

<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 Viagens</b>	

## OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo estabelecer normas, definições e orientações para as requisições, aprovações para passagens, hospedagens e serviços afins emitidas pela Confederação Brasileira de Desporto Universitário e das Federações Estaduais do Desporto Universitário.

## ÁREAS APLICÁVEIS

Essa política aplica-se a toda CBDU, além das entidades nacionais do Desporto Universitário quando do uso de recursos descentralizados pela CBDU ou ações diretas pela CBDU para as Federações Estaduais.

## DEFINIÇÕES

- **Bilhete de passagem:** documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagem, objetivando garantir o deslocamento entre a cidade de origem do beneficiário e a localidade onde será prestado o serviço ou executada a atividade pretendida;
- **Cartão de embarque:** documento final emitido pela companhia aérea ou terrestre, autorizando o beneficiário a embarcar no transporte;
- **Nota fiscal:** documento de liquidação emitido pela companhia aérea ou terrestre, contendo o detalhamento dos dados da aquisição da respectiva passagem;
- **Fatura dos Serviços:** relatório elaborado pela agência de turismo contatada, abrangendo os dados de aquisição da respectiva passagem;
- **Iata:** do inglês “International Air Transport Association”, que em português significa Associação Internacional de Transportes Aéreos;
- **Diária:** valor monetário concedido pela CBDU para funcionários (CLT), 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.
- **Beneficiário:** dirigentes, funcionários, colaboradores e auxiliares eventuais da CBDU que prestam serviços ou executam determinadas atividades de interesse da CBDU fora de sua cidade sede.

## REGRAS GERAIS

Art. 1º. A concessão de passagens, hospedagens e serviços afins para realização de viagem a serviço, em território nacional ou no exterior, com utilização de recursos a Lei 9.615/98, regulamentada pelo Decreto 7.984/2013, Portaria nº 375/2018 e demais alterações, obedecerá aos critérios e limites de gastos estabelecidos na presente Política.

Art. 2º. A solicitação de passagens, hospedagem e serviços afins será elaborada dentro do sistema ERP disponibilizado por esta confederação e, poderá ser realizado por qualquer colaborador ou estatutário da CBDU.

§1º Compete ao gestor de cada área da CBDU autorizar as requisições 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.

§2º Todas as requisições deverão ser aprovadas ou pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente da CBDU.

§3º O Presidente deverá aprovar as requisições do Vice-Presidente, enquanto o Vice-Presidente aprovará as requisições do Presidente.

§4º Quando houver a viagem de membros do conselho e de colaboradores não celetistas, em viagens administrativas, o responsável pela requisição deverá ser a Diretoria interessada.

Art. 3º. A requisição de passagens, hospedagens e serviços afins será encaminhada pela unidade interessada, no prazo mínimo não inferior à 7 (sete) dias de antecedência da data prevista para as viagens em território nacional, e pelo prazo mínimo não inferior à 14 (quatorze) dias de antecedência da data prevista para as viagens internacionais.

§ 1º. O prazo para requisição de passagens para viagens internacionais, cujo grupo seja igual ou maior que 10 (dez) pessoas, é de 40 (quarenta) dias.

§ 2º. Em caráter excepcional, mediante justificativa da unidade interessada para atender situações especiais de exclusivo interesse da CBDU, a critério do Presidente desta Confederação, poderá ser autorizada a emissão de bilhetes de passagens aéreas fora dos prazos mínimos de antecedência fixados nesta Política.

§ 3º. É expressamente vedada a aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais para membros alheios à CBDU e suas filiadas, exceto nos casos expressamente autorizados pela Diretoria Executiva, por meio de ofício convocatório em que reste demonstrado o imprescindível interesse público na aquisição e nos casos devidamente justificados em que o transporte de funcionários e dirigentes da CBDU, portadores de necessidades especiais, demande a presença de um acompanhante.

Art. 4º. A reserva e emissão dos bilhetes de passagem, assim como a reserva de hotéis e serviços afins serão providenciadas pela empresa licitada pela CBDU.

Art. 5º Para entendimento de serviços afins, define-se pelos demais serviços prestados pela agência de turismo à CBDU.

## **PASSAGENS**

Art.6º. A emissão do bilhete de passagem deve ser ao menor preço e respeitar a necessidade do horário de chegada do viajante, além de prevalecer, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado estritamente em relação à classe de voo o disposto no art. 21 desta Política.

