

POLÍTICA DE VIAGENS DO COMITÊ BRASILEIRO DE CLUBES

Disciplina os procedimentos a serem realizados pelo Comitê Brasileiro de Clubes – CBC para concessão de passagens, hospedagens, transporte, seguros e pagamento de diárias, com a utilização dos recursos financeiros oriundos da Lei nº 13.756, de 12 de dezembro de 2018, e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Política de Viagens disciplina diretrizes processuais, define e estabelece procedimentos, critérios e limites de gastos para a concessão de passagem, hospedagem, transporte, seguros e pagamento de diárias, no âmbito do Comitê Brasileiro de Clubes – CBC.

§ 1º As concessões estabelecidas neste normativo poderão ser custeadas inteira ou parcialmente com recursos oriundos da Lei nº 13.756/2018.

§ 2º Os critérios de escolha das passagens e hospedagens destina-se a apontar a proposta mais vantajosa ao CBC, e deverá observar integralmente os princípios descritos pelo artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins deste normativo serão observadas as seguintes definições:

I - Viagem: deslocamento a serviço, incluindo o acompanhamento e fiscalização do Programa de Formação de Atletas, como também os casos de representação do CBC e para fins de treinamentos e capacitações em locais fora das Regiões Metropolitanas onde estão situados a sede, a subsede e/ou os escritórios administrativos do CBC, ou, no caso daqueles que não residam nessas cidades, para fora do seu município de origem;

II - Viajante: dirigentes estatutários, funcionários, colaboradores eventuais e prestadores de serviços do CBC, recebedores de passagens, hospedagens e/ou diárias concedidas pelo CBC, que executem determinadas atividades fora das Regiões Metropolitanas onde estão situados a sede, subsede e/ou escritórios administrativos do CBC, ou, no caso daqueles que não residam nessas cidades, para fora do seu município de origem.

III - Diária: valor monetário concedido pelo CBC para despesas pessoais extraordinárias durante o período de deslocamento do viajante;

IV - Bilhete de passagem: documento emitido por empresas de transporte rodoviário, companhias aéreas, operadora ou agência de viagem, objetivando garantir o deslocamento entre a cidade de origem do viajante e a localidade onde será prestado o serviço ou executada a atividade pretendida;

V - Hospedagem: estabelecimentos, independentemente de sua forma de constituição, destinados a prestar serviços de alojamento temporário, bem como outros serviços necessários aos viajantes;

VI - Pernoite: período no qual o viajante se hospeda fora da cidade de origem, ou quando, por necessidade de deslocamento por qualquer meio de transporte, tiver que viajar total ou parcialmente durante o período noturno (após as 20h).

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DE PASSAGEM, HOSPEDAGEM, TRANSLADO E DIÁRIAS

Art. 3º Compete ao gestor de cada área do CBC autorizar os pedidos de viagens e eventuais alterações de percurso, de data ou horário de deslocamento, assim como despesas com transportes e excessos de bagagens, para os viajantes sob sua gestão.

§ 1º No caso dos dirigentes estatutários e superintendentes as solicitações e eventuais alterações serão autorizadas pelo presidente, ou vice-presidente do CBC, conforme o caso.

§ 2º Será vedado, aos estagiários do CBC, a realização de viagens a serviço, assim como, conseqüentemente, as demais concessões abordadas neste normativo.

Art. 4º A solicitação de passagem, hospedagem, traslado e diárias, observada a necessária autorização mencionada no artigo anterior, será encaminhada à área de Contratações mediante o preenchimento e assinatura pelo viajante e pelo gestor imediato do formulário estabelecido para essa finalidade.

§ 1º No caso dos dirigentes estatutários e de superintendentes, a solicitação poderá ser delegada à sua assessoria.

§ 2º A área de Contratações providenciará a cotação, reserva e emissão de passagens, de vouchers de hospedagem e de traslado, quando necessário, observando os regulamentos internos do CBC e, após as suas providências operacionais, encaminhará o formulário a área Contábil e Financeira para o pagamento/crédito correspondente às diárias.

