

BOLETIM OFICIAL 001/2019

RESOLUÇÃO

R. DIR-CBDV/N.º 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

R. DIR-CBDV/N.º 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

R. DIR-CBDV/N.º 003, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

SÃO PAULO - SP, 07 DE JANEIRO DE 2019.

**José Antônio Ferreira Freire**  
**Presidente**

R. DIR-CBDV/N.º 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

**A DIRETORIA EXECUTIVA DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS DE DEFICIENTES VISUAIS – CBDV**, no uso de suas competências e prerrogativas estatutárias, em especial as contidas no Art. 58, inciso I do estatuto vigente, e:

Considerando a necessidade de adequação dos parâmetros e critérios para pagamento de pró-labore a profissionais técnicos participantes dos eventos realizados e cancelados pela CBDV, das fases de treinamento das Seleções Brasileiras e ajuda de custo às Comissões Técnicas;

Considerando a necessidade da manutenção das equipes técnicas permanentes;

Considerando, ainda, a necessidade de readequação do ato normativo à efetiva demanda dos trabalhos realizados pelas Comissões Técnicas, **RESOLVE**:

Art. 1º Definir os valores dos pró-labores a serem pagos aos especialistas e profissionais de apoio às comissões técnicas paralímpicas, quando das suas intervenções, em fases de treinamento das seleções brasileiras ou em competições nacionais e regionais.

- I. Categoria A – Coordenadores em geral e delegado técnico: R\$ 336,00 (trezentos e trinta e seis reais)/dia;
- II. Categoria B – Técnico, médico e classificador oftalmológico: R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais)/dia;
- III. Categoria C – Assistente técnico, preparador físico, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista, enfermeiro e fisiologista: R\$ 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais)/dia;
- IV. Categoria D – Staff técnico: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)/dia;
- V. Categoria E – Técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem, massoterapeuta, Apoio: R\$ 210,00 (duzentos e dez reais)/dia;

Parágrafo ÚNICO - Dos valores referidos nos incisos I, II, III, IV e V do caput, serão concedidos aos seus beneficiários deduzindo-se todos os encargos que porventura possam sobre eles incidir por força da legislação de regência ou jurisprudência do respectivo órgão beneficiário.

Art. 2º Serão concedidos ajuda de custo aos integrantes das comissões técnicas das seleções permanentes observando-se as seguintes categorias e valores de referência:

- I. Coordenadores:
  - a) Nível I – R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais)
  - b) Nível II – R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
  - c) Nível III – R\$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais)

- d) Nível IV – R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)
- e) Nível V – R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais)

II. Técnicos:

- a) Nível I – R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)
- b) Nível II – R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais)
- c) Nível III - R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
- d) Nível IV – R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)
- e) Nível V – R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)
- f) Nível VI – R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

III. Assistentes Técnicos:

- a) Nível I – R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)
- b) Nível II – R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)
- c) Nível III – R\$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais)
- d) Nível IV – R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
- e) Nível V – R\$ 3.000,00 (três mil reais)
- f) Nível VI – R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

IV. Preparador físico, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista, enfermeiro e/ou fisiologista:

- a) Nível I – R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)
- b) Nível II – R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
- c) Nível III – R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

V. Atletas – R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

Parágrafo 1º - Dos valores referidos nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” dos incisos I, II, III, IV e V, do caput, serão concedidos aos seus beneficiários deduzindo-se todos os encargos que porventura possam sobre eles incidir por força da legislação de regência ou jurisprudência do respectivo órgão beneficiário.

Parágrafo 2º - Os níveis dos quais aludem os incisos I, II, III e IV deste artigo, serão determinados considerando o número de participantes de modalidades, resultados em competições internacionais bem como avaliação subjetiva da direção técnica, que deverá, ao determinar o nível do profissional, fundamentar nos termos deste parágrafo, ressaltando os casos em que a modalidade obtiver medalhas em Jogos Paralímpicos ou Jogos Mundiais, quando obedecerá aos seguintes critérios:

I. Técnicos:

- a) Medalhista de bronze – se equipara ao nível IV;
- b) Medalhista de prata – se equipara ao nível V;
- c) Medalhista de ouro – se equipara ao nível VI;

II. Assistentes Técnicos:

- a) Medalhista de bronze – se equipara ao nível IV;
- b) Medalhista de prata – se equipara ao nível V;
- c) Medalhista de ouro – se equipara ao nível VI;

III. Preparador físico, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista, enfermeiro e/ou fisiologista:

- a) Medalhista de bronze – se equipara ao nível I;
- b) Medalhista de prata – se equipara ao nível II;
- c) Medalhista de ouro – se equipara ao nível III;

Parágrafo 3º - As ajudas de custo supracitadas neste artigo serão concedidas pelo Presidente, por orientação da direção técnica e ouvida, quanto a viabilidade orçamentária, a direção financeira.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial.

