisória ao Seminário de Primeiro Vice-Governador de Distrito/Governador de Distrito Eleito.

Todas as despesas estão sujeitas às normas estabelecidas para reembolso.

- b. Os Leões Coordenadores servindo em um distrito utilizam o orçamento do governador de distrito de acordo com as normas estabelecidas para reembolso, observando os limites de despesas de forma que, se for indicado um substituto, os fundos remanescentes permitam que o recém indicado governador de distrito possa cumprir suas funções junto ao distrito.

7. Assistência Adicional

Em situações especiais quando um Leão Coordenador for designado para uma área com distritos, ele, com a aprovação do Comitê de Serviços a Distritos e Clubes, pode indicar até três Leões para ajudarem o Leão Coordenador para assistir na área de gerenciamento de clube, aumento de associados ou outro auxílio necessitado pelo distrito. Estes indivíduos não irão dispor de um orçamento, mas poderão, com a aprovação do Leão Coordenador, ser reembolsados com fundos disponíveis para o Leão Coordenador, conforme descrito no item seis e de acordo com as normas de reembolso estabelecidas.

K. ASSESSORES E COORDENADORES DISTRITAIS

Somente associados de Lions clubes podem ser nomeados como assessores ou coordenadores de distrito. Um assessor distrital deve ser selecionado conforme descrito no estatuto e regulamentos de distrito e um aditivo com os dizeres em inglês “District Chairperson” deverá ser automaticamente incluído nos materiais enviados ao governador de distrito. Os seguintes assessores de distrito são oficialmente aprovados e recomendados:

Assessor Distrital de Convenção
Assessor Distrital da Conscientização e Ação Acerca da Diabetes
Assessor Distrital do Comitê de Honra
Assessor Distrital de Informática
Assessor Distrital de Leo Clubes
Assessor Distrital do Concurso de Cartaz sobre a Paz
Assessor Distrital de Comunicações de Marketing
Assessor Distrital de Preservação, Conscientização e Ação em prol da Visão
Assessor Distrital de Acampamento e Intercâmbio Juvenis
Assessor Distrital de Lions Quest
Coordenador Distrital da Equipe de Liderança Global
Coordenador Distrital da Equipe Global de Aumento de Associados
Coordenador Distrital da Equipe de Serviços Globais
Coordenador Distrital de LCIF

Quaisquer outros aditivos com as palavras “District Chairperson” em inglês (Assessor Distrital) estarão disponíveis para compra através da Divisão de Materiais para Clubes e Distribuição.

L. DISTINTIVO E ADESIVOS PARA OS DIRIGENTES DE GABINETE

1. Distintivos de lapela

- a. Um distintivo de lapela, com inscrições em inglês, será fornecido gratuitamente ao governador, primeiro e segundo vice-governadores, secretário de gabinete, tesoureiro de gabinete (ou secretário-tesoureiro), presidentes de região e presidentes de divisão.
- b. O uso dos atuais distintivos de lapela para os governadores de distrito indicando o ano do mandato continuará. Os distintivos para ex-governadores de distrito poderão ser comprados através da Divisão de Distribuição e Materiais para Clubes.

2. Decalques

Os decalques serão fornecidos gratuitamente tanto para os governadores como para os ex-governadores.

M. SELEÇÃO DO PRESIDENTE DE CONSELHO

Os distritos múltiplos são encorajados a escolher ou nomear presidentes de conselho escolhidos dentre os atuais ou ex-governadores de distrito imediatos. Será enviado um aditivo a cada presidente de conselho no início de sua gestão, com as palavras COUNCIL CHAIRPERSON em inglês (Presidente do Conselho).

N. ASSESSORES E COORDENADORES DE DISTRITO MÚLTIPLO

Somente um associado de Lions clube pode ser nomeado assessor ou coordenador de distrito múltiplo. O Conselho de Governadores deverá selecionar os assessores e coordenadores do distrito múltiplo conforme descrito no estatuto e regulamentos de distrito múltiplo. Os seguintes assessores de distrito múltiplo são oficialmente aprovados e recomendados:

Coordenador da Equipe de Liderança Global de Distrito Múltiplo
Coordenador da Equipe Global de Aumento de Associados de Distrito Múltiplo
Coordenador da Equipe de Serviços Globais de Distrito Múltiplo
Assessor de Convenções de Distrito Múltiplo
Assessor da Conscientização e Ação Acerca da Diabetes de Distrito Múltiplo
Assessor de Informática de Distrito Múltiplo
Assessor de Leo Clube de Distrito Múltiplo
Assessor de Protocolo de Distrito Múltiplo
Assessor de Comunicações de Marketing de Distrito Múltiplo
Assessor de Preservação, Conscientização e Ação em prol da Visão de Distrito Múltiplo
Assessor de Acampamento e Intercâmbio Juvenis de Distrito Múltiplo
Assessor de Lions Quest de Distrito Múltiplo
Coordenador de LCIF de Distrito Múltiplo

O. CRACHÁS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Os crachás fornecidos pela associação terão o emblema do Lions, fundo branco, letras escritas em preto e linhas douradas, verdes ou azuis. Os crachás do presidente internacional e de seu acompanhante adulto poderão ter cor diferente. As palavras “cônjuge”, “esposa”, “esposo”, “filho”, “filha”, “companheiro” ou “companheiro no serviço” ou outro termo apropriado podem substituir “acompanhante adulto”.

