

POLÍTICA E DIRETRIZES PARA EMISSÃO DE PASSAGENS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, PAGAMENTO DE DIÁRIA DE HOSPEDAGEM E TRASLADOS

1 Disposições Gerais

1.1 Este documento dispõe sobre as normas, os procedimentos e as competências inerentes ao processo de emissão de passagens, reserva de hospedagem via agência de viagens credenciada ou pagamento de diárias de hospedagem e traslados relacionados às viagens nacionais e internacionais, com recursos do Contrato de Gestão 02/FTMSP/2022, seguindo os princípios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade definidos pelo Tribunal de Contas da União em seu Manual de Auditoria Operacional, disponível em:

https://portal.tcu.gov.br/data/files/F2/73/02/68/7335671023455957E18818A8/Manual_auditoria_operacional_4_edicao.pdf.

1.2 Os membros da Diretoria e equipe compartilhada da Sustenidos Organização Social de Cultura, da Superintendência Geral, Membros dos Corpos Artísticos e demais funcionários do Complexo Theatro Municipal de São Paulo e Artistas e outros prestadores de serviço externos, designados, convocados, convidados ou contratados para desenvolverem atividades de representação institucional, composição da Programação do Complexo Theatro Municipal ou para prestação de serviços de outra natureza relacionados ao objeto contratual e que, com essa finalidade, deslocarem-se de seus domicílios ou sedes de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, farão jus ao recebimento de passagens, ao custeio de hospedagem ou recebimento de diárias de hospedagem, e, quando couber, ao pagamento de traslados, obedecendo-se as disposições aqui definidas.

1.3 Para fins desta política considera-se:

- a) Passagem aérea: Compreende o trecho de ida e de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- b) Hotel: Estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com ou sem alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo dos hóspedes, mediante cobrança de diária;
- c) Flat/Apart-hotel: Constituído por unidades habitacionais que disponham de dormitório, banheiro, sala e cozinha equipada, em edifício com administração e comercialização integradas, que possua serviço de recepção, limpeza e arrumação.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



- d) Plataformas digitais de hospedagem domiciliar: Plataformas online de oferta, busca e reserva de meios de hospedagem;
- e) Diária de hospedagem: São valores pagos habitualmente para cobrir despesas relacionadas à hospedagem nos casos em que o hóspede, mediante justificativa, opte por fazer a contratação desse tipo de serviço por conta própria;
- f) Agência de viagem: Intermediadoras de serviços turísticos prestados entre fornecedores de turismo e de clientes que usufruem de serviços de viagem;
- g) Requisitante: Empregado ou área solicitante requerente do serviço;
- h) Passageiro: Usuário do serviço de transporte aéreo ou terrestre, transportado ou a ser transportado com o consentimento do transportador e o correspondente contrato da prestação desse serviço.
- i) Hóspede: Usuário do serviço de hospedagem contratado pelo Complexo Theatro Municipal por intermédio de agência de viagem;
- j) Trecho: Compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.
- k) Traslado: Trajeto entre o aeroporto e o hotel, entre o hotel e os prédios do Complexo Theatro Municipal/outras locais onde o serviço será prestado ou entre aeroportos;
- l) Bilhete de passagem: Compreende a tarifa e a taxa de embarque;
- m) Escala: Define-se como a pausa da aeronave em uma ou mais cidades antes do destino final para abastecer, embarcar ou desembarcar outros passageiros, não havendo necessidade de troca de avião até o destino final.
- n) Conexão: É quando ocorre o trânsito de passageiros que desembarcam em uma outra cidade ou local que não é o seu destino final com a finalidade de troca de aeronave.
- o) Companhia aérea: Empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



1.4 A emissão de passagens aéreas e reservas de hospedagem, incluindo seguro viagem obrigatório no caso de viagens internacionais, será realizada somente por intermediação de agência de turismo credenciada, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados, hipóteses em que o procedimento será realizado internamente por intermédio da equipe de compras do Complexo Theatro Municipal.