§ 3º Os procedimentos relativos à solicitação e autorização de passagem, hospedagem, transporte e diárias aos viajantes poderá ocorrer por meio físico ou digital.

Art. 5º O solicitante deverá realizar o planejamento da viagem com a maior antecedência possível, observando o encaminhamento do seu pedido à área de Contratações no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para o início da viagem.

§ 1º A área de Contratações deverá solicitar a emissão/remarcação de bilhetes de passagens aéreas, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da viagem.

§ 2º Quando a programação e confirmação da viagem depender de fatores externos, alheios à governança do CBC, poderá ser autorizada a emissão/remarcação de bilhetes de passagens aéreas fora do prazo mínimo de antecedência fixado acima, mediante justificativa do viajante e prévia autorização do seu gestor.

Art. 6º Quaisquer eventuais custos e multas decorrentes de alterações de percurso, data ou horário de deslocamento, solicitadas mediante o preenchimento do formulário de solicitação de alteração/cancelamento, em meio físico ou digital, se não forem devidamente justificadas ou autorizadas previamente pelo gestor da área, serão de inteira responsabilidade do viajante.

§ 1º As eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizadas ou determinadas previamente pelo gestor da área, serão de inteira responsabilidade do viajante, eximindo o CBC de qualquer responsabilidade sobre acontecimentos que possam ocorrer no período e local diferentes do estipulado na autorização de viagem.

§ 2º Quaisquer solicitações referentes às alterações de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser realizadas imediatamente após o fato que lhe der causa.

§ 3º Quando, visando interesses próprios, houver alteração da data de deslocamento por parte do viajante, este não terá direito ao recebimento de diária para cobertura do período que eventualmente tenha sido antecipado e/ou estendido em relação à programação original.

§ 4º As alterações oriundas de fato superveniente ou caso fortuito poderão ser autorizadas, mediante justificativa do viajante e prévia autorização do seu gestor.

Art. 7º Se houver a previsão de eventuais custos adicionais por despacho de mala, além da bagagem de mão, ou excesso de bagagem pelo transporte de materiais de trabalho do **CBC**, estes poderão ser contemplados nas solicitações de passagens e autorizados previamente pelo gestor da área, sendo que na impossibilidade dessa previsão, os custos adicionais deverão ser apresentados na prestação de contas do viajante, devidamente justificados e aprovados pelo gestor.

Art. 8º Quando o funcionário ou prestador de serviços eventual for formalmente designado a acompanhar os dirigentes estatutários do CBC, terá direito à mesma classificação de hospedagem atribuída à autoridade acompanhada.

Art. 9º Não deverão ser programadas viagens e/ou concedidas diárias, passagens, hospedagens e transporte para funcionários cujo período de viagem coincida com dias de gozo de férias ou licença.

Art. 10º Os viajantes e as áreas Contábil e Financeira e de Contratações diligenciarão para que os procedimentos administrativos estabelecidos neste normativo sejam cumpridos, preservando-se a correta instrução dos processos operacionais, contábeis e de auditoria, dentre outros.

CAPÍTULO IV DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 11. O valor da diária, bem como os critérios para a classificação de hospedagem, por ocasião de viagens realizadas a serviço do CBC, ou para participação em eventos e treinamentos de capacitação, custeadas inteira ou parcialmente com recursos previstos na Lei nº 13.756/2018, são aqueles fixados no Anexo I deste normativo, e destina-se a indenizar o viajante pelas despesas pessoais extraordinárias durante o período de seu deslocamento, a exemplo de frigobar, lavanderia, internet, refeições (exceto café da manhã), pay-per-view, entre outros.

Art. 12. As diárias serão pagas de acordo com o número de dias programados para a viagem, com início a partir do dia de embarque no local de origem do viajante (data da ida), até o dia do retorno (data da volta), independentemente dos horários e da jornada cumprida pelo viajante nos dias da ida ou da volta.

