



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

REGULAMENTO SOBRE A CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

1. FINALIDADE

Estabelecer procedimentos e definir critérios e limites de gastos para a concessão de passagem e pagamento de diárias quando da realização de viagem a serviço, no território nacional e internacional, no ano de **2023**, assim como para a respectiva prestação de contas.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1. Para os fins específicos de implementação deste Regulamento, considera-se:

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

2.1.2. **DIÁRIA:** valor monetário concedido pela CBDI para cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana durante o período da prestação dos serviços.

2.1.3. **PERNOITE:** período no qual o viajante 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.

2.1.4. **VIAJANTE:** dirigentes, funcionários, colaboradores e auxiliares eventuais da CBDI que prestam serviços ou executam determinadas atividades fora de sua cidade sede.

3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO E DOS PROCEDIMENTOS

3.1. O pedido de concessão de diárias e passagem será feito através do formulário “SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS” - ANEXO I, devidamente preenchido pela área solicitante, dentro do prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data prevista para a viagem.

3.2. Em caráter excepcional, mediante justificativa da Unidade interessada para atender situações especiais de exclusivo interesse da CBDI, a critério do Presidente da CBDI, poderá ser autorizada emissão de bilhetes de passagens aéreas fora do prazo mínimo de antecedência fixado.

3.3. Havendo solicitação de diárias, sem bilhete de passagem ou vice-versa, tal fato deverá ser devidamente justificado no campo “OBSERVAÇÕES” do referido formulário.



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

3.4. A reserva e emissão dos bilhetes de passagem assim como a reserva de hotéis e a contratação de transporte serão providenciadas pela CBDI, mediante solicitação e aprovação do Presidente da CBDI.

3.5. Os bilhetes de passagens são de propriedade da CBDI, não sendo permitido ao viajante efetuar quaisquer alterações sem prévia autorização, salvo motivo alheio à sua vontade, devidamente informados no ato da prestação de contas.

3.6. O pagamento de multa decorrente de atraso ou perda do embarque pelo viajante será de sua exclusiva responsabilidade, salvo quando a sua justificativa for aceita pela CBDI.

3.7. As diárias nacionais e internacionais serão concedidas por dia de afastamento do viajante de sua origem, e terão valores diferenciados por classificação do cargo ou emprego, conforme fixado na “TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS” - Anexo II.

3.8. O valor das diárias constante do Anexo II será atualizado sempre que ocorrer variação nos preços de mercado ou por qualquer outro motivo que justifique a sua majoração e sua implementação dar-se-á sempre por ato do Presidente.

3.9. O cálculo das diárias do viajante obedecerá aos critérios abaixo:

- a) Quando o afastamento e o retorno do viajante **ocorrer no mesmo dia ou até as 12:00h** do dia subsequente o mesmo terá direito a uma diária.
- b) Quando o retorno ocorrer após as 12:00h e antes das 18:00h do dia subsequente o **viajante terá direito a mais meia diária.**

3.10. No caso do viajante se afastar da sua origem, a trabalho, para acompanhar o Presidente ou um dos Diretores da Diretoria Executiva da CBDI em determinadas missões, fará jus à diária de valor idêntico ao da autoridade acompanhada.

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

3.12. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação pelo Presidente da CBDI, o viajante fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, as quais serão solicitadas por ocasião da prestação de contas.

3.13. O Departamento Administrativo, tão logo receba a “Solicitação de viagem” devidamente autorizada pelo Presidente, providenciará o respectivo crédito das diárias na conta corrente do beneficiário.

3.14. É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 05 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem.

3.15. O Departamento Administrativo diligenciará para que os procedimentos administrativos estabelecidos neste Regulamento sejam rigorosamente cumpridos, preservando-se a esmerada instrução dos processos.



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS

PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

3.16. Compete ao Presidente da CBDI, ou a quem ele delegar essa competência, autorizar os pedidos de viagens a serviço para dirigentes, funcionários, colaboradores e auxiliares eventuais.

3.17. Quando a viagem programada não for realizada, o viajante deverá comunicar o fato à CBDI, até o primeiro dia útil subsequente à data prevista para o início da viagem, devolvendo, de imediato, juntamente com a comunicação, o bilhete de passagem não utilizado e o valor das diárias porventura recebidas.

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. Logo após o término da viagem, o viajante apresentará prestação de contas através do formulário “PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM A SERVIÇO” - ANEXO III, em uma única via, anexando o respectivo bilhete e/ou comprovante de voo, utilizado ou não e encaminhará a documentação para o Departamento Administrativo, para adoção das providências cabíveis, inclusive a apuração de valores que devam ser restituídos ou ressarcidos, notificando a parte interessada.