1.5 A solicitação de cotação de passagens e hospedagem via agência de viagens ocorrerá, exclusivamente, por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Passagens e Hospedagens (<https://forms.gle/M1cmEwbrzxbFp6tb8>), devendo ser observado, além desse Regulamento, o Regulamento de Compras e Contratações vigente da Organização Social.

1.6 Visando maior transparência e economicidade ao processo de pagamento de diárias de hospedagem, esta não terá um valor fixo pré-definido. A definição de valores de diárias de hospedagem será feita mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Cotação de Diárias de Hospedagem (<https://forms.gle/1n2H8fYUo4g7CYAfA>) e seguirá o mesmo processo de cotação de reserva de hospedagens via agência de viagens, observando-se os critérios estabelecidos no subitem 4.5 e tendo o seu valor definido de acordo com o disposto nos itens 4.7 e 4.8.

2. Emissão de Passagens

2.1 Fará jus à emissão de passagens, o beneficiário, em conformidade com o disposto no subitem 1.2 deste Regulamento, que se deslocar de seu domicílio ou sede de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior para participação em atividade ou evento relativo ao Plano de Trabalho previsto no Contrato de Gestão nº 02/FTMSP/2022 estabelecido entre a Sustenidos Organização Social de Cultura e a Fundação Theatro Municipal de São Paulo para a Gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

2.2 A concessão e a emissão de passagens pressupõem que o motivo do deslocamento esteja justificado e comprovado, em estrita observância ao interesse institucional, e deverão ser solicitadas mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Passagem e Hospedagem, via Google Forms, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos para viagens nacionais e 30 (trinta) dias corridos para viagens internacionais, contados da data prevista para o início da viagem, ressalvados os casos extemporâneos, cuja necessidade do serviço assim o justifique, que deverá ser previamente autorizado pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal e informado no formulário de solicitação.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 # SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



2.3 Quando o vigésimo ou o trigésimo dia recair sobre sábado, domingo ou feriado, deverá ser considerado o dia útil imediatamente posterior.

2.4 Formulários recebidos fora do horário comercial (8h as 19h) serão analisados no dia útil imediatamente posterior, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

2.5 Os pedidos serão encaminhados para cotação junto a agência em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do formulário, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

2.6 O Formulário de Solicitação de Passagem e Hospedagem deverá ser preenchido com base nas orientações contidas no item 7 desta Política.

2.7 A cotação e emissão de passagens será realizada via agência de viagens credenciada, com base em reserva solicitada pela equipe de produção do Complexo Theatro Municipal a partir dos dados fornecidos por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Passagem e Hospedagem.

2.8 É vedado adiantamento de numerário a qualquer solicitante para aquisição de passagens, sendo de competência exclusiva da agência de viagens credenciada ou da equipe de compras do Complexo Theatro Municipal de São Paulo a responsabilidade pela emissão dos bilhetes de transporte aéreo ou terrestre.

2.9 No caso de viagens internacionais, o Complexo Theatro Municipal se responsabilizará pela contratação do seguro viagem obrigatório.

2.10 Visando a melhor relação custo benefício para o Complexo Theatro Municipal, só será permitida a compra de passagens em classe econômica. Caso o passageiro opte por fazer upgrade de passagem junto a companhia aérea para outra classe, a diferença de preço será de sua inteira responsabilidade.

2.11 A compra de passagens deverá considerar os seguintes critérios:

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 #SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



a) O voo com menor número de escalas e com melhor tempo de conexão, considerando como melhor tempo, o tempo necessário de deslocamentos para trocas de aeronaves, quando for o caso, e menor tempo de espera em sala de embarque;

b) As datas e os horários compatíveis com o início e o término da atividade ou evento, considerando-se a necessidade de comparecimento no balcão da companhia aérea com antecedência mínima de 02 (duas) hora do embarque, no caso de voo nacional, e de 03 (três) horas do embarque, no caso de voos internacionais, ou conforme orientações específicas fornecidas pela companhia aérea.

c) Em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo seis horas o início previsto dos trabalhos ou eventos.

d) Em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com mínimo de um dia de antecedência em relação à primeira atividade prevista.