Art. 4º Fica revogada a R. DIR-CBDV/N.º 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

**José Antônio Ferreira Freire**  
**Presidente**

**Helder Maciel Araújo**  
**Secretário Geral**

**Rosane Barros Nascimento**  
**Diretora Administrativo-financeira**

R.DIR-CBDV/N.º 002 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS DE DEFICIENTES VISUAIS - CBDV**, no uso de suas competências e prerrogativas estatutárias, em especial a contida no Art. 58, inciso I do Estatuto Vigente e,

Considerando a necessidade de atualização e adequação dos Regulamentos da entidade, **RESOLVE**:

Art. 1º. Revogar a R.DIR-CBDV/N.º 001 de 06 de junho de 2017 e aprovar o **REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**, em anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da CBDV.

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA FEIRE**  
Presidente

**HELDER MACIEL ARAÚJO**  
Secretário Geral

**ROSANE BARROS NASCIMENTO**  
Diretora Administrativo-Financeira

## REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS.

### 1. FINALIDADE

1.1. Estabelece requisitos para aquisição de passagens e pagamento de diárias com recursos da Lei 9.615/98, regulamentada pelo Decreto 7.984/2013.

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A concessão de passagens e diárias para realização de viagem a serviço, em território nacional ou no exterior, com utilização de recursos da Lei 9.615/98, obedecerá aos critérios e limites de gastos estabelecidos no presente regulamento.

2.1.1. O Regulamento de Diárias e Passagens também se aplica aos profissionais que atuam em períodos sazonais no processo de treinamento da Equipe Paralímpica Brasileira.

2.1.2. A CBDV deverá reservar recursos para a concessão de diárias e passagens, oriundos da Lei 9.615/98, em atendimento aos limites máximos para tais despesas estabelecidos pelo Ministério do Esporte.

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

2.2.1. **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.

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

2.2.3. **NOTA FISCAL:** documento de liquidação emitido pela companhia aérea ou terrestre, contendo o detalhamento dos dados da aquisição da respectiva passagem;

2.2.4. **FATURA DE SERVIÇO:** relatório elaborado pela agência de turismo contratada, abrangendo os dados da aquisição da respectiva passagem;

2.2.5. **DIÁRIA:** valor monetário concedido pela CBDV para cobertura, por pernoite, de despesas com hospedagem, alimentação e transporte, durante o período da prestação dos serviços, quando em viagem fora do município de origem;

2.2.6. **PERNOITE:** período no qual o viajante se hospeda fora do município de origem, no período noturno.

2.2.7. **BENEFICIÁRIO:** dirigentes, funcionários, colaboradores internos e externos e auxiliares eventuais da CBDV que prestam serviços ou executam determinadas atividades fora do Estado de origem.

### 3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

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

- 3.2. O pedido de concessão de diárias e passagem será realizado através de e-mail ou em reuniões e documentado para a Diretoria Administrativo-Financeira visando procedimentos para pagamento das passagens emitidas e das diárias solicitadas. Deverão ainda ser encaminhados convites oficiais e ou documentos que comprovem a necessidade da viagem. Em caso de dúvidas à Diretora fará contato com o Presidente, ou a pessoa delegada pelo mesmo, para dirimir as informações.
- 3.3. O interessado deverá encaminhar o pedido dentro do prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência da data prevista para a viagens nacionais e 15 (quinze) dias para viagens internacionais.
- 3.4. Em caráter excepcional, mediante justificativa do interessado para atender situações especiais de exclusivo interesse da Confederação, a critério do Presidente da CBDV, poderá ser autorizada emissão de bilhetes de passagens aéreas fora do prazo mínimo de antecedência fixado.
- 3.5. Para emissão de passagens e pagamento de diárias aos acompanhantes de pessoas com deficiência visual faz-se necessário a aprovação do Presidente.
- 3.6. No caso em que o solicitante requisitar apenas o item diária ou o item passagem aérea, deverá justificar a solicitação.
- 3.7. A reserva e emissão dos bilhetes de passagem serão providenciados pela empresa licitada pela CBDV, mediante aprovação do Presidente.
- 3.8. A emissão do bilhete obedecerá a regra do menor valor preço e respeitada a necessidade do horário de chegada do viajante e a menor conexão/escala, além de prevalecer, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
- 3.9. Os bilhetes de passagens são de propriedade da CBDV, 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.
- 3.10. A vedação de alterações nos bilhetes não se aplica quando for realizada remarcação de passagem sem nenhum custo para a CBDV.
- 3.11. 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 CBDV.
- 3.12. Quando a viagem programada não for realizada, o beneficiário deverá comunicar imediatamente ao Departamento Técnico e de Eventos até o primeiro dia útil subsequente à data prevista para o início da viagem, devolvendo, de imediato, juntamente com a comunicação, o bilhete não utilizado e o valor das diárias porventura recebidas.
- 3.13. As diárias nacionais serão concedidas por dia de afastamento do viajante de sua origem, e terão valores diferenciados por classificação do cargo ou emprego e localidade, conforme fixado na “TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS” – Anexo I.
- 3.14. As diárias internacionais serão concedidas compreendendo o dia da partida e o dia da chegada a origem, obedecendo os valores fixados na TABELA DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS – ANEXO II.