§ 1º Caso o retorno do viajante seja antecipado, ou, por qualquer razão, a viagem prevista não ocorra, o valor das diárias não utilizadas deverá ser restituído ao CBC.

§ 2º O viajante que receber a diária, não terá direito a reembolso adicional de despesas eventualmente realizadas e apresentadas na prestação de contas, exceto aquelas que tenham sido previamente e formalmente justificadas pelo viajante e autorizadas pelo gestor da área.

§ 3º No caso de permanência de deslocamento a serviço maior do que o inicialmente previsto, por exclusivo interesse do CBC, o viajante fará jus ao complemento da diária, o qual será solicitado por ocasião da prestação de contas, desde que a permanência extra tenha sido previamente autorizada pelo gestor da área e comprovada a alteração da passagem de retorno a cidade de origem.

Art. 13. Os valores das diárias constantes do Anexo I serão atualizados sempre que ocorrer variação nos preços de mercado ou por qualquer outro motivo que justifique a sua majoração, mediante fundamentada proposta da superintendência, sendo que sua implementação dar-se-á sempre por ato do presidente do CBC.

Art. 14. O formulário de solicitação de diárias, passagens, hospedagem e transporte será preenchido pelo viajante, de forma completa e detalhada, em especial no que se refere à

justificativa para a viagem e emitido em 01 (uma) única via com a aprovação do gestor da área, por meio físico ou digital, para tramitação operacional cabível pelas áreas internas do CBC.

Art. 15. Os valores dos vales refeição e transporte, correspondentes ao quantitativo dos dias úteis da viagem, serão descontados dos valores dos benefícios a serem creditados no mês seguinte ao da viagem, e serão informados pela área Contábil e Financeira à área de Recursos Humanos após o recebimento da Prestação de Contas.

Art. 16. Quando o período da viagem incluir sábado, domingo ou feriado, as propostas de concessão de diárias deverão ser descritas de forma completa e clara, devidamente justificadas, e sempre autorizadas pelo gestor da área, ou no caso de viagens dos dirigentes estatutários ou dos superintendentes, serão autorizadas pelo presidente, ou vice-presidente do CBC, conforme o caso.

Art. 17. A área Contábil e Financeira, tão logo receba da área de Contratações o formulário de solicitação de diárias, passagens, hospedagem e transporte, contendo a devida solicitação e aprovação, providenciará o trâmite operacional para o respectivo crédito da(s) diária(s) na conta corrente do viajante, o qual poderá ser processado no período que compreende a antecedência de 2 (dois) dias úteis do dia da viagem a até 3 (três) dias úteis após o retorno do viajante.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, quando a viagem compreender período superior a 15 (quinze) dias, a critério da área Contábil e Financeira, o desembolso das diárias pelo CBC poderá ser efetuado parceladamente, sempre respeitada a frequência quinzenal.

Art. 18. Quando houver cancelamento ou adiamento da viagem, o viajante, por meio do gestor da sua Área deverá comunicar imediatamente o fato às áreas de Contratações e Contábil e Financeira, devolvendo em até 2 (dois) dias úteis, os valores das diárias porventura recebidas.

Art. 19. Na excepcional necessidade de deslocamento para fora do país a serviço do CBC, o pedido de diárias, passagens, hospedagem e transporte deverá ser motivado e submetido à autorização do presidente do CBC.

Art. 20. Não serão concedidas diárias quando:

I – O deslocamento, ou os serviços, treinamentos e/ou capacitações exigirem pernoite fora da residência do funcionário, porém ocorrer dentro da mesma região metropolitana do seu domicílio;

II – O CBC, outras entidades, organizações ou outras empresas realizarem eventos convidando dirigentes estatutários, funcionários ou prestadores de serviços do CBC, para atividades nas quais custeiem todas as despesas dos viajantes;

III – O viajante estiver com registro de afastamento na área de Recursos Humanos, a exemplo de férias, licenças e afins;

IV – O viajante tiver pendências de apresentação de prestação de contas ao CBC, ou tiver prestação de contas recusada e/ou devolvida para correção/aprovação;

V – O viajante estiver prestando serviços no local da sede ou subsele da empresa constante do seu contrato de trabalho.

