

<b>Tipo:</b> Políticas Corporativas	<b>Versão:</b> 1
<b>Responsável:</b> Marcelo Falcão	<b>Vigência:</b> Indeterminado
<b>Grau de Confiabilidade:</b> Público	<b>Publicação:</b> 23/09/2021
<b>Política de Diárias e Despesas de Viagens</b>	

## OBJETIVOS

Esta política tem como objetivo estabelecer normas, definições e orientações para a requisição de diárias para funcionários CLT e despesas de viagem para os demais colaboradores da Confederação Brasileira de Desporto Universitário – CBDU e das Federações Estaduais do Desporto Universitário.

## ÁREAS APLICÁVEIS

Esta política aplica-se a toda CBDU; seus colaboradores efetivos ou temporários, estagiários, membros da Assembleia Geral, do Conselho Diretor, dos Comitês de Assessoramento, do Conselho de Fiscal, do STJDU, prestadores de serviços, assessores, atletas e voluntários, os quais são denominados “favorecidos” neste documento, quando ocorrer a necessidade de se deslocar a serviço da CBDU.

## DEFINIÇÕES

**BILHETE DE PASSAGEM:** documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagem, objetivando garantir o deslocamento entre a cidade de origem do favorecido e a localidade onde será prestado o serviço ou executada a atividade pretendida.

**CARTÃO DE EMBARQUE:** documento oficial emitido pela companhia aérea ou terrestre, autorizando o favorecido a embarcar no transporte.

**HOSPEDAGEM:** serviço contratado para acomodação de colaboradores, estagiários e não colaboradores durante o período da prestação dos serviços, quando em viagem fora do município de origem.

**PERNOITE:** período no qual o beneficiário se hospeda fora da cidade sede de trabalho, ou quando, por necessidade de deslocamento por qualquer meio de transporte, tiver que viajar total ou parcialmente durante o período noturno.

**DIÁRIA:** valor monetário concedido pela CBDU para funcionários (CLT) e estagiários, para cobertura de despesas com Hospedagem, Alimentação, Locomoção e afins durante viagem fora do município de origem ou para cobertura de despesas pela disponibilidade dos mesmos em eventos realizados na sua respectiva cidade de residência, desde que o mesmo fique hospedado no Hotel Oficial do Evento.

**DESPESAS DE VIAGEM:** valor monetário concedido pela CBDU para demais colaboradores (membros da Assembleia Geral, dos Conselho, Comissões de Assessoria, Consultores e outros), para cobertura de despesas com hospedagem, alimentação, locomoção e afins, durante viagem fora do município de origem ou para

cobertura de despesas pela disponibilidade dos mesmos em eventos realizados na sua respectiva cidade de residência, desde que o mesmo fique hospedado no Hotel Oficial do Evento.

**NO-SHOW:** não utilização do serviço contratado, sem aviso prévio ou cancelamento.

**REMARCAÇÃO:** reprogramar trechos e/ou datas da viagem.

**FAVORECIDO:** funcionários, estagiários e demais colaboradores da CBDU que prestam serviços ou executam determinadas atividades fora da sua cidade sede.

## REGRAS GERAIS

Art. 1º. Os valores das diárias e das despesas de viagem são fixados pelo Conselho Diretivo da CBDU.

Art. 2º. O valor das diárias e despesas de viagem é destinado para cobrir despesas necessárias durante uma viagem, tais como: alimentação, transporte, hotéis e outras despesas. Esses valores poderão variar dependendo dessas necessidades, de acordo com a **Tabela de Diárias e Despesas de Viagens** especificado no art. 26.

Art. 3º Os valores das diárias e despesas de viagens, constantes da Tabela de Diárias e Despesas de Viagens apresentada no art. 26. desta Política, poderá ser ajustado mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

Art. 4º. Os valores das diárias não integram a remuneração do empregado e estagiário, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Art. 5º. A requisição de diária poderá ser requisitada por qualquer funcionário da CBDU, que esteja se deslocando de sua residência para realizar algum tipo de trabalho para a entidade.

Art. 6º. O solicitante deverá encaminhar a Requisição de Diárias ou Despesas de Viagem ao gestor do Departamento com até, no máximo, 7 (sete) dias de antecedência da viagem, e, juntamente com a requisição do bilhete de passagem aérea/terrestre.

Art. 7º. Caso o próprio gestor esteja realizando a requisição, deverá encaminhar ao Departamento Orçamentário.

