

**Título****PASSEIOS TURÍSTICOS - DIRETRIZES****Data****29/01/2019**

A Diretoria da APB baixa a presente Norma Administrativa que entra em vigor a partir desta data.

**1. OBJETIVOS**

- a) Estabelecer normas e procedimentos para o gerenciamento de Passeios Turísticos, a escolha dos destinos, contratação de hotéis, do transporte, seguros e entretenimento, visando possibilitar maior participação dos Associados.
- b) Assegurar igualdade de oportunidades e de forma transparente a todos os associados interessados.

**2. ESCOPO**

Esta norma aplica-se à gestão de eventos programados pela Comissão de Passeios, observados os princípios e rotinas nela definidos.

**3. DIRETRIZES**

- a) O processo “Passeios” não gera lucro, projetando esse resultado em cada evento.
- b) Contratar os seguros necessários a cobrir os riscos envolvidos em todos os eventos.
- c) A APB, a título de incentivo à participação dos Associados, custeia um ônibus em cada passeio.

**4. COMISSÃO DE PASSEIOS**

- a) A Comissão de Passeios será composta por até 20 Associados, inscritos conforme convocação específica, nas épocas próprias em cada exercício, e, no caso de haver número de inscrições superior a vinte, será efetuado sorteio entre os inscritos.
- b) A Comissão de Passeios se reunirá em data a ser estabelecida para indicar as localidades a serem visitadas no exercício subsequente, escolhidas pela maioria de seus membros, preferencialmente por unanimidade.
- c) Indicar três de seus membros para acompanhar o sorteio das inscrições quando o número de pedidos de inscrição for superior ao de vagas para o passeio.

**5. VAGAS PARA CADA PASSEIO**

O número de vagas será definido em função da capacidade dos veículos de transporte e/ou do número de aposentos oferecidos pelos hotéis.

**6. INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas observando o que segue:

**6.1 O pedido de inscrição**

- a) O pedido poderá ser feito pessoalmente, por telefone ou e-mail.

- b) O período de inscrição começa às 09h da data de início e termina às 17h do último dia do intervalo definido.
- c) Quando o número de pedidos de inscrição for inferior ou igual ao número de vagas definido, todos estão inscritos automaticamente. Caso contrário, serão escolhidos por sorteio, obedecendo critério estabelecida na presente norma.

## **6.2 SORTEIO**

Quando o número de pedidos de inscrição for superior ao número de vagas, as inscrições serão definidas observado o seguinte critério:

- a) Será definida a data para sorteio dos inscritos, identificados pelo número de ordem do pedido de inscrição.
- b) A data do sorteio dos inscritos será divulgada através do mesmo meio de recebimento da solicitação de inscrição.
- c) Cada associado sorteado terá direito apenas a 01 (um) aposento, cuja lotação é definida pela rede hoteleira.
- d) O sorteio será procedido, obrigatoriamente, na presença de, no mínimo, três membros da Comissão de Passeios, na sede da APB, permitida a presença dos solicitantes dos pedidos de inscrição.
- e) O sorteio poderá ser realizado colocando-se todos os números de inscrição no interior de uma esfera convencional, sorteando-se um a um, até completar o número de vagas e mais 20 números de reserva para preenchimento de vagas decorrentes de eventuais desistências ou ampliação do número de vagas.
- f) A inscrição será confirmada mediante comunicação da Secretaria da APB ao solicitante, informando o número de ordem de registro sequencial, através do mesmo meio de recebimento da sua solicitação de inscrição.

## **6.3 RESERVA DA VAGA**

- a) A partir da confirmação da inscrição, os inscritos deverão providenciar, no prazo estabelecido no comunicado, os correspondentes depósitos bancários. Não sendo realizado o depósito, estará caracterizada a desistência, abrindo vaga a ser preenchida pelos sorteados na categoria de reserva, conforme item 5.2 “e”.
- b) Após o inscrito ter efetuado o depósito bancário e, por motivo de ordem pessoal, ficar impedido de participar do passeio, a Diretoria avaliará a possibilidade de restituição dos valores depositados.
- c) Não é permitido o depósito de valores antes da confirmação da inscrição e,
- d) A devolução do valor citado no item “c” (depósito indevido) será restituído abatendo-se as eventuais despesas incorridas para esse fim.

## **7. COMPETÊNCIAS**

### **7.1 ASSOCIADOS**

- a) Pleitear junto à APB participar da Comissão de Passeios.
- b) Apresentar pedido de inscrição nas épocas próprias, atendendo convocação específica através de comunicado.

- c) Efetuar os depósitos, de modo a confirmar a reserva, após comunicação da Secretaria da APB.

## **7.2 SECRETARIA DA APB**

- a) Registrar os pedidos de inscrição em ordem cronológica em lista específica para cada passeio.
- b) Informar o solicitante do respectivo número, conforme definido nesta norma.
- c) Informar as datas dos sorteios.
- d) Organizar os sorteios de inscrições.
- e) Comunicar ao solicitante a confirmação da inscrição e os prazos para efetuar os depósitos correspondentes para reserva da vaga.

## **7.3 DIRETORIA SOCIAL**

- a) Submeter à Diretoria o calendário de atividades relativas à Administração de Passeios.
- b) Divulgar através de meios apropriados a data limite para formação da Comissão de Passeios e a forma de escolha de seus membros.
- c) Providenciar a convocação da Comissão de Passeios.
- d) Coordenar os trabalhos.
- e) Submeter os resultados à aprovação da Diretoria.
- f) Coordenar junto à Secretaria da APB a contratação de Transporte, Hotéis, Seguros e demais itens relativos a cada passeio, submetendo os resultados à aprovação da Diretoria.

## **7.4 Diretoria Financeira**

Apresentar relatório financeiro de cada passeio e consolidado para cada exercício.

## **7.5 DIRETORIA**

Avaliar as propostas apresentadas para passeios e contratações associadas para aprovação.

## **8. DISPOSIÇÃO FINAL**

Os casos excepcionais e/ou não previstos na presente norma serão resolvidos pela Diretoria.

---

Diretor – Presidente  
Renato T. M. da Cunha Vasconcellos