Art. 21. A diária com incremento de hospedagem só poderá ser requisitada nos casos em que o CBC, por intermédio de companhia aérea, operadora ou agência de viagens, não conseguir hotel na localidade solicitada.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante autorização do gestor da área, e caso seja necessário a solicitação de diárias com incremento de hospedagem, o viajante deverá comprovar o cancelamento da reserva, caso tenha sido realizada por intermédio do CBC, operadora ou agência de viagens, ou, justificar a inexistência da reserva, observando-se os critérios de valores estabelecidos no Anexo I deste normativo.

Art. 22. Nas hipóteses de devolução parcial ou integral das diárias, bem como nas hipóteses de concessão de diárias com incremento de locomoção e/ou de hospedagem, as despesas deverão ser relatadas e comprovadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, mediante o preenchimento e encaminhamento do formulário de prestação de contas de viagem a serviço à área Contábil e Financeira.

CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE PASSAGENS AÉREAS

Art. 23. A concessão das passagens aéreas observará a tarifa de menor preço, que atenda a condições de conveniência de horário, ao período de participação no evento, ao tempo de traslado e à otimização do trabalho, aplicando tal regra a todos os viajantes.

Art. 24. A companhia aérea, operadora ou agência de viagens observará sempre o acordo comercial com o CBC, para que a compra de passagens aéreas seja sempre realizada em classe econômica para os viajantes.

Art. 25. A aquisição de passagens aéreas poderá ser realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas ou por meio de agência contratada.

§ 1º Os procedimentos relativos à concessão de passagens aéreas serão de responsabilidade da área de Contratações, inclusive podendo ser utilizado sistema próprio ou contratado para otimização e simplificação do trabalho.

§ 2º Caso necessário, o objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas de viagens não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada por processo de credenciamento de companhias aéreas.

§ 3º As solicitações de cotações e reserva para viagens nacionais podem ser solicitadas através de sistema disponibilizado, contratado ou pela Plataforma Digital do CBC.

§ 4º Sempre que possível, a área de Contratações deve verificar a cotação de preços das tarifas apresentadas, comparando-os com os praticados no mercado pelo site oficial da companhia aérea.

Art. 26. Visando garantir condição laborativa produtiva, a autorização para emissão de bilhete, quando se tratar de passagem aérea, deverá levar em consideração os seguintes parâmetros:

I – Deve ser escolhido prioritariamente o voo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre, os trechos com escalas e conexões;

II – O embarque deve estar previsto para o período entre 07h (sete horas) e 20h (vinte horas), salvo a inexistência de voos que atendam esses horários, e justificados os embarques em outros horários;

III – Serão priorizados os voos cujo horário previsto para chegada anteceda em, no mínimo, 02 (duas) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV – Nos casos de eventos que se iniciam no primeiro horário da manhã, poderão ser escolhidos voos no dia anterior à sua realização;

V – Para embarque ou desembarque nas cidades que oferecem dois aeroportos, e para atender ao objetivo da viagem, caso o viajante entenda ser necessário a indicação de aeroporto específico para embarque ou desembarque, deverá fazer a indicação e justificá-la no formulário de solicitação de diárias, passagens, hospedagem e transporte;

VI – Em viagens internacionais, de duração superior a 08 (oito) horas, realizadas em período noturno, será priorizada a aquisição de passagens para voos do dia anterior ao do compromisso;

VII – Deverão ser expressamente justificadas as solicitações de deslocamentos que incluam sábados, domingos e feriados.

Art. 27. Caberá ao gestor da área, por ocasião de eventos patrocinados pelo CBC, informar às áreas de Contratações e Contábil e Financeira sobre o não comparecimento dos funcionários e/ou prestadores de serviços eventuais com vistas à adoção de providências, inclusive quanto à cobrança dos créditos/reembolsos decorrentes de bilhetes de passagem não utilizados.

