

Tipo: Políticas Corporativas	Versão: 1
Responsável: Marcelo Falcão	Vigência: Indeterminado
Grau de Confiabilidade: Público	Publicação: 01/12/2021
Política de Reembolso	

OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo estabelecer normas, definições e orientações para as requisições de reembolsos no âmbito da Confederação Brasileira de Desporto Universitário.

ÁREAS APLICÁVEIS

Aplica-se o reembolso a todos os colaboradores e não colaboradores da CBDU, estatutários, representantes de federações universitárias, embaixadores, além de membros da Assembleia, do Conselho Diretor, do Conselho Fiscal e membros de delegação, que estejam a serviço da Confederação Brasileira de Desporto Universitário.

DEFINIÇÕES

- Reembolso: recurso restituído ao colaborador e não colaborador que realizou algum tipo de gasto emergencial, e, de interesse da CBDU;
- Beneficiário: colaborador ou não colaborador, dirigente da delegação, ou qualquer membro de delegação e aqueles definidos nas áreas aplicáveis, que receber o reembolso, desde que autorizado pela Presidência.

REGRAS GERAIS

Art. 1º. O reembolso poderá ser concedido ao beneficiário, definido nas áreas aplicáveis desde que os gastos sejam de natureza emergencial, não planejada, além de pequeno vulto.

Art. 2º: O reembolso não poderá ser pago através de recursos da Lei, sendo obrigatoriamente saindo de contas de recursos próprios da CBDU.

Art. 3º. A comprovação de solicitação do reembolso requerido se dará por meio de documento fiscal idôneo - nota fiscal ou recibos juntados na requisição.

DA UTILIZAÇÃO

Art. 4º A utilização de recursos de Reembolso, visa atender despesas decorrentes de situações não previstas, emergenciais, que por algum motivo, não possam ser contratadas pela área de compras.

Art. 5º. Somente poderão ocorrer despesas à conta de Reembolso para material ou serviço destinado ao atendimento do interesse da CBDU.

Art. 6º. Todo o beneficiário de reembolso da CBDU deverá obrigatoriamente requerer o respectivo reembolso juntando toda a documentação no início da requisição.

Art. 7º. As requisições deverão ser elaboradas pelo requerente ou por quem ele designar. Em casos de reembolsos de pessoas externas a CBDU, a requisição deverá ser elaborada pela Secretaria da Presidência e aprovado pelo Presidente ou Vice-Presidente.

- a) Nome e CPF do beneficiário;
- b) O valor do reembolso;
- c) Dados bancários.

DAS DESPESAS

Art. 8. Tipo de despesas permitidas:

I – É permitida a utilização do Reembolso para:

- Transporte e/ou deslocamento, tais como táxi, ônibus, locação de carros e aplicativos de transporte;
- Contratação de serviços;
- Alimentação e Gêneros alimentícios;
- Outros particulares de interesse da CBDU

II – É vetado a utilização do Reembolso para:

- Pagamento de despesas pessoais de qualquer colaborador ou não colaborador da CBDU;
- Aquisição de bebidas alcoólicas;
- Realizar despesas acima do valor limite definido no procedimento.



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9. A Diretoria Financeira terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias uteis, após o recebimento do reembolso, para proceder à análise do processo, com vistas à aprovação e baixa dos registros contábeis.

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo titular da Diretoria Financeira.

Art. 11. Caberá à Diretoria Financeira manter registro cronológico dos prazos de pagamento de reembolso.

Art. 12. A CBDU promoverá a capacitação de seus colaboradores visando ao desenvolvimento das atividades funcionais previstas nesta Política.

VIGÊNCIA

Art. 13. 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



CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Alterações	Responsável
1	01/12/2021	Documento Inicial	Marcelo Falcão