

... 76188 ...



ANEXO IV

POLÍTICA DE GASTOS E PROCEDIMENTOS DE LOGÍSTICA

De: Diretor Executivo
Data de Publicação: 02/2019
Data da atualização: 04/2025

PÚBLICO ALVO: Todos os COLABORADORES, dirigentes, administradores, conselheiros, estagiários e prestadores de serviços do Instituto Elos

1 - INTRODUÇÃO

1.1 Esta Política de Gastos e Procedimentos de Logística se aplica a todos os COLABORADORES, dirigentes, administradores, conselheiros, estagiários e prestadores de serviços do Instituto Elos doravante denominados "PESSOAL".

1.2 A presente Política de Gastos e Procedimentos de Logística ("POLÍTICA") tem por objeto definir as regras e diretrizes fundamentais para nortear a conduta profissional do PESSOAL com relação aos gastos e logística.

2 - PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES

O Instituto Elos realiza a compra dos bilhetes e envia por e-mail para a equipe. Em caso de perda do embarque, a pessoa requisitante se responsabiliza pela compra de outro trecho equivalente ao perdido para que possa começar e/ou continuar a viagem que estava planejada. Também se responsabiliza por quaisquer custos referentes a remarcação da passagem do trecho de volta. Caso isso aconteça fora do horário de trabalho do ELOS (das 9h às 18h) usar o telefone de contato com a coordenação e ou André Pascoal para remarcação. Trocas de passagens só serão feitas em caso de urgência e dependem da aprovação da pessoa responsável pelo projeto. Para solicitações de passagem o link de pedido é: <https://forms.gle/qewFxxi1Ffo7yJfQ9>

3 - HOSPEDAGEM

Para hospedagem, disponibilizaremos as opções de hospedagem em Airbnb e Hotel, em quartos duplos prioritariamente (sendo a média de valor por hospedagem R\$250 por diária para o quarto). Após definição de dia, local e horários, solicitar o pedido de reserva, através do link: <https://forms.gle/3jNw2Y9RgdHQie1G9>. Despesas extras da hospedagem como frigobar, lavanderia e outros serviços não poderão ser pagas pelo Elos. Em caso de viagens maiores de 7 dias, gastos com lavanderia poderão ser reembolsados.

4 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

O uso do veículo é estritamente profissional não devendo ser utilizados para fins pessoais. Por medida de segurança, não é recomendada a direção em estradas e rodovias à noite (após as 19 horas). As seguintes informações são necessárias. Todos os carros são locados com 3.000km, caso perceba ser necessário o aumento da quilometragem deve-se enviar email solicitando de alteração para producao@institutoelos.org. Muito importante: ao retirar o veículo na agência é essencial realizar o Checklist para Locação de Veículo para garantir o bom estado do veículo no ato da locação. Caso tenha algum tipo de avaria pedir para que seja incluída essa observação no documento de locação. ATENÇÃO: O usuário deve se atentar às normas de trânsito e contrato de locação, pois multas e franquias de sinistro onde haja comprovada negligência SERÃO COBRADAS DO MOTORISTA. Em caso de sinistro deve-se avisar imediatamente o Escritório ELOS enviando email para producao@institutoelos.org que se encarregará de comunicar ao coordenador responsável. Após isso, fazer imediatamente o Boletim de Ocorrência (B.O.) para todos os casos de avaria pois só assim o seguro da locadora é acionado. Caso não se faça o B.O., o motorista assume automaticamente o valor a ser pago pelo conserto. Caso não seja possível continuar com o veículo devido ao sinistro, deve-se devolver o veículo antecipadamente à agência de locação e na entrega solicitar novo veículo no



mesmo contrato de locação efetuado. Após fechamento do contrato, solicitar o comprovante do sinistro e enviar em até 48 horas para o ELOS (producao@institutoelos.org) com a palavra "[SINISTRO]" no título do e-mail. Para solicitação de locação de automóvel, utilizar o link: <https://forms.gle/vAEAyx6P75qJoo5j9>

5 - FRANQUIAS E SINISTROS

ATENÇÃO: Nunca resolver um sinistro por conta própria enviando o carro para conserto. O pagamento do sinistro será efetuado via ELOS para a locadora e o valor cobrado pelo conserto/multa e taxas advindas do incidente repassados pelo ELOS para o motorista.