2.12 A pesquisa realizada pela agência de viagens, a partir do pedido de cotação feito pela equipe de produção do Complexo Theatro Municipal, deverá retornar para a área solicitante a lista completa com todos os voos disponíveis para a data e período selecionado.

2.13 A equipe de Produção do Complexo Theatro Municipal deverá então aplicar os critérios dispostos no subitem 2.11, identificar os 3 menores orçamentos e, obrigatoriamente, fazer a escolha da opção com o menor valor de emissão, considerando todas as taxas, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

2.14 Somente serão emitidos voos com horário de partida durante a madrugada, entendendo-se como tal o período compreendido entre às 00:00 h e às 05:00 h, em situações excepcionais, quando não houver outra possibilidade e com a devida anuência do passageiro.

2.15 Emissão de passagem aérea que, por qualquer motivo, precisar ser cancelada pelo passageiro, deverá seguir o procedimento disposto no item 8 desta Política.

2.16 Caso após a aquisição da passagem, o passageiro opte por realizar qualquer alteração do dia, horário ou destino, deverá observar o disposto no item 8 desta Política.

2.16 O Complexo Theatro Municipal se responsabilizará pelo pagamento de até uma bagagem de 23 quilos por passageiro. Qualquer pagamento extra por excesso de bagagem ficará por

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 #SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



conta do passageiro, exceto nos casos estabelecidos pelo subitem 2.17 e casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

2.17 Caso o passageiro vá prestar algum tipo de serviço onde seja necessário viajar com instrumentos musicais ou equipamentos e materiais de grande porte ou grande fragilidade, o Complexo Theatro Municipal se responsabilizará pela compra de um outro assento que comporte o objeto na cabine, em companhia aérea que aceite essa modalidade, ou, quando possível, se responsabilizará pelo pagamento da taxa de despacho de bagagem especial.

3. Reserva de Hospedagens

3.1 Fará Jus à hospedagem, o beneficiário, em conformidade com o disposto no subitem 1.2 deste Regulamento, que se deslocar de seu domicílio ou sede de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior para participação em atividade ou evento relativo ao Plano de Trabalho previsto no Contrato de Gestão 02/FTMSP/2022 estabelecido entre a Sustenidos Organização Social de Cultura e a Fundação Theatro Municipal de São Paulo para a Gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo

3.2 A concessão e a realização da reserva de hospedagem pressupõem que o motivo do deslocamento esteja justificado e comprovado, em estrita observância ao interesse institucional, e deverão ser solicitadas mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Passagem e Hospedagem, via Google Forms, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos para viagens nacionais e 30 (trinta) dias corridos para viagens internacionais, contados da data prevista para o início da viagem, ressalvados os casos extemporâneos, cuja necessidade do serviço assim o justifique, o que deverá ser previamente autorizado pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal e informado no formulário de solicitação.

3.3 Quando o vigésimo ou o trigésimo dia recair sobre sábado, domingo ou feriado, deverá ser considerado o dia útil imediatamente posterior.

3.4 Formulários recebidos fora do horário comercial (8h as 19h) serão analisados no dia útil imediatamente posterior, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

3.5 Os pedidos serão encaminhados para cotação junto a agência em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do formulário, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 #SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



Superintendência Geral. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

3.6 A acomodação deverá ser sempre em apartamento individual com cama de casal, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

3.7 As despesas referentes à frigobar, telefone, lavanderia e outros serviços prestados pelo meio de hospedagem selecionado serão de responsabilidade exclusiva do hóspede, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

3.8 Em hospedagens de média e longa estadias, entendendo média como acima de 15 dias e longa como acima de 30 dias, poderá ser contratado pacote de hospedagem em outras opções além de hotéis, como Flat/Apart-Hotel ou outros meios de acomodação disponíveis via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar.

