

CAPÍTULO VIII CONVENÇÃO

DIRETRIZES GERAIS

A Convenção Internacional deverá começar não antes da terceira sexta-feira do mês de junho e no mais tardar até a primeira sexta-feira do mês de julho.

A. PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DO LOCAL DA CONVENÇÃO

1. A concorrência de uma cidade para sediar a convenção internacional não será considerada sem que antes a Divisão de Convenção receba uma carta de apoio à concorrência para um ano específico do conselho de governadores de um distrito múltiplo (ou do gabinete de um distrito único, quando não houver um distrito múltiplo) onde a cidade estiver localizada. Este apoio não pode ser retirado. Em vez do endosso local dos Leões, a cidade pode, em vez disso, fornecer financiamento adicional, conforme indicado na proposta para convenção, sujeito à aprovação do comitê de convenções. Após a escolha do local da convenção, o distrito único ou distrito múltiplo anfitrião receberá, anualmente, informações atualizadas sobre o progresso das providências para a convenção, principalmente aquelas que envolvem os Leões anfitriões.
2. Nenhuma cidade será considerada, inspecionada ou submetida à consideração da diretoria internacional, a não ser que a concorrência cumpra os seguintes requisitos essenciais:

Um compromisso de um mínimo de 5.000 aposentos aceitáveis, dos quais 75% estejam localizados dentro de um raio de 16,09 quilômetros de distância e 25% dentro de um raio de 24,13 de distância por ônibus de cortesia aos principais locais da convenção; com ar condicionado, conforme a necessidade, com quartos de casal, com contrato entre cada uma das propriedades participantes e Lions Clubs International, cada um com banheiro completo, existentes ou em construção (sendo que no último caso, estes deverão estar terminados e disponíveis para inspeção dois anos antes da data da convenção).

Não haverá aumento nas tarifas de quarto após 1º de agosto, dois anos antes do ano no qual a convenção será realizada.

3. **Requisitos adicionais para concorrências:**
 - a. Um compromisso de um salão de convenção ou arena coberta; com ar condicionado, se for necessário, com um mínimo de 12.000 assentos, com visão total do palco, de aproximadamente 13m x 23m (40 x 70 pés), para acomodar as sessões gerais da convenção e outros eventos importantes programados. Este local deverá estar disponível a partir da segunda-feira que precede a semana da convenção, até terça-feira da semana da convenção, por um total de nove (9) dias.

- Além disso, o salão de convenção deverá incluir um mínimo de 11.148 m² (170.000 pés quadrados) de espaço para salas de reunião, ar condicionado, se for necessário, para acomodar os trabalhos da convenção tais como inscrição, certificação, votação, materiais para clubes, informações, etc. Este espaço deverá estar disponível da quinta-feira precedente à semana da convenção até o sábado da semana da convenção, num total de 10 dias, com espaço suficiente para armazenagem até a segunda-feira seguinte. Deverá ser incluído na concorrência um orçamento definitivo do custo total para uso dos locais propostos para a convenção.
- b. Deverão ser oferecidos locais aceitáveis para o funcionamento adequado do seminário de governadores eleitos e hotel sede da convenção.
 - c. Toda cidade concorrente será inspecionada conforme garantido, às custas da cidade, pelo presidente do comitê de convenção internacional ou pessoa designada nomeada pelo presidente internacional e por funcionários da Divisão de Convenção antes da reunião de diretoria em que o local da convenção será selecionado. Será feita a determinação para inspeção do local depois de serem recebidas todas as propostas da concorrência para a convenção e em consulta como o presidente do comitê de convenção.
 - d. A Diretoria Internacional escolherá uma cidade para realizar a convenção com uma antecedência de não mais de sete (7) anos.
4. **Formulários de concorrência** - Todas as cidades que desejarem apresentar concorrência para a convenção internacional deverão encaminhar formulários de concorrência devidamente preparados à sede internacional, formulários esses fornecidos por Lions Clubs International, com os contratos individuais de hotel, até 15 de novembro do ano anterior à reunião da diretoria onde a cidade da convenção será selecionada. As concorrências serão examinadas e decisão será tomada na reunião da diretoria de março/abril de cada ano.

Documentação adicional não será aceita depois de 1º de março. O Comitê de Convenções pode limitar o número de concorrências aceitas a cada ano.

Todas as cidades concorrentes terão a mesma oportunidade de apresentação por escrito e consideração das concorrências.

5. **Exame da concorrência e preparação** - Todas as concorrências submetidas para locais de convenção serão examinadas antes de sua apresentação à reunião da diretoria internacional pelo consultor geral e gerente da Divisão de Convenção, a fim de assegurar que os termos das mesmas estejam consistentes com as normas da diretoria e que todas as concorrências (juntamente com os documentos anexos, contratos de alojamento, cartas de autorização, formulários de aluguel e outros documentos legais necessários) encontrem-se em ordem para apresentação na reunião da diretoria. O consultor geral e o gerente da Divisão de Convenção, em colaboração com o diretor da convenção internacional, tomarão as devidas providências, consistentes com as normas da diretoria, para a

finalização legal de todos os termos de qualquer concorrência antes da referida reunião da diretoria.

Tais concorrências deverão incluir, sem se limitar a, contratos assinados de alojamento, em formulário aprovado pela associação, compromissos de quartos e acomodações de espaço público no número e tipo exigidos pelas normas da diretoria. Qualquer concorrência que incluir quartos a serem construídos deverá conter uma declaração escrita com detalhes da programação da construção de tais acomodações.

O presidente do Comitê de Convenção, em colaboração com a Divisão de Convenção e Divisão Jurídica, preparará uma avaliação completa e comparativa de cada cidade participante da concorrência. Esta avaliação focalizará os pontos positivos e negativos de cada cidade concorrente e incluirá uma recomendação do Comitê de Convenção. Esta avaliação será encaminhada a todos os membros da diretoria internacional não antes de um mês da ocasião em que o local de convenção será votado, e o mais tardar 24 horas antes desta votação.