Art. 8º. Toda requisição de diária ou despesa de viagem, será executada pela Departamento de RH, de acordo com a quantidade de dias de deslocamento.

Art. 9º. A diária ou despesa de viagem deverá ser requisitada no mesmo momento da Passagem.

Art. 10. Quando funcionários radicados na sede do evento ficarem em hospedagem oficial do evento (a disposição), os mesmos terão direito a diárias.

Art. 11. O valor solicitado para diária ou despesa de viagem poderá ser creditado em conta ou cartão de diárias, inclusive durante a viagem, quando necessário e devido à exiguidade de tempo.

Art. 12. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o pagamento da diária e da despesa de viagem poderá ocorrer após o término da viagem, nos casos em que a aprovação da requisição da viagem tenha ocorrido antes da viagem.

Art. 13. Excepcionalmente, e mediante justificativa, o pagamento de complemento da diária e da despesa de viagem poderá ocorrer para os casos em que a viagem original tenha obtido aprovação da requisição formal, conforme descrito nesta política.

Art. 14. Quando o afastamento e o retorno ocorrem no mesmo dia, o beneficiário terá direito a 1 (uma) diária.

Art. 15. Quando o afastamento ocorrer numa sexta-feira, e o retorno não se efetivar no mesmo dia, incluindo, portanto, sábado, domingo ou feriado, as propostas de concessão de diárias deverão ser devidamente justificadas.

Art. 16. Quando o afastamento do favorecido for superior a 15 (quinze dias), o pagamento poderá ser efetuado parceladamente, sempre respeitada a frequência quinzenal.

Art. 17. As diárias e despesas de viagem serão contadas a partir do dia de embarque no local de origem (data da ida) do favorecido, até a data de chegada no retorno (data da volta), de acordo com o número de dias programados.

Art. 18. Caso o retorno seja antecipado, as diárias ou despesas de viagem pagas a mais deverão ser devolvidas à CBDU. O mesmo aplica se, por qualquer motivo, após o crédito, não ocorrer o a viagem, evento ou atividade prevista: a diária ou despesa de viagem deverá ser restituída em sua totalidade.

Art. 19. No caso de devolução de diárias pagas a mais, o favorecido deverá providenciar a devolução dos valores à CBDU, no prazo de 5 (cinco) dias do retorno da viagem.

Art. 20. Caberá ao Departamento Financeiro o controle do recebimento dos recursos devolvidos referente às diárias não utilizadas.

Art. 21. A não devolução dos valores no prazo previsto acarretará advertência a ser registrada e notificada pela área de Recursos Humanos.

Art. 22. No caso da não devolução dos valores no prazo previsto, ficará o favorecido impedido de realizar novas requisições de viagens, passagens, hospedagem e diárias, até que seja regularizada a situação.

Art. 23. No caso de permanência maior do que o inicialmente previsto, fará jus ao complemento da diária ou despesa de viagem desde que comprovada a alteração da passagem de retorno.

Art. 24. Não há necessidade da apresentação dos comprovantes das despesas pagas com as diárias ou despesas de viagem.

Art. 25. Os funcionários e Dirigentes em viagens a serviço pela entidade, nas quais não está contratado o serviço completo de alimentação, farão jus ao cálculo para concessão de diárias contando o complemento para despesa de alimentação.

## TABELA DE VALORES

Art. 26. Definições:

Categories	Definição
Sem despesa de alimentação e/ou hospedagem	Quando o favorecido não necessita realizar pagamento de alimentação ou hospedagem, pois esses valores já estão sendo cobertos pela CBDU.
Com despesa de alimentação	Quando o favorecido necessita realizar pagamento de alimentação, pois esses valores não estão sendo cobertos pela CBDU.
Com despesa de hospedagem	Quando o favorecido necessita realizar pagamento hospedagem, pois esses valores não estão sendo cobertos pela CBDU.
Com despesa de alimentação e hospedagem	Quando o favorecido necessita realizar pagamento de alimentação e hospedagem, pois esses valores não estão sendo cobertos pela CBDU.

### I - Valores máximos para diárias de colaboradores (CELETISTAS) e estagiários:

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Real	100
Com despesa de alimentação	Real	200
Com despesa de hospedagem	Real	350
Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	450



VIAGEM NO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Euro	100
	Dólar	100
Com despesa de alimentação	Euro	180
	Dólar	180
Com despesa de hospedagem	Euro	250
	Dólar	250
Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	330
	Dólar	330

Obs<sup>1</sup>: As diárias em Euro serão concedidas para viagens ao Continente Europeu. Para as demais localidades será utilizado o dólar.