Art. 28. Após cada viagem, o viajante deverá sempre apresentar a prestação de contas juntando os documentos comprobatórios necessários, sendo que em caso de extravio do bilhete e/ou cartão de embarque, o viajante deverá apresentar a 2ª (segunda) via ou declaração da companhia, comprovando o embarque/desembarque, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu retorno.

Art. 29. O viajante, a serviço do CBC, tem permissão para acumular milhagem e outros benefícios de programas de fidelidade individuais.

Art. 30. Na hipótese de o viajante optar por outros meios de transporte, outra classe tarifária no transporte aéreo ou outra companhia aérea, as passagens serão adquiridas somente após a cobertura pelo viajante de eventual diferença a maior.

Art. 31. O viajante poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições.

Art. 32. Quando a viagem programada não puder ser realizada devido a cancelamento ou adiamento, o viajante deverá comunicar imediatamente o fato às áreas de Contratações e Contábil e Financeira com vistas à adoção de providências junto à companhia aérea e/ou agência de viagens contratada, para a cobrança e controle dos créditos/reembolsos decorrentes de bilhetes de viagem não utilizados.

Art. 33. Os casos de não comparecimento do viajante ao embarque programado deverão ser justificados às áreas de Contratações e Contábil e Financeira, visando a solicitação de reembolso e/ou compensação dos créditos dos bilhetes adquiridos.

CAPÍTULO VI DA CONCESSÃO DE TRANSPORTE

Art. 34. Os deslocamentos realizados pelos viajantes para o efetivo cumprimento do serviço, incluindo locomoção ao local de embarque/desembarque e hospedagem, ida e volta do evento ou trabalho e vice-versa, assim como os deslocamentos para fins de alimentação quando não houver restaurantes próximos ao local de sua atividade externa, deverão ser feitos, quando possível, utilizando-se vouchers eletrônicos disponibilizados através de plataforma digital oferecida pelas empresas credenciadas junto ao CBC, ou de outras formas oferecidas pelas empresas contratadas para o transporte.

Parágrafo único. O viajante deverá utilizar a quantidade de vouchers eletrônicos ou outra forma de controle, necessários ao atendimento das demandas previstas para a sua atividade externa, devendo os comprovantes eletrônicos do deslocamento serem recebidos da plataforma digital da empresa de transporte contratada no e-mail corporativo do viajante, os quais posteriormente deverão ser incluídos na prestação de contas da viagem.

Art. 35. Caso seja solicitada diária com incremento de locomoção, será necessário justificar a inexistência da prestação de serviços por empresa de transporte contratada pelo CBC no local de destino do viajante, bem como comprovar a realização da despesa e a sua motivação.

Art. 36. Desde que autorizado e devidamente justificado previamente pelo gestor da área, poderá ser utilizado serviço de transporte no perímetro da região metropolitana do local de trabalho do funcionário, exclusivamente para o atendimento e realização de serviços específicos de interesse do CBC.

Parágrafo único. A prestação de contas da utilização do serviço de transporte será realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por meio do preenchimento, assinatura e entrega do respectivo formulário à Área responsável por esse controle na sede e subsede do CBC, por meio físico ou digital, o qual conterá também a aprovação do gestor imediato do funcionário, juntamente com o voucher eletrônico/comprovante de utilização recebido no e-mail corporativo.

Art. 37. Na inexistência da prestação de serviços por empresa contratada pelo CBC no local de destino do viajante, deverão ser observadas as regras de utilização de outro tipo de empresa de transporte e de preenchimento de recibos previstos nesta Política.

CAPÍTULO VII DA CONCESSÃO DE HOSPEDAGENS

Art. 38. Com exceção dos dirigentes estatutários e superintendentes, todos os demais viajantes deverão ser alocados preferencialmente em hotéis de classificação turística de 3 (três) estrelas ou semelhante.

§ 1º Casos especiais e aqueles que preveem trabalhos em conjunto, nos quais existem diferentes níveis hierárquicos, é possível o nivelamento dos benefícios de hotelaria ao nível maior, desde que aprovado previamente pelo gestor da Área.