Quando da preparação desta avaliação, se for determinado que uma concorrência não foi preparada de modo a ser incluída em tal avaliação dentro do prazo especificado, a mesma não será considerada nem apresentada aos membros da diretoria internacional.

O presidente do Comitê da Convenção e os demais envolvidos na preparação da avaliação estarão presentes e oficialmente apresentarão a avaliação na sessão de abertura da reunião da diretoria internacional de março/abril para uma revisão e discussão geral antes de ser feita a votação para selecionar a cidade da convenção em questão. A votação será efetuada antes da sessão de encerramento de referida reunião da diretoria internacional.

6. **Concorrências e contratos** - O consultor geral será responsável pela verificação de que todas as concorrências da convenção e contratos de alojamento sejam executados pela associação e devolvidos às partes apropriadas dentro de 180 dias após a seleção do respectivo local pela diretoria internacional.
7. **Correspondência relativa ao local da convenção** - Serão fornecidas cópias de todas as cartas escritas pelo presidente do comitê de convenção e/ou gerente da divisão de convenção ao presidente, ao vice-presidente que tenham interesse no local da convenção e ao presidente do comitê de convenção ou gerente da Divisão de Convenção, conforme o caso.
8. **Reinspeção da cidade da convenção**
 - a. O vice-presidente que ocupará o cargo de presidente, acompanhado de seu cônjuge, o presidente do Comitê de Convenção, o gerente da Divisão de Convenção e o gerente do Departamento de Serviços e Alojamento da Convenção farão uma reinspeção completa da cidade que hospedará a convenção aproximadamente dois anos antes da

sua realização para determinar que as instalações necessárias ainda estejam disponíveis.

- b. O vice-presidente, acompanhado de um acompanhante adulto, poderá visitar o local da convenção na qual ele tomará posse como presidente aproximadamente um ano antes da realização da convenção a fim de inspecionar e recomendar hotéis/locais para o seminário dos governadores eleitos.
 - c. O presidente, acompanhado de um acompanhante adulto, poderá visitar o local da convenção a qual ele presidirá como presidente aproximadamente um ano antes da realização da convenção.
9. **Relatório de reinspeção** - O Comitê de Convenção apresentará um relatório dos resultados da reinspeção à reunião da diretoria imediatamente após tal reinspeção.
10. Informações sobre as concorrências das cidades para a convenção serão mantidas estritamente confidenciais e não serão divulgadas a outras cidades concorrentes.

B. INSCRIÇÃO E ALOJAMENTO PARA A CONVENÇÃO

1. Taxa de Inscrição

- a. A diretoria interpreta a redação do Artigo II, Seção 6 do Estatuto e Regulamentos de que o pagamento da taxa de inscrição à convenção é exigido para participar de qualquer sessão oficial, reuniões ou atividades da convenção, inclusive para entrar em qualquer área onde haja mercadorias ou exposições, a não ser que seja autorizado pelo Comitê de Convenção da Diretoria Internacional ou por um seu designado.
 - b. A taxa de inscrição, será estabelecida na reunião da diretoria de março/abril do ano que precede a convenção.
 - c. Todo jovem menor de 18 anos que desejar obter um crachá oficial da convenção, programa da convenção e/ou participar de qualquer evento que requeira prova de inscrição deverá pagar a taxa para jovens aprovada pela diretoria para determinada convenção.
 - d. O depósito do quarto não incluirá a taxa de inscrição para adulto. Tais depósitos serão aprovados na reunião da diretoria de março/abril do ano precedente à convenção. Os depósitos e certificados de inscrição não serão transferíveis.
2. **Inscrição antecipada** - Em conexão com as convenções internacionais, o Leão individual poderá preencher um formulário de inscrição antecipada, anexar à importância da inscrição e receber um crachá de identificação, livreto de atividades e informações pertinentes à convenção.

3. **Hotéis das delegações** - Uma lista dos hotéis das delegações para a próxima convenção estará disponível no centro de convenções.
4. **Prazos de cancelamento de alojamento para sede de distritos** - Exceto se for o contrário determinado periodicamente pela diretoria:
 - a. A designação de reservas de apartamentos a um hotel sede para determinada delegação deve ser feita até a segunda sexta-feira de janeiro do ano da convenção, ou até que a distribuição de apartamento se esgote, o que ocorrer primeiro.
 - b. O Comitê de Convenção estabelecerá o prazo final para a reserva individual de alojamento. O prazo será determinado antes da sessão de encerramento da reunião de diretoria de março/abril do ano que precede a convenção.
 - c. A devolução de depósitos para cancelamento de reservas de 10 ou mais apartamentos bloqueados por grupo será permitida até 1º de maio do ano da convenção.
 - d. Devolução de depósito feito para o cancelamento de inscrições antecipadas será permitida até 1º de maio do ano da convenção.
 - e. Uma taxa de processamento no valor de US\$ 10,00 será retida de cada reembolso aprovado de inscrição e uma taxa de US\$ 15,00 será retida de cada reembolso aprovado de alojamento mediante o recebimento do aviso de cancelamento antes de 1º de maio do ano da convenção.

Pedidos de alojamento recebidos após estas datas serão atendidos se houver disponibilidade. Um aviso apropriado destes prazos será publicado na Revista LION e em noticiários e boletins adicionais com este objetivo.

5. **Procedimentos relativos a alojamento** - Todas as reservas de apartamento devem ser processadas através da Divisão de Convenções de Lions Clubs International ou seus responsáveis designados. Todas as reservas deverão ser arquivadas pelo nome do Leão, seu endereço e nome do clube constantes dos formulários oficiais designados por Lions Clubs International. Todas as reservas de hotel serão devolvidas aos Leões individuais, ou a uma pessoa devidamente autorizada pelo conselho do distrito múltiplo ou gabinete distrital para coordenar os preparativos de alojamento do grupo.