4.2. No prazo de até 05 (cinco) dias contados da notificação, o viajante deverá providenciar a restituição das diárias recebidas em excesso ou, nesse mesmo prazo, se for o caso, deverá ser ressarcido pela CBDI o valor que ele tiver desembolsado a maior em razão da ocorrência de excepcionalidades contempladas neste Regulamento.

4.3. No caso de utilização parcial ou não utilização de bilhetes de passagens, o viajante deve fazer constar o registro desse fato no formulário “PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM A SERVIÇO”, indicando o trecho e o bilhete não utilizado.

4.4. O não cumprimento dos prazos e condições para a prestação de contas submeterá o viajante às sanções disciplinares cabíveis, quando for o caso, e à cobrança judicial das importâncias referentes às diárias concedidas e o valor da passagem.

4.5. Não serão concedidas diárias e passagens ao viajante que estiver inadimplente com a sua prestação de contas ou, quando apresentada, não for ela aprovada pelas áreas competentes, salvo por motivo alheio à sua vontade, devidamente justificado.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Compete ao Departamento Administrativo manter sob sua guarda a relação das diárias concedidas durante cada mês.

5.2. As dúvidas decorrentes da aplicação deste Regulamento serão dirimidas pelo Departamento Administrativo, conforme a sua natureza, ouvido o Presidente da CBDI, sempre que necessário.

5.3. Quaisquer situações não previstas neste Regulamento serão deliberadas pela Diretoria Executiva da CBDI.



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

5.4. Integram este Regulamento os seguintes anexos:

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

ANEXO II - TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

ANEXO III - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM A SERVIÇO.

São Paulo, 10 de dezembro de 2022.



Adilson Pereira Ramos
Presidente



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

CBDI - ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

DIRIGENTE FUNCIONÁRIO COLABORADOR EVENTUAL

I - Dados do Viajante:

Nome: _____

Cargo: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

II – Objetivo da Viagem:

III – Deslocamento:

IDA

Cia: _____ Trecho: _____
Data _____ Horário: _____ Voo: _____

VOLTA

Cia: _____ Trecho: _____
Data _____ Horário: _____ Voo: _____

IV – Dados Complementares:

Ultima Viagem realizada: ___/___/___

Devolveu Bilhete: Sim Não

Passagens: Sim Não

Diárias com hospedagem: Sim Não

Diárias sem hospedagem: Sim Não

Translado Intermunicipal: Sim Não

V – Diárias solicitadas:

VI – Observações :

Data: ___/___/202__.

Autorização da Presidência
em: ___/___/202__.

Proponente

ADÍLSON PEREIRA RAMOS
PRESIDENTE



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

CBDI - ANEXO II

TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Classificação de Cargos, Emprego ou Função	Deslocamentos para Manaus/ Exterior	Demais Deslocamentos
A - Diretoria Executiva	1.000,00	600,00
B - Superintendência e Diretoria	850,00	510,00
C - Gerencia e Coordenação	790,00	474,00
D - Assistentes, Auxiliares, Apoios e Colaboradores	690,00	414,00

(*). No caso da participação de dirigentes e funcionários da CBDI em eventos de qualquer natureza cujas despesas forem suportadas pela organização, os mesmos poderão receber meia diária.



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

CBDI - ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM A SERVIÇO

DIRIGENTE FUNCIONÁRIO COLABORADOR EVENTUAL

I - Dados do Viajante:

Nome: _____ Cargo: _____ Lotação: _____

II – Viagem Programada: (somente preencher se houver alterações no previsto anteriormente)

IDA

Cia:

Trecho:

Data Horário: Voo:

VOLTA

Cia:

Trecho:

Data Horário: Voo:

III – Viagem Realizada:

IDA

Cia:

Trecho:

Data Horário: Voo:

VOLTA

Cia:

Trecho:

Data Horário: Voo:

IV – Nº de Diárias Recebidas: _____ **Valor Total: R\$** _____

V – Devolução de Bilhete:

UTILIZADO: Número: _____ Cia: _____ Trecho: _____

NÃO UTILIZADO: Número: _____ Cia: _____ Trecho: _____



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS PARA DEFICIENTES INTELECTUAIS

CBDI

VI – Observações:

VII – Resumo das atividades desenvolvidas no decorrer do deslocamento:

Atesto as informações acima prestadas.

Viajante

São Paulo-SP, .../...../.....

De acordo:

Presidente

**OBS: É OBRIGATORIO ANEXAR OS BILHETES E/OU COMPROVANTES DE VÔO
(BOARDING PASS).**