3.9 Qualquer alteração de acomodação (pedido de troca de quarto, troca de meio de hospedagem), a pedido do hóspede, deverá observar o disposto no item 8 desta Política.

3.10 Qualquer custo adicional resultante de perda ou avaria de qualquer objeto na acomodação ocasionada pelo hóspede, será de sua inteira responsabilidade e este deverá arcar com todos os custos decorrentes.

3.11 O Complexo Theatro Municipal, em casos onde o horário de chegada ou partida do hóspede na cidade de destino for muito distante dos horários de check-in e check-out praticados pelo meio de hospedagem selecionado, se responsabilizará pelos custos decorrentes de early check-in ou Late check-out, visando a segurança e o conforto dos hóspedes.

3.12 Visando maior transparência no processo de seleção e reserva de hospedagens, o Complexo Theatro Municipal dará prioridade para hotéis e flats/apart hotel. Reserva de hospedagens via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar poderão ser realizadas, observando-se o disposto no subitem 3.8.

3.13 Nos casos de reserva de hospedagem via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar por intermédio de agência de viagens credenciada, o Complexo Theatro Municipal se responsabilizará pelo pagamento da taxa de limpeza com frequência semanal (1 vez por semana) por todo o período contratado.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 # SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



3.14 Nos casos de hospedagens em acomodações reservadas via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar por intermédio de agência de viagens credenciada, o hóspede somente poderá entrar em contato telefônico direto com o Anfitrião se o mesmo fornecer o seu contato pessoal previamente, caso contrário, o contato deverá ser intermediado pela Agência e será realizado em dias úteis, no período das 8h às 18h. Ressalta-se que, de acordo com as políticas desses tipos de plataformas, os anfitriões não são obrigados a fornecer seu contato telefônico diretamente para os hóspedes.

3.15 Os pedidos de cotações de hospedagens para a agência de viagens credenciada deverão considerar os seguintes critérios definidos pelo item 4, abaixo.

4. Critérios de escolha de hospedagem

4.1 Os critérios de hospedagem fazem jus a concepção e o estabelecimento de parâmetros segundo os quais os locais de hospedagem devem ser avaliados, atendendo a requisitos mínimos de segurança e conforto requeridos pela Sustenidos Organização Social de Cultura e o Complexo Theatro Municipal de São Paulo, relacionados abaixo.

4.2 Para fins de entendimento, considera-se meio de hospedagem “Os empreendimentos ou estabelecimentos, independentemente de sua forma de constituição, destinados a prestar serviços de alojamento temporário, ofertados em unidades de frequência individual e de uso exclusivo do hóspede, bem como outros serviços necessários aos usuários, denominados de serviços de hospedagem, mediante adoção de instrumento contratual, tácito ou expresso, e cobrança de diária” (artigo 23 da Lei nº 11.771/2008)

4.3 De acordo com a SBClass (Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass) - Ministério do Turismo) os meios de hospedagens devem atender a uma série de requisitos, como, Infraestrutura, Serviços e Sustentabilidade e podem ser divididos em sete tipos: Hotel, Resort, Hotel Fazenda, Cama e Café, Hotel Histórico, Pousada e Flat/Apart-Hotel.

4.4 Dentre os tipos citados no subitem 4.3, a Sustenidos Organização Social de Cultura, para a Gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo optou por trabalhar com apenas 2, Hotel e Flat/Apart-Hotel, além de outros tipos de imóveis disponíveis em Plataformas digitais de hospedagem domiciliar, como apartamentos e casas disponíveis para locação por temporada.