Nenhuma parte será reconhecida pela associação até que tais partes executem um acordo aprovado pelo consultor geral que proteja a associação em caso de referida parte deixar de entregar devidamente os certificados de reserva ou cumprir com as regras da associação referentes ao cancelamento de reservas.

6. **Hotel sede** - Os quartos do hotel sede da associação internacional estarão disponíveis aos seguintes indivíduos e suas famílias:
 - a. A família internacional

- b. Ex-presidentes internacionais
- c. Ex-diretores internacionais
- d. Funcionários da sede

Após a designação de quartos do hotel sede conforme acima, os demais aposentos poderão ser designados, se disponíveis, aos distritos múltiplos do:

- a. Presidente Internacional
- b. Ex-presidente internacional imediato
- c. Primeiro vice-presidente internacional
- d. Segundo vice-presidente internacional
- e. Terceiro vice-presidente internacional

Primeiro e segundo vice-presidentes internacionais: Nas convenções internacionais e reuniões de diretoria realizadas em conjunto com a convenção internacional, uma suíte suficientemente espaçosa (dois quartos) será providenciada para o presidente internacional cujo ano está se findando e para o presidente eleito e membros de sua família imediata (mãe, pai, filhos, filhas). Os membros imediatos da família não incluem irmãos, irmãs, sogra, sogro, primos ou outros parentes. Além da suíte, um máximo de dois apartamentos de casal serão oferecidos pela associação para acomodar os membros da família imediata. Em outras ocasiões e para outros dirigentes executivos, uma suíte normal (um quarto) será oferecida ao dirigente e seu cônjuge somente, e tal dirigente será reembolsado somente pelo gasto real incorrido.

7. **Hotéis para ex-presidentes** - Os ex-presidentes internacionais que participarem da convenção internacional serão acomodados durante oito noites no hotel sede da convenção, com uma sala modesta e dormitório anexo ou, dependendo das circunstâncias, com uma sala e dois dormitórios anexos a serem compartilhados com um outro ex-presidente internacional. As designações estarão sujeitas à revisão anual do Comitê de Convenção, de acordo com a disponibilidade e considerações orçamentárias apropriadas. Os ex-presidentes internacionais que forem assessores nomeados da diretoria internacional terão o mesmo privilégio para as reuniões de diretoria antes e após a convenção.
8. **Reserva de hotel para o governador de distrito** - Os governadores de distrito receberão apartamentos no hotel sede de seus distritos, se houver designação de hotel sede para o distrito. A designação de apartamentos será mantida até o prazo final para reservas individuais. Os governadores de distrito deverão remeter o depósito de reserva de apartamento junto com o pedido oficial de alojamento.
9. **Reserva de hotel para o governador de distrito eleito** - Este hotel será designado para uma determinada convenção de acordo com recomendações do Comitê de Convenção e aprovação da diretoria internacional. Cada primeiro vice-presidente poderá visitar o local da convenção na qual ele tomará posse como presidente com o propósito de inspecionar e de recomendar hotéis/locais para o alojamento/seminário dos governadores eleitos.

10. **Suíte (Cortesia)** - Será permitida ao presidente do Comitê de Convenção uma suíte na convenção internacional, desde que seja oferecida pela cidade anfitriã. O número de apartamentos e suítes de cortesia será comunicado à diretoria e estes serão distribuídos pelo Comitê de Convenção, de acordo com a aprovação da diretoria.

C. EVENTOS E ATIVIDADES DA CONVENÇÃO

1. **Aprovação de atividades ou eventos** - Todas as atividades ou eventos propostos para uma convenção internacional estarão sujeitos a exame do Comitê de Convenção e aprovação da diretoria internacional. Todas as atividades e eventos deverão ser determinados na reunião da diretoria de março/abril um ano antes de cada convenção.
2. **Funções relativas a refeições** - O custo dos ingressos para estas funções deve ser calculado de forma que todo o custo da função seja coberto pelos ingressos vendidos. Tais funções não serão subsidiadas por Lions Clubs International.
3. **Análise e propostas dos shows e entretenimento** - O formato dos shows e entretenimento, apresentações e efeitos especiais serão examinados pelo Comitê de Convenção antes da finalização dos acordos com os produtores. A seleção dos produtores, mediante exame das concorrências, será responsabilidade conjunta da Divisão de Convenção e do Comitê de Convenção.
4. **Cerimônia das Bandeiras**
 - a. **Participação** - A norma da associação que governa o reconhecimento de países e áreas geográficas e o direito de participação na cerimônia das bandeiras internacionais não será afetada por assuntos políticos que existirem entre os povos de qualquer território aqui considerado, e deve garantir ao país reconhecimento e o direito de participação a qualquer país ou área geográfica que possua uma bandeira aprovada pela associação.
 - b. Salvo determinação periódica em contrário da diretoria, a bandeira do país anfitrião seguirá a bandeira do país que deu origem à organização, a qual será precedida das demais bandeiras em ordem reversa na qual ingressaram no Leonismo.

A cerimônia das bandeiras na convenção internacional deverá incluir o seguinte comunicado, de maneira aproximada ao que segue: "Agora temos a honra de apresentar as bandeiras das nações nas quais o Leonismo se encontra estabelecido."
5. **In memoriam** - Somente os dirigentes executivos atuais e passados e diretores que tenham falecido desde a convenção anterior serão mencionados na cerimônia necrológica.
6. **Participação no Desfile**

- a. O distrito único ou múltiplo do presidente liderará o desfile, seguido do distrito único ou múltiplo do ex-presidente imediato, do primeiro vice-presidente do segundo vice-presidente e o terceiro vice-presidente, respectivamente. Uma delegação internacional usando trajes típicos e carregando uma bandeira da associação, devidamente aprovada, virá a seguir. A ordem do desfile continuará como segue, alternando a ordem de apresentação a cada ano:

- (1) M a A - e depois de Z a N
- (2) N a Z - e depois de A a M
- (3) A a Z
- (4) Z a A

O distrito anfitrião será o último, a não ser que seja o distrito de um dirigente executivo.