§ 2º Será tratada como exceção a indisponibilidade de hotéis que não apresentem condições satisfatórias de acomodação, segurança dos viajantes ou de logística, podendo ocorrer o nivelamento com outros níveis hierárquicos, desde que analisada e aprovada previamente pelo gestor da área.

Art. 39. O CBC poderá, a seu critério, alocar dois funcionários ou prestadores de serviços eventuais no mesmo apartamento, respeitado o gênero dos viajantes.

Art. 40. No caso de evento organizado em outra cidade, que gere o deslocamento do viajante, quando o organizador já tenha definido o hotel para a hospedagem dos participantes, o preenchimento do formulário de solicitação de diárias, passagens, hospedagem e transporte, deverá contemplar todo o pacote da viagem, ou seja, aprovação para a passagem, a diária, a locomoção e os custos da participação no evento/treinamento pelo gestor da área e validação do presidente, ou vice-presidente do CBC, ou pelo superintendente, conforme o caso

Art. 41. A área de Contratações buscará oferecer acomodações em hotéis localizados o mais próximo possível ao local do evento, reunião, treinamento ou afins, como forma de agilizar o deslocamento do viajante e, observando a economicidade que será gerada com a redução de gastos/custos de transporte, desde que garantidas as condições satisfatórias de acomodação, segurança ou de logística previstas neste normativo.

Art. 42. A contratação de hospedagens poderá ser realizada diretamente aos hotéis ou redes credenciadas ou por meio de agência contratada.

Art. 43. Quando o viajante estiver acompanhando uma competição apoiada pelo CBC, este deverá ficar preferencialmente no mesmo hotel em que as delegações dos Clubes participantes do campeonato estiverem hospedadas.

Art. 44. Será de responsabilidade dos viajantes o pagamento de toda e qualquer despesa extra, feita no local de hospedagem.

CAPÍTULO VIII OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE

Art. 45. O deslocamento intermunicipal e interestadual, realizado por outros meios que não o transporte aéreo, deverá ser justificado e autorizado pelo gestor de cada área solicitante, a quem caberá a definição do melhor meio de transporte a ser utilizado, considerando as seguintes opções:

I – Veículo do CBC;

II – Locação de veículo a ser autorizada quando a análise do custo/benefício, em cada caso concreto, demonstrar-se como a opção mais favorável ao CBC, observando-se:

a) O tipo de veículo a ser alugado será aquele de mais baixo custo disponível, sendo que, com exceção dos dirigentes estatutários e superintendentes, o veículo a ser alugado deverá ser de modelo econômico/intermediário, com motor até 1.6, com ar condicionado e direção hidráulica/elétrica, adequado à necessidade do transporte e quantidade de pessoas;

b) O funcionário deverá solicitar adiantamento para pagamento das despesas a serem realizadas em função da locação de veículo, incluindo o seguro integral diário cobrado pelas operadoras para o período da locação, requerer que a emissão de Nota Fiscal/Recibo seja realizada em nome do CBC e, deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, realizar a prestação de contas do adiantamento recebido, juntando todos os documentos de comprovação das despesas autorizadas.

III – Ônibus intermunicipal ou interestadual;

IV – Locação de ônibus ou micro-ônibus executivo, quando tratar-se de deslocamento em grupo, na hipótese de o trajeto exceder 150 (cento e cinquenta) quilômetros nos deslocamentos intermunicipais.

Art. 46. Nas viagens para cidades/locais situados até aproximadamente 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância do local de trabalho, desde que autorizadas pelo gestor da área solicitante, será permitido o uso de veículo particular do funcionário ou prestador de serviços eventual, com indenização/reembolso de combustível utilizado, aplicando-se adicionalmente a base de cálculo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do litro do combustível constante da Nota ou Cupom Fiscal, considerando o consumo médio de 1 (um) litro de combustível a cada 10 (dez) quilômetros rodados, com o reembolso adicional dos custos de pedágio e estacionamento, quando houver.