Além disso, em caso de troca de condutor não prevista, avisar previamente o ELOS (producao@institutoelos.org) por e-mail com com a palavra "[TROCA DE CONDUTOR]" no título e aguardar o retorno com a devida autorização. **ATENÇÃO:** É proibido a direção de veículo por parte de pessoas não cadastradas como motoristas. O veículo de ser devolvido lavado, nas mesmas condições da retirada, e com o tanque cheio (usando o combustível com melhor custo). **ATENÇÃO:** Caso haja alguma cobrança de serviço ou taxa pela ausência de lavagem e combustível na devolução, o mesmo será pago pelo ELOS diretamente à locadora. As taxas cobradas pela locadora geralmente são altas, busque sempre entregar o carro limpo. Na devolutiva, o usuário deverá fazer a conferência do check list identificando se as possíveis imperfeições detectadas no veículo já existiam anteriormente e não aceitar a instauração de sinistros por parte da locadora caso os defeitos já haviam sido identificados e registrados na retirada do veículo. Na devolução ficar com uma cópia do checklist e do fechamento para que não haja cobranças indevidas por parte da locadora.

6 - COMBUSTÍVEL E PEDÁGIO

O Instituto Elos arcará com o combustível, pagamento de pedágio e estacionamento, desde que os documentos para reembolso sejam considerados válidos pelo setor responsável através de solicitação.

7 - OUTRAS MODALIDADES DE TRANSPORTE

Aplicativo: 99, Uber, Taxi: O Instituto Elos não possui conta corporativa em nenhuma plataforma de transporte. Por isso, ao utilizar esses serviços, mediante aprovação de responsável pelas finanças do projeto/área, você poderá solicitar reembolso das despesas.

Sempre que possível, deve-se priorizar a alternativa mais econômica que atenda às necessidades do deslocamento. Ou seja, a recomendação é utilizar a opção mais básica, como por exemplo o Uber X. Caso seja necessário, pode-se optar por uma categoria superior que acomode objetos grandes, materiais de facilitação ou bagagens.

É muito importante considerar o uso consciente desse modo de transporte compartilhando viagens sempre que possível.

8 - ALIMENTAÇÃO

O Instituto Elos arcará com as despesas de alimentação, durante a atuação no território. Em viagem: Se a hospedagem inclui Café da Manhã: neste caso, cada pessoa terá direito a uma verba de até R\$90,00 por dia para cobrir os custos com almoço, jantar e água. Se a hospedagem não inclui Café da Manhã ou em Airbnb: neste caso a diária de alimentação será acrescida de R\$25,00 totalizando R\$115,00 para cobrir todas as refeições (café da manhã, almoço e jantar) e água.

Na Baixada Santista: Se você vive na Baixada, ou durante a sua estadia por aqui, pode almoçar no Instituto Elos diariamente, você só precisa avisar com antecedência. Considere que a capacidade máxima de produção da nossa cozinha tem um limite tanto para o escritório quando para o espaço Elos. O almoço é um benefício para a Equipe da Casa. Pessoas do projeto são bem vindas para o almoço, que neste caso é custeado pela célula. Ou seja, os convites para a equipe de projeto devem ser autorizados pela gestão da célula e a disponibilidade deve ser sempre checada considerando a prioridade para a equipe da casa.

Durante a realização de atividades fora do escritório neste caso, cada pessoa poderá solicitar o reembolso de até R\$45,00 para cobrir os custos com o almoço e compra de água.

Em reuniões externas: Quando a reunião, ou conjunto de reuniões exige que a pessoa esteja fora da sua residência e das dependências do escritório por período superior a 4 horas, solicitar o reembolso de até R\$45,00 para cobrir os custos com o almoço e água.

Em viagens internacionais: Quando o custo não for coberto pela empresa contratante, definiremos caso a caso.

***Para todos os casos se atentar a documentação comprobatória da despesa: Todos os reembolsos devem ser acompanhados de comprovantes fiscais (notas fiscais ou recibos) que detalham os valores gastos e os itens consumidos.

***Em nenhuma hipótese serão cobertos custos de bebida alcoólica.

Importante: Este documento orienta a tomada de decisões com relação a custos cobertos pelo Elos, exceções deverão ser autorizadas expressamente pela liderança da célula após alinhamento com o responsável financeiro do Elos.

9 - SEGURO

Todas as pessoas da equipe da casa possuem seguro contrato. Para as pessoas de projetos, será contratado seguro, com período de duração compatível ao trabalho em campo.