- b. Os veículos devem ser fornecidos para a família internacional conforme a ordem abaixo:

Presidente
Ex-Presidente Imediato
Primeiro Vice-Presidente
Segundo Vice-Presidente
Terceiro Vice-Presidente
Ex-Presidentes Internacionais
Diretores

- c. Os Leos do mundo serão incluídos no desfile, logo após a passagem da família internacional. Os Leos poderão carregar a bandeira do programa Leo.
- d. As delegações podem apresentar solicitações de mudar a ordem do desfile e marchar junto com outras delegações internacionais até 1º de outubro do ano da convenção.
- e. A participação de uma delegação no desfile deve ser limitada a Leões de países e áreas geográficas oficialmente reconhecidos por Lions Clubs International.
- f. As delegações podem exibir estandartes em apoio a candidatos nas suas unidades de desfile.

7. Show Internacional

O show internacional será concluído com um encerramento internacional apropriado.

8. Fóruns, reuniões, conferências

- a. Seminários e fóruns sobre relações internacionais - Parte do seminário ou conferência para os presidentes de clube deverá incluir ênfase nas relações internacionais.

- b. Seminário de ex-diretores internacionais - Será realizado um seminário pelo presidente internacional em cada convenção internacional para ex-diretores internacionais, cujo assunto incluirá, mas não se limitará a, informações atuais sobre programas, necessidades e interesses gerais da associação e o presidente internacional entrante será convidado a participar com o propósito de transmitir seu programa e metas para o ano entrante.
9. **Centro de atividades de serviço** - Um centro de atividades de serviço, com os devidos tradutores, estará à disposição num local bastante visível nas convenções internacionais. O objetivo deste centro será exclusivamente proporcionar e distribuir informações sobre as atividades de serviço de Lions Clubs International e divulgar a disponibilidade de recursos e materiais nessas áreas.
10. **Vendas da convenção** - mercadoria e distintivos para troca na convenção
- a. Nas convenções internacionais, os distritos e clubes poderão distribuir distintivos autorizados para troca na convenção a seus respectivos associados com um retorno do custo e/ou contribuições; em qualquer outro caso, nenhuma venda de mercadoria e de distintivo de troca na convenção poderá ser feita exceto pela Divisão de Materiais para Clubes e Distribuição.
 - b. Seis Leões serão nomeados pelo presidente internacional como mestres de cerimônia, os quais levarão à atenção dos guardas e do Comitê de Convenção qualquer violação que possa ocorrer quanto à venda de distintivos para troca na convenção e/ou de mercadorias durante as convenções internacionais, para que seja tomada a devida providência pelos guardas e pelo comitê de convenção.

D. PREPARATIVOS RELATIVOS À FAMÍLIA INTERNACIONAL

- 1. **Apresentações** - A menos que o contrário seja determinado com respeito a uma convenção em particular, a apresentação da família internacional no show internacional consistirá de apresentações individuais do presidente, ex-presidente imediato e vice-presidentes e apresentação em grupo (não individualmente) de diretores, ex-presidentes, assessores nomeados e dirigentes administrativos. Os assentos serão arranjados obedecendo à mesma ordem.
- 2. **Dirigentes internacionais - serviços especiais**
 - a. Transporte - Serviço de transporte será providenciado na convenção internacional para o presidente, ex-presidente imediato, primeiro, segundo e terceiro vice-presidentes durante o período da reunião da diretoria de junho/julho e da convenção na base de solicitação, com duas horas de antecedência.

- b. **Despacho de presentes** - A Divisão de Convenção providenciará o empacotamento e despacho dos presentes de convenção para os diretores e ex-presidentes. O gasto de Lions Clubs International referente ao empacotamento será absorvido por Lions Clubs International, enquanto que os diretores ou ex-presidentes internacionais pagarão todas as despesas de despacho.

3. Prêmios da Convenção

- a. **Presidente internacional que termina o mandato** - Um apropriado certificado emoldurado será apresentado durante a convenção ao presidente internacional que está terminando o mandato. Este certificado deverá ser de boa qualidade e ser assinado por todos os dirigentes executivos e diretores.
- b. **Eleição** - Um certificado de eleição, assinado pelo presidente e confirmado pelo secretário será enviado a cada diretor e dirigente executivo da associação recém-eleito.

4. Ingressos/Tickets para atividades

Serão fornecidos dois ingressos sem qualquer custo para os banquetes dos ex-presidentes e ex-diretores internacionais a todo ex-presidente internacional e ex-diretor internacional participante da convenção internacional para seu uso e de um acompanhante adulto.

5. Alojamento

(Consulte o Parágrafo B, Itens 6 e 7 de Alojamento e Inscrição à Convenção.)

6. Banquetes oficiais

a. Gerais

- (1) O presidente internacional deverá nomear um coordenador responsável por cada banquete.
- (2) Nenhum candidato certificado a um cargo de diretor internacional ou de terceiro vice-presidente se sentará à mesa principal.

b. Preparativos

- (1) **Banquete para Ex-Presidentes Internacionais e Ex-Diretores Internacionais:**
A mesa principal deverá incluir os seguintes Leões e seus acompanhantes adultos. O ex-presidente internacional imediato, primeiro e terceiro vice-presidente, coordenador do banquete e um ex-presidente ou ex-diretor escolhido pelo presidente internacional para representá-lo.