Art. 47. Caberá ao CBC o controle da quilometragem rodada, a ser efetuado por estimativa ou outra forma de cálculo da distância, a seu critério.

Art. 48. No valor a ser indenizado/reembolsado por quilômetro rodado, estabelecido neste item, estão incluídas todas as estimativas de gastos e despesas comumente associadas a veículos, como combustíveis, óleo do motor, manutenção e depreciação, IPVA, DPVAT, licenciamento, seguro, etc.

Parágrafo único. Presume-se que o viajante observará todas as regras de trânsito estabelecidas, limites de velocidade, direção do veículo com segurança, e, portanto, qualquer avaria causada no seu veículo ou multa aplicada pelos agentes de trânsito e órgãos de fiscalização, serão exclusivamente de responsabilidade do viajante.

Art. 49. Só deverão ser autorizados pelos gestores, os deslocamentos com veículo pessoal após a declaração por escrito do viajante de que o mesmo tem a cobertura de seguro contra acidentes pessoais e danos a terceiros, e, a ocorrência de eventual sinistro no deslocamento do viajante a serviço do CBC, será tratada pela Diretoria do CBC observando-se as regras vigentes no segmento de seguros de veículos.

Art. 50. Todas as despesas com a utilização de veículo pessoal como, por exemplo, pedágio e estacionamento, deverão ter os seus comprovantes apresentados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão dos serviços/evento, juntamente com a prestação de contas.

Parágrafo único. Na eventualidade do veículo pessoal possuir equipamento para a cobrança eletrônica de pedágio, o viajante deverá apresentar a comprovação do débito/pagamento através de extrato da empresa fornecedora do serviço.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51. Logo após o término da viagem, e até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o viajante apresentará prestação de contas a área Contábil e Financeira por meio do formulário de prestação de contas de viagem a serviço, em uma única via, anexando o respectivo bilhete e/ou comprovante de voo, utilizado ou não, podendo ser os canhotos dos cartões de embarque ou recibo de passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, assim como as vias dos vouchers eletrônicos de empresa de transporte utilizados, recebidos em seu e-mail corporativo.

Parágrafo único. Caso o viajante tenha optado por outros meios de transporte, conforme estabelecido neste normativo, deverá, no mesmo prazo acima, apresentar os documentos de comprovação das despesas e reembolso.

Art. 52. Processados os registros necessários e a análise da documentação apresentada, a área Contábil e Financeira fará a apuração de valores que devam ser restituídos ou ressarcidos ao viajante.

Art. 53. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, o viajante deverá providenciar junto a área Contábil e Financeira a restituição das diárias recebidas em excesso ou, nesse mesmo prazo, se for o caso, deverá ser ressarcido pelo CBC o valor que ele tiver desembolsado a maior em razão da ocorrência de qualquer excepcionalidade contemplada neste normativo.

Art. 54. No caso de não utilização ou utilização parcial de bilhetes de passagens, o viajante deve fazer constar o registro desse fato no respectivo formulário, indicando o trecho e o bilhete não utilizado.

Art. 55. Não serão concedidas diárias e passagens ao viajante que estiver inadimplente com alguma prestação de contas ou, quando apresentada, não for ela aprovada pela área Contábil e Financeira, salvo por motivo alheio à sua vontade, devidamente justificado.

Art. 56. Não há necessidade da apresentação dos comprovantes das despesas pagas com as diárias.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. Compete à área Contábil e Financeira:

I - Manter sob sua guarda a relação das diárias concedidas durante cada mês, indicando o nome do viajante, o destino, período de deslocamento e os valores das diárias, disponibilizando estas informações aos interessados autorizados; e

II – Elaborar e disponibilizar:

- a) o formulário de solicitação de diárias, passagens, hospedagem e transporte;
- b) o formulário de solicitação de alteração/cancelamento; e
- c) o formulário de prestação de contas de viagem a serviço.

