



PROCEDIMENTOS INTERNOS – DIRETORIAS SBOT

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS POR DESIGNADOS PARA FUNÇÕES EM CARGOS NA SBOT

Este material tem por objetivo divulgar Normas para realização de despesas por membros das Diretorias e membros de Comissões, Conselho Fiscal, Comitês, regionais, contratados e funcionários da SBOT designados para cumprimento de missões do interesse institucional. Os procedimentos aqui descritos aplicam-se a todos os designados pela SBOT.

Elaborado pela Administração Geral da SBOT
Janeiro /2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of two parts: a stylized 'MA' above a more cursive 'Fonseca'. A small blue checkmark is placed next to the signature.

1. REPRESENTAÇÃO EM EVENTOS

- 1.1** A SBOT se fará representar oficialmente pelo presidente ou seu designado no Annual Meeting da Academia Americana de Ortopedia, e outros congressos internacionais de importância estratégico-institucional para a Ortopedia Brasileira, organizados por sociedades médicas e entidades com as quais a SBOT mantém relação. A agenda deverá ser definida no início de cada gestão, respeitando os limites orçamentários aprovados para as atividades de representação.
- 1.2** A SBOT se fará representar formalmente nos Congressos Brasileiros dos Comitês de Subespecialidades e nos Congressos das Regionais. Para essa finalidade específica, recomenda-se indicação de representantes que já estejam participando como palestrantes ou congressistas, evitando, assim, o custo com despesas de traslados e hospedagens. Caso o designado não esteja inscrito no evento em questão a SBOT assumirá integralmente os gastos decorrente da viagem, inclusive bilhetes aéreos nos termos do Artigo 3 deste regimento.

2. DESLOCAMENTOS/ESTACIONAMENTO

- 2.1** Reembolsos com despesas de deslocamento e/ou estacionamento serão feitos mediante apresentação do(s) respectivo(s) comprovante(s).
- 2.2** *Transfers* executivos serão contratados em situações previamente aprovadas pela Diretoria da SBOT.
- 2.3** A SBOT fornecerá bilhetes aéreos a todos os seus diretores em viagens nacionais, nos termos do Item 3 deste regulamento. O diretor poderá abrir mão direito ao bilhete aéreo e utilizar-se de seu próprio automóvel para cumprimento das atividades institucionais, porém, deverá fazê-lo sob suas próprias expensas, sem direito a reembolsos de combustíveis, pedágios e demais despesas decorrentes da viagem, devendo assinar um TERMO DE RESPONSABILIDADE isentando a SBOT de quaisquer responsabilidades.
- 2.4** No caso de cidades para as quais – e das quais – não haja voos regulares o designado poderá utilizar-se de carro próprio, *transfers* ou taxis, obedecendo aos seguintes critérios de reembolso:
 - a) Reembolsos de combustíveis serão feitos por quilômetro rodado para percurso igual ou superior a 70km. Para percursos inferiores não haverá reembolso de combustível.
 - b) O valor do quilômetro rodado será feito com base nas tabelas vigentes de organizações especializadas em transportes rodoviários e/ou plataformas das concessionárias que administram sistema rodoviário brasileiro;
 - c) Reembolsos de pedágios serão feitos independentemente do percurso;
 - d) Reembolsos por uso de *transfers* ou taxis intermunicipais não poderão exceder o valor total auferido por quilômetro rodado conforme “Letra b” deste item.

3. BILHETES AÉREOS

- 3.1** A SBOT adquirirá bilhetes aéreos nacionais e/ou internacionais em nome de seus diretores e/ou colaboradores exclusivamente para o “período do evento” em questão. Para a correta definição do “período do evento” considerar-se-á:
 - a) O tempo necessário para chegada no dia anterior ao evento.
 - b) A quantidade exata de dias de duração do evento.
 - c) A saída no dia imediatamente posterior ao evento.

3.2 Caso o designado queira ampliar o período da viagem deverá, sob suas próprias expensas, remarcar os bilhetes já emitidos.

3.3 O designado que realizar viagens para atividades de interesse da SBOT terá os seguintes direitos:

a) Passagem Aérea Nacional

- ✓ Bilhetes aéreos em classe econômica, em companhia aérea de primeira linha, emitidos via SBOT em nome do próprio passageiro.
- ✓ Os bilhetes deverão ser solicitados com antecedência mínima de 60 dias ao departamento responsável.
- ✓ A marcação de bilhetes fora do prazo mínimo deverá ser autorizada previamente pela Diretoria da SBOT.
- ✓ Será oferecido seguro básico padrão das Cias. Aéreas Brasileiras e marcação antecipada de assentos.

b) Passagem Aérea Internacional

- ✓ Bilhetes aéreos em Classe Premium Economy em companhia aérea de primeira linha, emitidos via SBOT em nome do próprio passageiro. Caso o designado opte voar em classe Executiva e/ou 1ª Classe deverá arcar com a diferença de tarifas e/ou taxas adicionais.
- ✓ Os bilhetes deverão ser solicitados com antecedência mínima de 120 dias ao departamento responsável, exceto em caso de situações excepcionais previamente autorizadas pela Diretoria da SBOT.
- ✓ Será oferecido seguro-viagem padrão intermediário, adquirido junto à empresa de turismo responsável pela emissão dos bilhetes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos os bilhetes aéreos serão adquiridos com concordância expressa do passageiro quanto aos horários e companhias aéreas e, uma vez emitidos, não poderão ser remarcados pela SBOT. Eventual alteração ou remarcação deverá ser feita pelo próprio passageiro junto à companhia aérea e/ou agência de turismo, devendo o mesmo arcar com todas as despesas extras. Eventual reembolso será feito posteriormente, mediante solicitação e justificativa do passageiro e aprovação da Tesouraria SBOT. Os funcionários da SBOT não estão autorizados a remarcar bilhetes aéreos.