- (2) **Banquete para Governadores e Ex-Governadores de Distrito:** A mesa principal deverá incluir os seguintes Leões e seus acompanhantes adultos, o presidente internacional, segundo vice-presidente, coordenador do banquete, dirigentes administrativos e ex-governadores de distrito escolhidos pelo ex-presidente imediato e primeiro vice-presidente para representá-los. Os diretores internacionais deverão sentar-se em uma área reservada.

c. Procedimentos

Os orçamentos, cardápios e todos os entretenimentos deverão estar sujeitas à aprovação do Comitê de convenções. Outras providências pertinentes ao formato do programa para cada banquete poderão ser tomadas pelos respectivos coordenadores dos banquetes com aprovação do Comitê de Convenção. O conteúdo do programa será de natureza apolítica.

E. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ELEIÇÃO

1. **Composição do Comitê de Credenciais** - O presidente deverá nomear todos os membros (requisito estatutário). Recomenda-se que o presidente e vice-presidente deste comitê sejam escolhidos pelo presidente internacional. Os demais membros serão escolhidos conforme segue:

Um membro a ser escolhido pelo ex-presidente imediato
Um membro a ser escolhido pelo primeiro vice-presidente
Um membro a ser escolhido pelo segundo vice-presidente
Um membro a ser escolhido pelo terceiro vice-presidente

Até três membros adicionais poderão ser escolhidos individualmente pelos candidatos a um cargo de dirigente executivo na cédula final, que não seja os cargos atuais dos dirigentes executivos.

2. **Composição do Comitê de Eleições** - O presidente deverá nomear o presidente do comitê, o vice-presidente e três outros membros, os quais, sob a direção do presidente do comitê, supervisionarão todas as fases da eleição. Membros adicionais do comitê devem ser nomeados como segue:
- a. Até três (3) membros deverão ser selecionados individualmente pelos candidatos para cada cargo de dirigente executivo na cédula final para o qual haja mais de um candidato.
 - b. Cada candidato a diretor, na cédula final, escolherá até dois membros.
 - c. O candidato deve informar as nomeações para o comitê duas semanas antes da abertura da convenção.

- d. Outros membros, até o total de 25, serão aprovados pelo presidente do comitê, ou seu designado, da maneira mais equitativa e prática possível, das sete (7) áreas geográficas do Leonismo.
- e. Um membro do comitê escolhido pelos candidatos a um cargo de dirigente executivo será designado pelo presidente do comitê como observador. Os observadores, juntamente com o presidente do comitê, constituirão também o Comitê de Julgamento (parte do Comitê de Eleições) para determinar a legalidade de todas as cédulas duvidosas. Todos os demais membros do comitê desempenharão as atribuições a eles designadas pelo presidente e/ou vice-presidente; ficando entendido que um membro selecionado pelos candidatos a diretor, conforme designado pelo presidente do comitê, possa também observar qualquer fase da tabulação a qualquer momento.

Será o dever das pessoas que fizerem a seleção das nomeações para este comitê se assegurarem de que todos os nomeados aceitarão as nomeações e comparecerão prontamente conforme necessário, e que as pessoas nomeadas que não comparecerem serão substituídas pelo presidente da maneira mais equitativa e prática possível dentre as sete (7) áreas geográficas do Leonismo.

- 3. **Crachás de Eleição do Ano para o Comitê de Eleições** – Crachás do Comitê de Eleições constando o ano da eleição deverão ser usados durante todo o tempo pelos membros do Comitê de Eleições.
- 4. **Despesas relativas à campanha** - Os candidatos a cargos internacionais deverão usar moderação quanto aos gastos de campanha.
- 5. **Material de campanha do candidato** - Não será permitido o uso de cartazes, anúncios, faixas e material similar na convenção internacional por ou em nome do candidato que não esteja concorrendo nesta convenção. A exposição de material de campanha na área do centro de convenções para candidatos certificados será determinada pelo Comitê de Convenções.
- 6. **Candidatos a Cargo Internacional - Discursos**
 - a. Os candidatos a terceiro vice-presidente terão alocado um total de oito (8) minutos durante os quais podem falar aos delegados reunidos ou, caso decidam, podem convidar alguém para que fale em nome deles, ou se desejarem, podem utilizar este tempo mencionado combinando tais propósitos.
 - b. Os candidatos ao cargo de diretor internacional, após sua indicação para tal cargo pelo presidente do Comitê de Indicações, terá permissão, não excedendo dois (2) minutos, para se dirigir aos delegados reunidos ou, se preferirem, pedir a alguém que fale em seu nome, ou a seu critério utilizar esse período para uma combinação desses objetivos.

- c. No encerramento da sessão dos trabalhos da associação, durante a qual as indicações para tais cargos foram feitas, os candidatos poderão permanecer no recinto imediatamente após o recesso ou encerramento, por um período de aproximadamente trinta (30) minutos durante o qual serão apresentados aos delegados e conversarão com eles. Os candidatos poderão colocar-se na frente do palco.
- d. O programa oficial da convenção deverá conter uma declaração no final da sessão de trabalhos nos seguintes termos:

Os candidatos que desejarem poderão permanecer no salão da convenção em frente do palco, por um período de aproximadamente 30 minutos, quando os delegados terão a oportunidade de conhecê-los e conversarem com eles.
- e. Nenhum candidato ao cargo de terceiro vice-presidente ou de diretor internacional terá permissão para falar em qualquer função oficial da convenção internacional ou no seminário de governadores de distrito eleitos.

7. Cédulas de Eleição da Convenção

- a. **Posição dos nomes dos candidatos** - As posições dos nomes dos candidatos nas cédulas da convenção internacional serão através de sorteio conduzido pelo Comitê de Indicações da convenção. Os nomes dos candidatos serão assim relacionados para os cargos a serem preenchidos e referidos cargos serão relacionados na cédula na seguinte ordem:

Presidente Internacional
Primeiro Vice-Presidente
Segundo Vice-Presidente
Terceiro Vice-Presidente

Diretores Internacionais por Área Jurisdicional

- b. **Emendas ao Estatuto e Regulamentos Internacionais** - Todas as emendas propostas ao Estatuto e Regulamentos durante a convenção internacional devem ser votadas através de cédula impressa.