3.15. O valor da diária é subdividido em 50% para hospedagem, 20% para alimentação e 30% para o transporte do beneficiário, de modo que o cálculo obedecerá aos critérios abaixo:

I. Quando o afastamento e o retorno ocorrerem no mesmo dia, o beneficiário terá direito a ½ (meia) diária.

II. Quando o afastamento se der com pernoite e o retorno até às 12:00h do dia subsequente, este terá direito a 01 (uma) diária.

III. Quando o afastamento se der com pernoite e o retorno após às 12:00h do dia subsequente, o beneficiário terá direito a 1,5 (uma e meia) diária.

3.16. No cálculo para concessão de diárias para dirigentes e funcionários da CBDV, será descontado o valor do vale refeição, correspondente ao quantitativo de pernoites dos dias úteis de afastamento.

3.17. No caso do viajante se afastar da sua origem exclusivamente para acompanhar o Presidente ou Secretário Geral da CBDV, fará jus à diária de valor idêntico ao da autoridade acompanhada.

3.18. Quando o afastamento ocorrer em finais de semana e feriados, as solicitações de concessão de diárias deverão ser devidamente justificadas.

3.19. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação pela autoridade competente, o viajante fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

3.20. O pagamento das diárias deve ser efetuado com antecedência mínimo da 24 (vinte e quatro) horas para viagens nacionais e 72 (setenta e duas) horas para viagens internacionais, exceto nas seguintes condições:

I. Em casos de emergências ou urgências, devidamente justificados, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II. Quanto o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, caso em que o pagamento poderá ser efetuado parceladamente, sempre respeitada a frequência quinzenal.

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

3.22. Os valores das diárias, constantes nos anexos I e II, serão atualizados sempre que ocorrer variação nos preços de mercado ou por qualquer outro motivo que justifique a sua majoração, mediante proposta e aprovação da Diretoria.

#### **4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1. O beneficiário deverá apresentar a prestação de contas no prazo de até 5 (cinco) dias após o término da viagem. Compreende a prestação de contas neste caso:

I. O cartão de embarque, para prestações de passagens aéreas;

II. Relatório fundamentado compreendendo o motivo da viagem, o andamento das atividades realizadas e fotos, para passagens e diárias recebidas.



4.2. A prestação de contas poderá ser considerada aprovada, quando a documentação estiver completa e o valor recebido das diárias compatível com o período da viagem, parcialmente aprovada, quando a documentação estiver completa, mas os valores das diárias estiverem em desacordo, necessitando ajustes, ou reprovada, quando a documentação estiver incompleta e/ou os valores estiverem incompatíveis com o período da viagem.

4.3. No caso de aprovação parcial ou reprovação da prestação de contas o beneficiário será notificado para adoção de providências cabíveis, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas neste regulamento:

I. Restituição do valor pago a maior;

II. Apresentação de documento faltante.

4.4. Quando a diferença for para menor será realizado o ressarcimento ao beneficiário e aprovação da prestação de contas imediatamente após o efetivo depósito.

4.5. No caso de utilização parcial ou não utilização de bilhetes de passagens, o beneficiário deverá elucidar o fato em seu relatório indicando o trecho e o bilhete não utilizado.

4.6. No caso de não prestação de contas, aprovação parcial ou reprovação, ficará o beneficiário impedido de realizar novas solicitações de viagens, passagens e diárias até que seja regularizada a situação.

4.7. O desatendimento às disposições referentes a prestação de contas sujeitará ainda o beneficiário às sanções disciplinares cabíveis, quando for o caso, sem prejuízo da cobrança judicial dos valores devidos.

4.8. Não serão concedidas diárias e passagens ao beneficiário que estiver com a prestação de contas reprovada ou inadimplente, salvo por motivo alheio à sua vontade, devidamente justificado.

4.9. O Presidente ou o responsável por ele designado poderá determinar abertura de sindicância interna após a aprovação parcial ou reprovação da prestação de contas, a fim de apurar as eventuais irregularidades apontadas na análise da prestação de contas.

4.9.1. A Comissão de Sindicância será formada por três funcionários da CBDV, sendo um deles o Diretor Administrativo-Financeiro, um da área interessada e um convidado de outro departamento.