4.5 Os critérios a serem observados para cotação de hotéis e Flat/Apart-Hotel são:

1. Raio de distância de até 2 quilômetros do local onde o hóspede prestará o serviço
2. Oferecimento de café da manhã

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



3. Facilidade de locomoção (raio de distância de até 1 km de estações de metrô/trem, etc)
4. Acessibilidade
5. Wi-fi gratuito
6. Ar condicionado
7. Área de trabalho no quarto ou nas instalações do hotel
8. Restaurante no hotel
9. Banheiro privativo
10. Recepção 24 horas
11. Detector de fumaça
12. Serviço de quarto
13. Elevador

4.6 Os critérios a serem observados para cotação de imóveis via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar são:

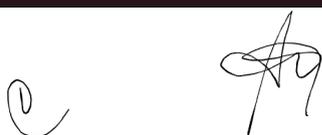
1. Raio de distância de até 2 quilômetros do local onde o hóspede prestará o serviço
2. Espaço inteiro (sem compartilhamento)
3. Wi-fi
4. Cozinha
5. Máquina de lavar
6. Itens básicos de cozinha
7. Louças e talheres
8. Fogão
9. Geladeira
10. Cama de casal
11. Elevador

4.7 A pesquisa feita pela Agência de Viagens deverá retornar para a área solicitante os 3 menores orçamentos que atendam aos critérios definidos pelo subitem 4.5 ou 4.6.

4.8 No caso de solicitação de cotação de reservas de hospedagem via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar, por questões de limitações dos filtros disponíveis na plataforma, a busca realizada pela agência retornará resultados que atendem apenas aos critérios de 1 a 5 elencados no subitem 4.6. Caberá, então, à equipe de Produção do Complexo Theatro Municipal, realizar uma segunda avaliação dentre as opções enviadas pela agência, visando identificar a opção com menor preço que atenda aos critérios de 6 a 11.

4.9 A partir da indicação dos três orçamentos feitos pela agência de viagens, a área solicitante deve, obrigatoriamente, fazer a escolha da opção com o menor valor de emissão, considerando todas as taxas, exceto nos casos citados no subitem 4.8 e nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



5. Pagamento de diárias de hospedagem

5.1 Fará jus ao recebimento de diárias de hospedagem, o beneficiário, em conformidade com o disposto no subitem 1.2 deste Regulamento, que se deslocar de seu domicílio ou sede de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior para participação em atividade ou evento relativo ao Plano de Trabalho previsto no Contrato de Gestão 02/FTMSP/2022 estabelecido entre a Sustenidos Organização Social de Cultura e a Fundação Theatro Municipal de São Paulo para a Gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo e opte, mediante justificativa, por fazer a contratação desse tipo de serviço por conta própria;

5.2 O pagamento de diárias se aplicará somente aos artistas e outros prestadores de serviço externos, designados, convocados, convidados ou contratados para desenvolverem atividades de representação institucional, composição da Programação do Complexo Theatro Municipal ou para prestação de serviços de outra natureza relacionados ao objeto contratual, obedecendo-se as disposições aqui definidas. Os membros da Diretoria e equipe compartilhada da Sustenidos Organização Social de Cultura, Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, membros dos Corpos Artísticos e demais funcionários deverão, obrigatoriamente, seguir o disposto no item 3.

5.3 A concessão e o pagamento de diária de hospedagem pressupõem que o motivo do deslocamento esteja justificado e comprovado, em estrita observância ao interesse institucional, e deverão ser solicitadas mediante o preenchimento e envio do Formulário de Solicitação de Cotação de Diárias de Hospedagem, via Google Forms, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos para viagens nacionais e 30 (trinta) dias corridos para viagens internacionais, contados da data prevista para o início da viagem, ressalvados os casos extemporâneos, cuja necessidade do serviço assim o justifique, o que deverá ser previamente autorizado pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal e informado no formulário de solicitação.

5.4 Quando o vigésimo ou o trigésimo dia recair sobre sábado, domingo ou feriado, deverá ser considerado o dia útil imediatamente posterior.