8. Credenciais, certificação e votação

- a. **Inscrição** - As datas e horário da inscrição à convenção serão definidos para uma determinada convenção pela diretoria internacional de acordo com recomendações do Comitê de Convenções. Todas as pessoas que desejarem ser certificadas como delegados votantes ou suplentes não votantes deverão pagar a taxa de inscrição total especificada e completar o processo de inscrição conforme estabelecido para a convenção, antes que a credencial possa ser certificada.

b. **Credenciais** - As datas e o horário do expediente da área de votação serão determinados pela diretoria internacional para uma determinada convenção de acordo com recomendações do Comitê de Convenções. O seguinte procedimento será utilizado na pré-certificação de delegados para a convenção e na confirmação de credenciais durante a convenção.

(1) **Formulários de credenciais:** O formulário para delegados e suplentes será publicado no Website da associação em todos os idiomas oficiais e será também publicado nas edições oficiais da sede da “Revista Lion” e em todas as outras edições oficiais da “Revista Lion” (material direcionado para as edições oficiais).

- i. Os dirigentes deverão preencher o formulário para delegado/suplente especificando os respectivos nomes. Um formulário separado deverá ser apresentado para cada delegado ou suplente (um formulário assinado separadamente por pessoa).
- ii. Todos os formulários de delegado e de suplente deverão ser assinados pelo presidente ou secretário do clube ou outro dirigente do clube devidamente autorizado.
- iii. Todos os formulários de delegado e de suplente deverão ser por eles assinados.
- iv. Todos delegados deverão devolver sua metade do formulário de Delegado assinado à sede internacional no máximo um mês antes da convenção. Todos os suplentes deverão levar consigo em mãos seus formulários assinados à convenção para processamento na eventualidade de se tornarem delegados.
- v. Os delegados que não enviarem os formulários de delegado à Sede antes da convenção internacional devem trazer um funcionário devidamente autorizado do seu clube para a área de votação. Os suplentes que não tenham um formulário assinado e que substituirão um delegado no caso de o delegado autorizado ou certificado não pode votar devem trazer um funcionário devidamente autorizado do seu clube para a área de votação para transferir a um delegado. Caso nenhum dirigente do clube estiver presente, o formulário deverá ser assinado pelo dirigente autorizado do distrito no qual o clube está localizado.

(2) **Formulários de substituição:**

Se o clube pretende substituir um delegado cujo nome já tenha sido apresentado à sede internacional, o clube deve notificar a sede internacional imediatamente.

(3) **Computador:** O computador da associação será utilizado para processar a dos delegados.

- i. Os formulários de substituição de delegados já comunicados à sede internacional deverão ser recebidos um mês precedente à convenção. Caso contrário, tais formulários deverão ser levados à convenção e entregues aos funcionários encarregados pela eleição na área de votação.

(4) Certificação de Delegados:

- i. Todos os delegados serão certificados como parte do seu respectivo distrito múltiplo, mesmo que os clubes sejam provenientes de dois ou mais países do referido distrito múltiplo.
- ii. O delegado e/ou suplente deverá inscrever-se a fim de ser certificado.
 - a) Os funcionários das eleições serão funcionários e/ou auxiliares de Lions Clubs Internacional que serão supervisionados pelo Comitê de Credenciais.
- iii. O delegado e/ou suplente deverá apresentar autêntica identificação e o crachá da convenção com seu nome aos funcionários de credenciais. A identificação deve ser um documento de identidade com foto, ou outra identificação oficial que seja aceita pelo Comitê de Credenciais.
- iv. Os funcionários das eleições entregarão a cédula ao delegado certificado.
- v. Comitê de credenciais: O Comitê de Credenciais deverá atuar somente na capacidade de consultoria e supervisão, devendo decidir sobre qualquer assunto questionável relacionado à elegibilidade de um associado Leão ser certificado, o que exigirá a concordância da maioria do comitê. Nenhum membro do comitê poderá fisicamente certificar ou validar as credenciais de um delegado. Nenhum delegado poderá ser certificado, a não ser que preencha todos os requisitos de certificação e definitivamente sob nenhuma circunstância serão feitas quaisquer exceções aos procedimentos estabelecidos.

(5) Substituição de delegados:

Antes do encerramento das Inscrições:

- i. Para substituir um delegado, o suplente deve entregar os formulários de delegado e de suplente originais assinados. Se o suplente não dispor de um formulário de suplente original assinado, um dirigente devidamente autorizado deverá acompanhar o suplente à área de Certificação. O dirigente devidamente autorizado deverá assinar os formulários para que haja a transferência de suplente para delegado. A intenção do dirigente do

clube tem precedência no caso de dirigentes tanto do clube como do distrito estarem assinando para delegados diferentes.

- (6) Tradutores estarão disponíveis na área de inscrição e votação até a hora em que os delegados receberem suas cédulas, para oferecer assistência àqueles que não falam inglês.

c. Votação

No caso de ocorrer um problema sério com o equipamento ou faltar eletricidade, os membros do Comitê de Credenciais, em consulta com o presidente do Comitê de Eleições e o vice-presidente, em consulta com o Comitê de Estatuto e Regulamentos e com a Diretoria Internacional poderão, por decisão da maioria dos seus membros, implementar um procedimento manual em lugar de computadorizado para facilitar a certificação dos delegados e suplentes. Tais procedimentos manuais devem estar condizentes com os princípios destas regras, preservando o processo de votação.

- (1) O uso de equipamento de eleição em conexão com as eleições e outros assuntos relativos à cédula secreta fica aqui autorizado desde que o Comitê Executivo determine que o seu uso é viável e prático, determinando a aquisição ou aluguel das mesmas conforme determinação do Comitê Executivo.
- (2) Deverão estar disponíveis instruções relativas à cédula em todos os idiomas aprovados do Leonismo para os delegados que não falam inglês.
- (3) Qualquer cédula que contiver votos para mais ou para menos do que o número especificado de cargos a serem preenchidos em qualquer seção será declarada inválida quanto àquela seção em particular.