Art. 58. O CBC cumprirá a todo momento, os dispositivos constantes na Lei nº 13.709/2018 – LGPD, nunca colocando, por seus atos ou por sua omissão, a situação de violação das leis de proteção de dados no tratamento dos dados pessoais.

Art. 59. A diretoria do CBC poderá instituir políticas e procedimentos específicos e/ou emergenciais para atender aos viajantes em situações de catástrofes naturais, períodos de pandemias e outros desastres.

Art. 60. Os casos omissos, bem como as dúvidas decorrentes da aplicação deste normativo, serão dirimidos pelo superintendente respectivo ou outro funcionário, por sua delegação.

Art. 61. Este Regulamento entra em vigor nesta data, o qual deverá ser imediatamente publicado no site do CBC, e fica revogada a Política de Viagens aprovada em 30 de dezembro de 2022.

Campinas, 21 de janeiro de 2026

(Assinado Eletronicamente)

Paulo Germano Maciel
Presidente do Comitê Brasileiro de Clubes

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

DIÁRIAS PARA FUNCIONÁRIOS ATÉ O NÍVEL 11 DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DO CBC E PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS EVENTUAIS

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	Total Diária
1. Sem despesa de alimentação e/ou hospedagem	Real	95,00
2. Com despesa de alimentação	Real	154,00
3. Com despesa de hospedagem	Real	295,00
4. Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	355,00
5. Sem pernoite.	Real	48,00

DIÁRIAS PARA FUNCIONÁRIOS DO NÍVEL 12 DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DO CBC E DIRETORES ESTATUTÁRIOS.

VIAGEM NO PAÍS	MOEDA	Total Diária
1. Sem despesa de alimentação e/ou hospedagem	Real	109,00
2. Com despesa de alimentação	Real	283,00
3. Com despesa de hospedagem	Real	490,00
4. Com despesa de alimentação e hospedagem	Real	664,00
5. Sem pernoite.	Real	98,00

- Diária a ser paga por ocasião de viagens onde os valores de alimentação e/ou hospedagem já estarão sendo custeados pelo CBC ou por terceiros.
- Diária padrão a ser paga ao viajante, conforme Art. 11 da Política de Viagens.
- Diária a ser paga em casos extraordinários, e só poderá ser solicitada quando a operadora ou agência de viagens não conseguir hotel na cidade de destino.
- Diária a ser paga em casos extraordinários, e só poderá ser solicitada quando a operadora ou agência de viagens não conseguir hotel na cidade de destino, e houver a necessidade de incluir alimentação.
- Em viagens sem pernoite, o valor será igual a 50% do valor da despesa de viagem, sem alimentação e/ou hospedagem.

Pernoite : período no qual o viajante se hospeda fora da cidade do seu local de trabalho, ou quando, por necessidade de deslocamento por qualquer meio de transporte, tiver que viajar total ou parcialmente durante o período noturno (após as 20:00h)

DIÁRIAS PARA FUNCIONÁRIOS ATÉ O NÍVEL 11 DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DO CBC

VIAGEM AO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
1. Sem despesa de alimentação e/ou hospedagem	Euro	60,00
	Dólar	50,00
2. Com despesa de alimentação	Euro	90,00
	Dólar	80,00
3. Com despesa de hospedagem	Euro	100,00
	Dólar	120,00
4. Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	190,00
	Dólar	190,00

DIÁRIAS PARA FUNCIONÁRIOS DO NÍVEL 12 DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS DO CBC E DIRETORES ESTATUTÁRIOS

VIAGEM AO EXTERIOR	MOEDA	VALOR
1. Sem despesa de alimentação e/ou hospedagem	Euro	100,00
	Dólar	80,00
2. Com despesa de alimentação	Euro	170,00
	Dólar	150,00
3. Com despesa de hospedagem	Euro	180,00
	Dólar	200,00
4. Com despesa de alimentação e hospedagem	Euro	350,00
	Dólar	350,00

Obs.: As diárias em Euro serão concedidas para viagens ao Continente Europeu. Para todas as demais localidades serão utilizados os valores em Dólares.