3.4 Hospedagem

- ✓ Será oferecida hospedagem em hotel com padrão business superior (4-5 estrelas), com café da manhã e alimentação inclusos. O número de diárias deverá se ater exclusivamente ao “período do evento” descrito no Artigo 3.1. As diárias extras, se houver, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser contratadas diretamente com o hotel.
- ✓ A SBOT não autoriza o faturamento de despesas extras, como frigobar, serviço de quarto, lavanderia etc., que deverão ocorrer por conta do hóspede e pagas diretamente ao hotel.
- ✓ As hospedagens serão oferecidas em apartamentos single. Caso o diretor opte por hospedar-se em apartamento duplo deverá arcar com a diferença, se houver.

A Edo

3.5 Alimentação

- ✓ As despesas realizadas com alimentação serão cobertas integralmente, mediante prestação de contas à SBOT com respectivo comprovante fiscal com despesas detalhadas.
- ✓ Para 2024, o valor máximo de reembolso por refeição está fixado em R\$ 170,00 (Cento e Setenta Reais) no Brasil e US\$ 70 no exterior.
- ✓ É expressamente proibido o reembolso de despesas decorrentes do consumo de bebidas alcóolicas.

3.6 Despesas com acompanhantes não serão cobertas pela SBOT, ficando integralmente por conta do designado/convidado.

3.7 A SBOT não faz adiantamentos financeiros para diretores em viagens de representação. Todas as despesas não previstas neste instrumento deverão ser pagas pelos diretores e reembolsadas posteriormente pela SBOT, mediante solicitação à Tesouraria e apresentação de recibos/comprovantes.

4. CONVOCAÇÕES / REUNIÕES

- 4.1 Os integrantes de Comissões, Regionais, Comitês ou Diretoria, se convocados a reuniões na sede da SBOT ou em local por ela designado, também deverão seguir estas normas de direitos e deveres.
- 4.2 Os critérios para realização de reuniões, trabalhos, participação em eventos e representação de Instituição por seus designados cumprirem, são, exclusivamente, atividades de interesse institucional.
- 4.3 A Diretoria da SBOT deverá estimular a realização de reuniões virtuais como parte de sua política interna de redução de custos.
- 4.4 São critérios para convocação de reuniões na sede da SBOT ou local por ela designado de suas Diretorias e Comissões:

a) Da Diretoria

- ✓ Deliberação de ordem administrativa das atividades cotidianas da Instituição, tais como, secretaria administrativa, financeiro, comercial, estrutural, comunicação, gestão interna, parcerias comerciais, eventos, divulgação, representação, aquisições, atos e ações políticos, investimentos, estudos, pesquisas, serviços, complementos e outros.
- ✓ Deliberação de ordem social e política e do relacionamento com os membros, com os departamentos internos, parlamento, organismos regulatórios e com o mercado em geral.
- ✓ Planejamento estratégico das atividades institucionais, educação médica continuada, Ensino e Treinamento, Defesa Profissional ou quaisquer outras consideradas de interesse da SBOT.

b) Das Comissões

- ✓ Deliberar assuntos pertinentes de sua área, após apresentação do Calendário Anual e acordo da própria Comissão com a Diretoria sobre tópicos e datas.



c) Dos Colaboradores

- ✓ Exclusivamente em assuntos do interesse da SBOT quando de reuniões e eventos da SBOT e/ou de suas Comissões, Comitês ou Regionais.
- ✓ Convocações por interesse exclusivo de Comitês e Regionais em reuniões, cursos e eventos deverão ter os custos totalmente cobertos pela parte convocatória, exceto se autorizado previamente pela Diretoria da SBOT.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1 A SBOT fornecerá documento comprovando a participação de seus diretores em todas as atividades institucionais, quando solicitada.
- 5.2 É vedada qualquer tipo de remuneração por desempenho de função conforme Estatuto da SBOT, incluindo bonificações, distribuição de brindes, presentes ou outras vantagens;
- 5.3 A SBOT não autorizará reuniões de Comissões, Comitês e Regionais durante o CBOT e TEOT para preservar as atividades científicas destes eventos, exceto assembleias e/ou outras atividades legais previstas em regimentos/estatutos.
- 5.4 Comissões e Comitês que tenham reuniões ordinárias com cronograma prévio aprovado pela SBOT poderão, se desejar, substituir reuniões na Sede Nacional pelo local do CBOT ou TEOT, desde que sejam realizadas antes ou após estes eventos.
- 5.5 A SBOT fornecerá alimentação para os diretores em reuniões ocorridas na sede nacional, observando os seguintes critérios:
a) Serviço de *Coffee Break* será disponibilizado nas reuniões realizadas nas dependências da Sede Nacional. O cardápio será definido pela Diretoria e deverá ser igual para todas as comissões, comitês e ou departamentos.
b) Almoço e jantar, quando aplicável, serão oferecidos na própria Sede Nacional ou no restaurante do hotel onde os diretores estiverem hospedados. Para reembolso com alimentação fora do hotel será respeitado o valor per capita disposto no Item 3.5.
c) A SBOT não autorizará o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da Sede Nacional.

São Paulo, 1º de Janeiro de 2024

FERNANDO BALDY DOS REIS

Presidente

ALEXANDRE FOGAÇA CRISTANTE

Secretário Geral

ALBERTO MIYAZAKI

1º Tesoureiro