Art. 7º. Os bilhetes de passagens são de propriedade da CBDU, não sendo permitido ao beneficiário efetuar quaisquer alterações sem prévia autorização, salvo motivos alheios à sua vontade, devidamente informados no ato da prestação de contas.

Parágrafo único. A vedação de alterações nos bilhetes não se aplica quando for realizada a remarcação de passagem sem nenhum custo para a CBDU.

Art. 8º. O pagamento de multa decorrente de atraso ou perda do embarque pelo beneficiário será de sua exclusiva responsabilidade, salvo se a respectiva justificativa for aceita pela CBDU.

Art. 9º. Nos casos em que o bilhete de passagem em classe superior possuir valor igual ou inferior à classe econômica, a mesma poderá ser adquirida.

Art. 10. Durante o voo, consumo pessoais a bordo do avião, como exemplo: alimentação, “wi-fi” e marcação de assentos pagas, deverão ser assumidos pelo favorecido.

Art. 11. Qualquer alteração ou renovação feito pelo favorecido, deve ser pago pelo mesmo.

Art. 12. Toda e qualquer alteração por motivos pessoais deve ser paga pelo favorecido.

Art. 13. Em caso de necessidade de cancelamento do bilhete de passagem, o favorecido deverá informar à área de viagens com antecedência mínima de 48 horas antes do horário do voo.

Art. 14. No caso de utilização parcial ou não utilização de bilhetes de passagens, o favorecido deverá informar imediatamente para a Setor de Logística, informando o motivo da não utilização da passagem.

Art. 15. Por ocasião de eventos patrocinados pela CBDU, caberá a área interna responsável informar à Diretoria Financeira o não comparecimento de colaboradores e/ou auxiliares eventuais, técnicos, atletas e/ou atletas guias previamente convocados, com vistas à adoção de providências junto a agência de viagens licitada, para a cobrança dos créditos decorrentes de bilhetes de viagem não utilizados.

Art. 16. Em relação às bagagens, o favorecido terá direito a um volume de 23kg para viagens nacionais e dois volumes de 23kg para viagens internacionais.

I – É de responsabilidade da CBDU os custos de transporte de materiais e equipamentos esportivos.

Art. 17. É vedada aos estagiários a realização de viagens a serviço.

Art. 18. Para todos os bilhetes de passagens internacionais emitidos pela CBDU, o favorecido terá direito a um seguro-viagem.

Art. 19. O seguro poderá ser acionado em situações emergenciais – como: emergências médicas, emergências odontológicas, extravio de bagagem, entre outros. Todos os itens cobertos pelo seguro estão presentes na apólice.

Art. 20. Os vistos serão custeados pela CBDU, caso necessário.

Art. 21. Classes de voo: quando em viagem para fora do Território Nacional, em que o tempo de voo, considerado aquele compreendido entre a origem e o destino constantes no bilhete de viagem, for superior a 8 (oito) horas, será disponibilizado aos membros eleitos da Presidência e Diretoria Executiva, mediante a autorização expressa do Presidente, viagem em classe superior à econômica.

Art.22. A Diretoria Financeira manterá a relação das viagens realizadas mensalmente, bem como a nota fiscal emitida pela companhia aérea responsável pela emissão do bilhete e fatura dos serviços prestados pela agência de turismo.

## **HOSPEDAGEM**

Art. 23. As hospedagens e serviços afins poderão ser contratadas pela CBDU, através da agência de viagens licitada, salvo o disposto nos arts. 25 a 29 desta Política.

Art. 24. No valor das diárias do hotel deverão estar inclusos o café da manhã e taxas obrigatórias. Demais despesas como frigobar, lavanderia, internet, refeições, entre outros, serão de responsabilidade do favorecido.

I – Almoços e jantares poderão ser incluídos nas diárias quando forem realizados eventos.

Art. 25. Quando a hospedagem for definida pelo organizador a política de menor preço não se aplica. O colaborador deverá informar na requisição de hospedagem sobre essa obrigatoriedade e enviar a documentação comprobatória para Setor de Logística.