Ao terminar a votação, o delegado colocará a mesma dentro da urna de segurança. No caso de um delegado estragar a sua cédula, ele poderá devolvê-la para receber uma nova. Todas as cédulas estragadas devem ser mantidas.

- d. Processo relativo à votação** - O Comitê de Eleições supervisionará a votação, contará as cédulas, realizará uma auditoria completa, preparará e apresentará o relatório dos resultados da eleição. O presidente do Comitê de Eleições deverá convocar uma reunião de todo o seu comitê em local e horário determinados bem antes do início da votação a fim de dar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

- (1) Todas as cédulas serão distribuídas na respectiva estação de votação.

As cédulas para emendas ao Estatuto e Regulamentos Internacionais serão impressas em todos os idiomas oficiais da associação.

(2) Somente o Comitê de Eleições terá acesso às "cédulas votadas".

e. Apuração dos votos

- (1) O Comitê de Eleições terá controle e responsabilidade total pelas cédulas que foram votadas.
- (2) O Comitê de Eleições iniciará a apuração dos votos quando o presidente do Comitê de Eleições determinar. Periodicamente, durante a realização da eleição, de acordo e sob a supervisão do pessoal designado do comitê de eleições, as cédulas votadas serão removidas da urna de "cédulas votadas", entregues ao pessoal que estiver operando a máquina de processamento de cédulas de votação para serem processadas. Ao final da votação e de tal apuração, todas as cédulas que foram processadas, juntamente com as cédulas estragadas, serão entregues ao pessoal apropriado do Comitê de Eleições. O pessoal designado do Comitê de Eleições então compilará os "totais impressos" pela máquina de processamento de cédulas, preparará os devidos relatórios e os apresentará à convenção.

O Comitê de Eleições deverá fazer uma auditoria da apuração dos votos, tantas vezes quanto considerar necessário, para assegurar a exatidão da contagem e do relatório.

- (3) O presidente do Comitê de Eleições designará um membro do comitê selecionado pelos candidatos a um cargo de dirigente executivo, para servir como observador e, juntamente com o presidente, constituirão o Comitê de Julgamento (parte do Comitê de Eleições) para decidir quanto à legalidade de todos os votos duvidosos. Todos os demais membros do comitê desempenharão as atribuições a eles designadas pelo presidente e/ou vice-presidente; ficando entendido que, entretanto, um membro selecionado pelos candidatos a diretor, conforme designado pelo presidente do comitê, possa também observar qualquer fase da apuração a qualquer momento. Será o dever das pessoas que fizerem a seleção das nomeações para este comitê se assegurarem de que todos os nomeados aceitarão as nomeações e comparecerão prontamente conforme necessário, e que as pessoas nomeadas que não comparecerem serão substituídas pelo presidente da maneira mais equitativa e prática possível dentre as sete (7) áreas geográficas do Leonismo.
- (4) O Comitê de Eleições manterá registros completos e exatos dos votos lançados. Um registro separado deverá ser mantido para as cédulas declaradas inválidas. Todas as cédulas deverão ser mantidas, tanto as válidas como as inválidas.
- (5) Nenhum membro do Comitê de Eleições poderá sair da área de apuração até que a contagem for finalizada, exceto mediante permissão do presidente ou vice-presidente.

- (6) O Comitê de Eleição preparará e apresentará um relatório dos resultados da eleição na sessão final da convenção para aprovação pelos delegados. Tais relatórios deverão estar em conformidade com os requerimentos do Estatuto e Regulamentos Internacionais.
- (7) O Comitê de Eleições deverá encaminhar os relatórios completos à sede internacional, juntamente com todos os registros da eleição.
- (8) Não serão permitidas faixas de propaganda ou material de eleição dentro ou perto da área onde a votação está sendo realizada. Os funcionários de Lions Clubs International poderão ser atribuídos com a função de supervisores do salão, oferecendo assistência ao Comitê de Eleições. O gerente da Divisão de Tecnologia da Informação e seu assistente podem oferecer assistência ao comitê de eleições no gerenciamento da eleição.

Nenhum delegado poderá permanecer na área de votação por um período mais longo do que o razoavelmente necessário para lançar seu voto.

- (9) A votação de qualquer emenda proposta ao Estatuto e Regulamentos Internacionais será conforme estipulado nas mesmas regras acima estabelecidas para a eleição de dirigentes. A votação de todas as demais questões que não seja a eleição de dirigentes da associação ou emendas ao Estatuto e Regulamentos Internacionais será pelo método que o dirigente presidindo a convenção achar conveniente, a menos que os delegados reunidos decidam o contrário.
- (10) O número atual dos delegados certificados, relacionados por distrito único e múltiplo, será disponibilizado aos participantes da convenção.
- (11) Nenhum candidato a cargo internacional poderá desistir do pleito após a reunião do Comitê de Nomeações.
- (12) Os resultados da eleição serão fornecidos na convenção internacional aos dirigentes executivos da associação, diretores internacionais, assessores dos comitês da diretoria, ex-presidentes internacionais, dirigentes executivos e diretores recém-eleitos e candidatos internacionais que não conseguiram eleger-se. Além disso, cópia dos resultados de referida eleição será fornecida a qualquer Leão, mediante pedido.
- (13) A sede internacional fornecerá informações sobre a convenção anterior com respeito ao número de delegados que votaram.

F. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PESSOAL (ASSESSORES, MODERADORES, ORADORES CONVIDADOS, PESSOAL DA SEDE)

1. Distribuição de pessoal e aprovação

- a. Funcionários da sede internacional não deverão ser levados à convenção realizada fora de Chicago quando este tipo de pessoal possa ser contratado localmente na cidade da convenção. Os nomes de todos os funcionários, com a descrição de sua função, deverão ser apresentados ao administrador executivo para aprovação.
- b. Funcionários - Identificação do Idioma dos Tradutores - Os funcionários que falarem idiomas outros além do inglês deverão, nas convenções internacionais, usar uma identificação apropriada desses idiomas.