5.5 Formulários recebidos fora do horário comercial (8 as 19h) serão considerados o dia útil imediatamente posterior, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO



THEATRO MUNICIPAL

PRACA DAS ARTES

THEATRO MUNICIPAL

CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO

SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



5.6 Os pedidos serão encaminhados para cotação junto a agência em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do formulário, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral. Nesses casos, a área solicitante deverá informar à equipe de Produção via e-mail da urgência no encaminhamento da solicitação.

5.7 O pagamento de diárias de hospedagem deverá observar os mesmos critérios definidos no subitem 4.5 para a contratação de hotéis e o valor repassado ao beneficiário como diária deverá, obrigatoriamente, ser o menor valor considerando o disposto nos itens 4.7 e 4.9, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral.

6. Traslados

6.1 O Complexo Theatro Municipal poderá oferecer transfer e outros tipos de traslados, desde que devidamente justificado e aprovado pela Gerência de Produção.

6.2 Fará jus ao traslado, o beneficiário, em conformidade com o disposto no subitem 1.2 deste Regulamento, que se deslocar de seu domicílio ou sede de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior para participação em atividade ou evento relativo ao Plano de Trabalho previsto no Contrato de Gestão 02/FTMSP/2022 estabelecido entre a Sustenidos Organização Social de Cultura e a Fundação Theatro Municipal de São Paulo para a Gestão do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

6.3 A concessão pressupõe que o deslocamento esteja justificado e comprovado, em estrita observância ao interesse institucional, conforme descrito no subitem 1.2 deste regulamento e deverá ser solicitado pela área requisitante via canais de comunicação (Plataforma, App ou telefone) das empresas de transporte cadastradas.

7. Procedimentos internos para solicitação de passagem, reserva de hospedagem e pagamento de diárias de hospedagem

7.1 Todas as solicitações de concessão de passagens, hospedagens e diárias de hospedagem, deverão ser justificadas, indicando-se, com clareza:

I - O objeto da viagem;

II - A estimativa de número de diárias e passagens;

III - A vinculação do serviço ou evento às atividades institucionais;

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  **THEATRO
MUNICIPAL**

 **PRAÇA
DAS ARTES**

 **THEATRO
MUNICIPAL**

 **CENTRAL
TÉCNICA**

REALIZAÇÃO
 **SUSTENIDOS**
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA




IV - A relação de pertinência entre a função ou cargo do proponente com o objeto da viagem;

7.2 Para adequada análise da solicitação, o requerente deverá prestar todas as informações necessárias, como a perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e as datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, assim como quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento, como convites, carta convite, programações ou folders. Tais informações e documentos deverão ser anexados ao formulário de solicitação.

7.3 Todos os campos obrigatórios dos Formulários de Solicitação deverão estar preenchidos. Formulários incompletos não serão analisados, devendo a equipe de Produção informar a área solicitante o mais breve possível para que as ausências sejam sanadas.

7.4 Nos casos de pagamento de diária de hospedagem, o Formulário de Solicitação de Cotação de Diária de Hospedagem deverá ser preenchido e enviado pela área solicitante antes de fechar a negociação com o artista/profissional contratado, pois o valor definido para pagamento de diária deverá constar na Carta Convite que formaliza a negociação.

7.5 Caso o passageiro e/ou hóspede tenha alguma necessidade especial que precise ser observada no momento de cotação e seleção, esta deverá ser informada no Formulário de Solicitação no campo destinado para tal.

7.6 No caso de emissão de passagens e/ou reserva de hospedagens via agência de viagens credenciada, os documentos do passageiro/hóspede deverão ser anexados ao Formulário de Solicitação. Na ausência dos documentos, a equipe de Produção poderá não dar prosseguimento ao processo de cotação até que as ausências sejam sanadas.

8. Do cancelamento e alterações

8.1. A Sustenidos Organização Social de Cultura e o Complexo Theatro Municipal de São Paulo se reservam o direito de, em caso de eventual mudança na Programação, cancelar ou alterar as datas de passagens e/ou hospedagem, desde que informado previamente ao passageiro/hóspede.