Art. 26. As contratações de serviços de viagens ou eventos organizados pelo CBDU, ou em que participarão, poderão ser realizadas através da área de Compras da mesma por um processo de seleção com consultas diretas aos fornecedores disponíveis na localidade do evento que possuem descrições similares as necessidades da CBDU, obtendo no mínimo 3 (três) propostas válidas e sempre observando o princípio da economicidade.

Parágrafo único: Mediante a justificativa e observando-se a economicidade na contratação bem como as demais regras previstas no caput, será possível a contratação de demais serviços em conjunto, desde que se comprove sua necessidade para a realização do evento.

Art. 27. As contratações de acomodação para grandes eventos em território nacional, cujo número de hotéis participantes a serem contratados seja superior a 8 (oito) poderão ser conduzidos pelo setor de logística da CBDU e deverão ter publicados instrumento convocatório específico a ser divulgado no sítio do CBDU e em jornal de grande circulação no local da contratação, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do evento.

Parágrafo Primeiro – Poderão ser contratadas tantas acomodações quanto forem necessárias para a hospedagem dos participantes na cidade onde será realizado o evento, devendo ser utilizado o critério de menor preço no preenchimento das acomodações disponíveis, observadas as características mínimas das acomodações, a estrutura logística dos Eventos e as necessidades das delegações.

Parágrafo Segundo: Observando-se a economicidade na contratação bem como as demais regras previstas no caput, o serviço de alimentação poderá ser contratado em conjunto com a acomodação, somente quando a mesma for destinada a treinamentos ou competições esportivas.

Art. 28. Quando necessário, o instrumento convocatório deverá estabelecer, entre outras, as seguintes informações:

- I – Período que a CBDU necessitará das acomodações;
- II – Período para a apresentação de proposta pelos Participantes interessados do Processo Seletivo;
- III – Características mínima das acomodações necessárias;
- IV – Condições de Pagamento e reserva das acomodações.

Art. 29. Os procedimentos de julgamento das propostas apresentadas, habilitação e eventuais apresentações de recursos específicos destas contratações farão parte do processo de seleção.

Art. 30. As requisições de hospedagem deverão contemplar opções dentro da categoria permitida e necessidade de localização do viajante.

Art. 31. Serão permitidas duas categorias de hotéis, conforme abaixo:

- I – Presidência e Diretoria – Quarto single;
- II – Demais viajantes – Quarto duplo ou triplo conforme disponibilidade do hotel e economicidade da CBDU;

Parágrafo Único: De acordo com interesse e justificativa da Presidência da CBDU poderão haver upgrades para convidados da CBDU.



## **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**

Art. 32. É de responsabilidade da área requisitante juntamente com o Gestor da área responsável avaliar qual a melhor opção de serviço terrestre a ser utilizado, visando sempre a melhor opção custo x benefício.

Art. 33. Opções de transporte disponíveis:

I – Transfer;

II – Táxi: para uso na cidade de destino da viagem, conforme Guia Prático de Utilização e controle de taxi;

III – Locação de veículo: Carro modelo econômico / intermediário, com todos os seguros obrigatórios incluídos. A área requisitante deverá avaliar a opção mais econômica que atenda a necessidade;

IV – Van: modelo mais econômico que atenda a necessidade da viagem;

V – Prestadora de transporte privado, como Uber e 99 Pop, desde que previamente contratada pela CBDU.

Art. 34. No caso de locações, custos extras como combustível (inclusive na devolução do veículo), pedágio, seguros pagos apenas no local, etc., deverão ser pagos na devolução do carro, sendo contemplados através de suprimento de fundos. Casos emergenciais poderão ser reembolsados mediante aprovação.

Art. 35. Multas e/ou avarias são de responsabilidade pessoal do condutor, devendo ser pagas com seus próprios recursos.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 36. As dúvidas decorrentes da aplicação desta Política serão dirimidas pela Diretoria de Logística, conforme a sua natureza, ouvido o Presidente da CBDU, sempre que necessário.

Art. 37. Quaisquer situações não previstas nesta Política serão deliberadas pelo Conselho Diretor da CBDU.



**Confederação  
Brasileira  
Do Desporto  
Universitário**

## **VIGÊNCIA**

Art. 38. 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](https://www.facebook.com/CBDU.BRASIL)  [@CBDU](https://twitter.com/CBDU)

 [@CBDU](https://www.instagram.com/CBDU)

 [/CBDUTV](https://www.youtube.com/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

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