2. Reembolso de assessores nomeados

A associação não reembolsará mais de cinco dos seguintes, conforme designação do presidente internacional, por suas despesas relativas à convenção internacional, de acordo com o estabelecido nas Normas Gerais de Reembolso:

- a. Presidente do Comitê de Credenciais
- b. Vice-Presidente do Comitê de Credenciais
- c. Presidente do Comitê de Eleições
- d. Vice-Presidente do Comitê de Eleições
- e. Mestre de Cerimônias
- f. Assistente do Mestre de Cerimônias
- g. Presidente do Comitê de Indicações
- h. Vice-Presidente do Comitê de Indicações

Exceto se houver dispositivo em contrário, tais despesas serão lançadas contra o orçamento da convenção.

3. Procedimento para Reembolso

- a. **Reembolso do Comitê** - Os membros do comitê de credenciais e eleições nomeados a servir sem remuneração receberão pagamento pelas despesas aprovadas de acordo com uma verba diária para o total de três dias.
- b. **Diária para os funcionários** - A verba diária para os funcionários que trabalharem na convenção internacional será estabelecida pela diretoria internacional.

4. Oradores - Seminários

- a. Os oradores sobre os vários tópicos dos seminários deverão ser escolhidos de acordo com o seu conhecimento em determinado assunto.
- b. Deverão ser escolhidos oradores de vários idiomas e grupos culturais, da melhor maneira possível, sem comprometer qualidade e conhecimento.

- c. Os oradores que não falam inglês deverão ser encorajados a fazer a apresentação em seu próprio idioma.
 - d. Deverá ser providenciado um tradutor qualificado para cada orador que não fale inglês em cada seminário. (Visto que o número de tradutores da sede não seria adequado para esta função, os oradores deverão ser encorajados a providenciar seu próprio tradutor, se possível. Caso contrário, deverá ser contratado serviço de tradução.)
 - e. Deverá ser feita tradução para o inglês de todas as apresentações feitas em outro idioma que não seja o inglês.
5. **Certificado de apreciação ou presente para os oradores da convenção** - Deverá ser oferecido um certificado de apreciação ou um presente apropriado a todos os oradores convidados da convenção internacional, em nome da associação.

G. INFORMAÇÕES RELATIVAS À CONVENÇÃO - PUBLICAÇÕES, COMUNICAÇÕES

1. **Anais da convenção** - Os anais oficiais da convenção devem ser concluídos até 31 de dezembro do ano fiscal em que se realiza a convenção. Os anais da convenção serão entregues à Diretoria Internacional e aos Ex-Presidentes Internacionais, estando disponíveis para os Ex-Diretores Internacionais e para os Governadores de Distrito mediante pedido.
2. **Destaques da convenção** - Deverão ser publicados no boletim Notícias da Convenção fotos de todos os candidatos a cargos internacionais, se forem fornecidas pelos candidatos com antecedência.
3. **Publicidade e avisos relativos a seminários e sessões** - A Divisão de Convenção deverá publicar devidamente as sessões e seminários oficiais em publicações apropriadas.
4. **Pesquisa pós-convenção** – Uma pesquisa pós-convenção deverá ser enviada para todos os Leões inscritos que forneceram um endereço de e-mail no momento da inscrição.
5. **Equipamento de tradução** - O seminário de governadores de distrito eleitos será conduzido em inglês e traduzido em todos os idiomas oficiais. As sessões plenárias serão conduzidas em inglês e traduzidas em todos os idiomas oficiais a não ser que seja considerado desnecessário pelo Comitê de Convenções. Os delegados que necessitarem de equipamento de tradução deverão pagar um depósito apropriado que será devolvido quando da entrega do referido equipamento.
6. **Reunião dos editores da revista** - Os editores da Revista LION serão incentivados a se reunir por ocasião da convenção de Lions Clubs International, sem acarretar despesas para Lions Clubs International.

H. CRACHÁS

1. **Crachás com nome** - O crachá de convenção deverá conter um medalhão com o ano e local da convenção.
2. **Não-Leões** - Não será fornecido crachá Leonístico a qualquer grupo não ligado ao Leonismo, salvo autorização dada pela diretoria da associação.
3. **Substituição de crachá** - Serão fornecidos crachás de identificação de convenção à família internacional, ex-dirigentes, seus cônjuges, bem como aos funcionários da sede, somente se houver alteração no cargo ou notificação apropriada de que tal crachá tenha sido perdido ou danificado.
4. **Crachá dos funcionários** - Todos os funcionários da sede presentes às convenções devem usar o crachá de identificação com a palavra “STAFF”.

I. FONTES DE RECEITA

1. FICA RESOLVIDO que o Comitê de Convenção terá autoridade para procurar outros meios de receita para aumentar a renda resultante de inscrição e outras taxas da associação para o financiamento de todos os aspectos da convenção internacional, sendo que essas fontes incluirão, mas de modo nenhum se limitarão a, propaganda em revista, programa de anúncios, patrocinadores comerciais e governamentais, etc.; desde que, entretanto, todo e qualquer contrato necessário seja negociado e executado pelos apropriados dirigentes e representantes da associação, que o uso do nome e do emblema da associação receba a devida aprovação do consultor jurídico da associação e que a receita obtida de quaisquer dessas fontes acordos seja contabilizada de acordo com a prática de contabilidade da associação então em vigor e efeito.
2. Todos os expositores oficiais na convenção internacional poderão vender artigos no centro de convenções numa área designada pelo comitê de convenções desde que o emblema de Lions Clubs International não apareça nos artigos e que a associação aprove antecipadamente cada um dos artigos.