8.2 Na hipótese de prorrogação do prazo de hospedagem em decorrência de eventual mudança na Programação, o hóspede fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, sem necessidade de nova cotação ou mudança de meio de acomodação.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  THEATRO MUNICIPAL

 PRAÇA DAS ARTES

 THEATRO MUNICIPAL

 CENTRAL TÉCNICA

REALIZAÇÃO
 # SUSTENIDOS
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



8.3 Na hipótese de alteração de dia e horário de voo em decorrência de eventual mudança na Programação, o Complexo Theatro Municipal se responsabilizará pelo pagamento integral de todas as despesas decorrentes da alteração.

8.4 Caso o passageiro, em caráter de urgência, precise cancelar ou alterar o dia e horário de voo, por qualquer motivo, após o recebimento das passagens, deverá comunicar à equipe do Complexo Theatro Municipal, sempre que possível, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da viagem.

8.5 Os custos adicionais decorrentes de qualquer alteração de dia, horário ou destino após a emissão da passagem, por opção do passageiro, serão de responsabilidade do mesmo, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

8.6 Qualquer alteração de acomodação (pedido de troca de quarto, troca de meio de hospedagem), a pedido do hóspede, que resulte em custo adicional será de sua inteira responsabilidade, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

8.7 Ao concordar com a hospedagem em meios de acomodação reservados via Plataformas digitais de hospedagem domiciliar, o hóspede estará ciente de que a reserva só poderá ser alterada ou cancelada mediante as condições da própria plataforma e que o Complexo Theatro Municipal não se responsabilizará por qualquer ônus financeiro resultante dessa transação, exceto nos casos devidamente justificados e autorizados pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal.

9. Disposições finais

9.1 Todas as pessoas beneficiárias desta política devem dar ciência desse documento via e-mail no momento de formalização da viagem.

9.2 Dúvidas de interpretação das normas aqui previstas, porventura suscitadas, deverão ser encaminhadas para a equipe de produção do Complexo Theatro Municipal via e-mail produção@theatromunicipal.org.br.

9.3 Os casos omissos à essa Política serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Sustenidos Organização Social de Cultura e pela Superintendência Geral do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



Alexandre Fernando



Política passagens e hospedagens.CA-1-13 (1).pdf

Documento número 89bc96a0-b620-43af-90e9-a90eb57e4e1f
Criado por susana.emidio@sustenidos.org.br em 04 Abril 2024, 10:30



Assinaturas

 Alessandra Fernandez A Costa
Assinou

Pontos de autenticação:
Assinatura na tela
IP: 179.209.47.8 / Geolocalização: -23.520870, -46.641971
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/123.0.0.0
Safari/537.36
Data e hora: Abril 04, 2024, 11:11:39
E-mail: alessandra@sustenidos.org.br
Telefone: + 5511994133441
ZapSign Token: 04803d8a-****-****-****-29f46d0e6349

Assinatura de Alessandra Fernandez A Costa

 Andrea Caruso Saturnino
Assinou

Pontos de autenticação:
Assinatura na tela
IP: 189.40.90.221 / Geolocalização: -23.544570, -46.637324
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/119.0.0.0
Mobile Safari/537.36
Data e hora: Abril 04, 2024, 16:08:16
E-mail: andrea@theatromunicipal.org.br
Telefone: + 5511986848841
ZapSign Token: 183b083e-****-****-****-4e27b4ce25eb

Assinatura de Andrea Caruso Saturnino



Hash do documento original (SHA256):
1b48ae4aeecfb0c7c7f672072c4346968dce4c1154da5655d24912d174da6752
Verificador de Autenticidade:
<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=89bc96a0-b620-43af-90e9-a90eb57e4e1f>
Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):
<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento de identificação 89bc96a0-b620-43af-90e9-a90eb57e4e1f, conforme os Termos de Uso da ZapSign em zapsign.com.br