Obs<sup>2</sup>: Para eventos online será concedida uma diária referente a 60% do valor da diária “sem despesa de alimentação e hospedagem”.

#### II - Valores máximos para diárias de colaboradores (DIRETORIA):

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Real	150
Com despesa de alimentação	Real	250
Com despesa de hospedagem	Real	400
Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	500

VIAGEM NO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Euro	120
	Dólar	120
Com despesa de alimentação	Euro	200
	Dólar	200
Com despesa de hospedagem	Euro	270
	Dólar	270
Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	350
	Dólar	350

Obs<sup>1</sup>: As diárias em Euro serão concedidas para viagens ao Continente Europeu. Para as demais localidades será utilizado o dólar.

Obs<sup>2</sup>: Para eventos online será concedida uma diária referente a 60% do valor da diária “sem despesa de alimentação e hospedagem”.

**III – Valores máximos para despesas de viagem para colaboradores: convidados, prestadores de serviços, atletas e voluntários:**

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Real	100,00
Com despesa de alimentação	Real	200,00
Com despesa de hospedagem	Real	350,00
Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	450,00

VIAGEM NO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Euro	100,00
	Dólar	100,00
Com despesa de alimentação	Euro	180,00
	Dólar	180,00
Com despesa de hospedagem	Euro	250,00
	Dólar	250,00
Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	330,00
	Dólar	330,00

Obs<sup>1</sup>: As despesas de viagens em Euro serão concedidas para viagens ao Continente Europeu. Para as demais localidades será utilizado o dólar.

Obs<sup>2</sup>: Sob hipótese alguma, atletas em competição nacional ou internacional sob e de responsabilidade da CBDU receberão despesas de viagens.



IV - Valores máximos para despesas de viagens para colaboradores: Presidência, membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, dos Comitês de Assessoramento, do Conselho Fiscal, do STJDU:

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Real	150,00
Com despesa de alimentação	Real	250,00
Com despesa de hospedagem	Real	400,00
Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	500,00

VIAGEM NO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
Sem despesa de alimentação e hospedagem	Euro	120,00
	Dólar	120,00
Com despesa de alimentação	Euro	220,00
	Dólar	220,00
Com despesa de hospedagem	Euro	270,00
	Dólar	270,00
Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	370,00
	Dólar	370,00

Obs<sup>1</sup>: As despesas de viagem em Euro serão concedidas para viagens ao Continente Europeu. Para as demais localidades será utilizado o dólar.

Art. 27. A Presidência poderá optar por valores diferentes aos apresentados nas tabelas dos itens I a IV do art. 26 deste documento. Nestes casos será elaborada portaria específica contemplando os novos valores, não podendo ser superiores ao apresentado nesta política.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Os valores das diárias e despesas de viagem serão atualizados sempre que ocorrer variação nos preços de mercado ou por qualquer outro motivo que justifique a sua majoração. Sua implementação dar-se-á sempre por aprovação do Conselho Diretor.



**Confederação  
Brasileira  
Do Desporto  
Universitário**

## VIGÊNCIA

Art. 29. Esta política permanecerá em vigor a contar da data de sua publicação, sendo necessária uma revisão a cada dois anos.

LUCIANO ATAYDE COSTA CABRAL  
Presidente

ALIM RACHID MALUF NETO  
Vice-Presidente

MARCELO FALCAO DE FARIAS  
Diretor Financeiro

LUCAS ROMARIZ PONTES  
Diretor de Marketing e comunicação

ALESSANDRO BATTISTE GOMES  
Diretor de Esportes e Eventos

MARIO JOSE VIEIRA FERRO JUNIOR  
Diretor Administrativo

 [WWW.CBDU.ORG.BR](http://WWW.CBDU.ORG.BR)

 /CBDU.BRASIL  @CBDU

 @CBDU  /CBDUTV

TEL: + 55 61 3447-1113

E-MAIL: [CBDU@CBDU.ORG.BR](mailto:CBDU@CBDU.ORG.BR)

SGAN 905, MÓDULO E. BRASÍLIA / DF - CEP: 70.790-054





**CONTROLE DE VERSÕES**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Alterações</b>	<b>Responsável</b>
1	23/09/2021	Documento Inicial	Marcelo Falcão