Crachás 1. a. até 1. g. pode incluir um título adicional conforme consta no Capítulo XIX, Relações Públicas, Anexo A, Protocolo Oficial de Lions Clubs International, ou conforme for determinado pelo Presidente Internacional.

Outros detalhes são:

1. O primeiro crachá é fornecido gratuitamente

a. Presidentes Internacionais

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), duas listras diagonais azuis no canto superior esquerdo (Acompanhante adulto: o mesmo, exceto 2-3/4"x1-3/4" (7x4,5cm).

c. Presidentes do Conselho da Fundação Lions Clubs International

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), duas listras diagonais azuis no canto inferior direito para indicar a posição de Ex-Presidente Internacional do Conselho e uma lista diagonal dourada no canto superior direito (companheiro adulto: mesmo, exceto 2-3/4"x 1-3/4" (7x4,5cm))

c. Ex-Presidentes Internacionais

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), duas listras diagonais azuis no canto inferior direito (acompanhante adulto: o mesmo, exceto 2-3/4"x1-3/4" (7x4,5cm).

d. Vice-Presidentes Internacionais ou Diretores Internacionais

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), uma lista azul no canto superior esquerdo (crachá do acompanhante adulto com borda verde, exceto 2-3/4" x 1-3/4" (7x4,5cm).

e. Ex-Diretores Internacionais

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm). Uma lista diagonal azul no canto inferior direito (crachá do acompanhante adulto com borda verde, exceto 2-3/4"x1-3/4" (7x4,5cm)

f. Assessores Nomeados, Ex-Assessores Nomeados e Representantes

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), uma lista diagonal azul no canto superior esquerdo e listras diagonais indicando posições anteriores na diretoria,

conforme apropriado (crachá do acompanhante adulto com borda verde, exceto 2-3/4"x1-3/4" (7x4,5cm).

g. Curadores e Ex-Curadores de LCIF

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm), com uma lista diagonal dourada no canto superior direito quando servirem como curadores e uma lista diagonal dourada no canto inferior direito, indicando a posição de ex-curador, com listas diagonais indicando posições anteriores na diretoria, conforme apropriado. Os curadores podem incluir o título de ex-governador de distrito, contudo, após tornarem-se ex-curador, apenas os títulos de ex-diretor internacional e acima (conforme listado no protocolo), poderão ser incluídos no crachá (crachá do acompanhante adulto com borda verde, exceto 2-3/4" x 1-3/4") (7x4,5cm).

h. Presidentes de Conselho: (Fornecido gratuitamente no início da gestão) Formato octogonal, tamanho não excedendo 5 polegadas quadradas (acompanhante adulto: igual)

i. Governadores de Distrito

Formato oval, 3" x 2" (7,5x5cm) (acompanhante adulto: o mesmo)

j. Ex-Governadores de Distrito: (Fornecido gratuitamente após a conclusão da gestão de governador de distrito) formato retangular, vertical, 2" x 3" (5x7,5cm), (o do acompanhante adulto é igual)

k. Membros de Comitê Especial da Convenção

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm) (acompanhante adulto: não é fornecido).

l. Dirigentes Administrativos, Gerentes de Divisão

Formato retangular, horizontal, 3" x 2" (7,5x5cm) (acompanhante adulto recebe o mesmo).

m. Outros Funcionários

Formato retangular, horizontal, 2-3/4" x 1-3/4" (acompanhante adulto: não é fornecido).

n. Outros Cargos

Conforme listados no Capítulo 20: Relações Públicas, Apêndice B: Protocolo Oficial de Lions Clubs International, conforme determinado pelo Presidente Internacional e/ou Administrador Executivo, um emblema de formato retangular, horizontal de 2-3/4"x1-3/4" (7x4,5cm) (acompanhantes adultos: não é fornecido).

2. Crachás a venda

a. Ex-Presidentes de Conselho

Formato octogonal, tamanho que não ultrapasse 5 polegadas de diâmetro
(acompanhante adulto: o mesmo)

b. Vice-Governadores de Distrito

Formato quadrado, 2” x 2” (acompanhante adulto: o mesmo)

Os crachás para os acompanhantes adultos de ex-dirigentes de distrito e clubes terão uma linha verde no contorno. Caso seja solicitado, um título Leonístico abreviado poderá ser acrescentado ao nome como: GD, EGD, PC, EPC, DI, EDI, PI, EPI. Além disso, conforme solicitado, o termo “Leão” poderá ser acrescentado ao nome.

Os assessores nomeados à Diretoria recebem um crachá com o design adequado e que exhibe o seu cargo além daquele de assessor com as palavras “Board Appointee” em inglês e o ano de serviço como assessor impresso abaixo do seu cargo além daquele de assessor.