4.9.2. A sindicância interna apurará as eventuais irregularidades apontadas pelo departamento administrativo-financeiro após a análise da prestação de contas, respeitado os princípios do contraditório, ampla defesa e a juntada de documentos.

4.9.3. Não regularizada a situação pendente da prestação de contas a Comissão de Sindicância poderá aplicar as seguintes sanções:

I. Determinar a restituição do valor das passagens e diárias, inclusive por intermédio do desconto no salário do colaborador, quando for o caso;

II. Cobrança judicial dos valores das diárias ou passagens não aprovadas na prestação de contas;

4.9.4. O resultado da sindicância interna será apresentado ao Presidente ou responsável por ele designado que, ao seu juízo, validará a sanção proposta.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira diligenciar para que os procedimentos administrativos estabelecidos neste regulamento sejam rigorosamente cumpridos, preservando-se a escorreita instrução dos processos.

5.2. É expressamente vedada a solicitação de diárias e passagens para membros alheios à CBDV e suas filiadas e reconhecidas, exceto nos casos expressamente autorizados por membro da Diretoria Executiva, em que reste demonstrado o imprescindível interesse público no investimento realizado.

5.3. Por ocasião dos eventos realizados pela CBDV, caberá ao Departamento Técnico e de Eventos apontar o não comparecimento de colaboradores e/ou auxiliares eventuais, técnicos, árbitros e demais membros que obtiveram as passagens emitidas pela CBDV, com vistas à adoção de providências junto a Agência de Viagens licitada para cobrança dos créditos decorrentes de bilhetes aéreos não utilizados.

5.4. O Departamento Administrativo-Financeiro manterá a documentação das viagens realizadas, bem como a nota fiscal emitida pela companhia aérea responsável pela emissão do bilhete e a fatura dos serviços prestados pela agência de turismo, anexa ao processo no qual se referente à viagem.

5.5. As dúvidas decorrentes da aplicação deste Regulamento serão dirimidas pela Diretoria Administrativo-Financeira, conforme a sua natureza, ouvido o Presidente da CBDV, sempre que necessário.

5.6. Quaisquer situações não previstas neste Regulamento serão deliberadas pela Diretoria Executiva da CBDV.

5.7. As prestações de contas poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, desde que não haja determinação em contrário do órgão competente para analisá-las e devem estar legíveis.

5.8. A CBDV promoverá a capacitação de seus colaboradores visando ao desenvolvimento das atividades funcionais previstas neste Regulamento.

5.9. Integram este Regulamento os seguintes anexos:

**ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS**

**ANEXO III – TABELA DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS**

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA FEIRE**

Presidente

**HELDER MACIEL ARAÚJO**

Secretário Geral

**ROSANE BARROS NASCIMENTO**

Diretora Administrativo-Financeira

**ANEXO I**  
**TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS**

Classificação De Cargos, Emprego Ou Função	Deslocamentos para: Manaus/ Brasília/ Rio de Janeiro	Deslocamentos para: Belo Horizonte/ Fortaleza/ Porto Alegre/ Recife/ Salvador/ São Paulo	Deslocamentos para: outras capitais de Estados	Demais Deslocamentos (interior)
A – Diretoria Executiva	581,00	551,95	520,00	458,99
B – Gerente Técnico e de Eventos, Analistas, Coordenadores e Assessor de Imprensa	406,70	386,37	364,00	321,29
C – Assistentes, Auxiliares e Apoios Administrativo; Técnicos, Auxiliares Técnicos, e Colaboradores Eventuais	321,10	304,20	287,30	253,50

**ANEXO II**  
**TABELA DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS**

**Classe I** – Diretoria Executiva;

**Classe II** – Gerente Técnico e de Eventos, Coordenadores, Analistas e Assessor de Imprensa;

**Classe III** – Assistentes e Auxiliares;

**Classe IV** – Apoio, técnicos, auxiliares técnicos, e colaboradores eventuais;

SERÁ ADOTADA A TABELA CONTIDA NO ANEXO I DO DECRETO Nº 6.576, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e suas alterações.

R.DIR-CBDV/N.º 003 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS DE DEFICIENTES VISUAIS - CBDV**, no uso de suas competências e prerrogativas estatutárias, em especial a contida no Art. 58, inciso I do Estatuto Vigente e,

Considerando a necessidade de adequação dos Regulamentos da entidade e;

Considerando a necessidade de definir parâmetros para concessão de ajuda de custo,  
**RESOLVE:**

Art. 1º. Criar o REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO, em anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da CBDV.

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA FEIRE**  
Presidente

**HELDER MACIEL ARAÚJO**  
Secretário Geral

**ROSANE BARROS NASCIMENTO**  
Diretora Administrativo-Financeira

## **REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO.**

- 1.1. Estabelece requisitos para concessão de ajuda de custo para Diretoria Executiva, funcionários e colaboradores internos e externos.
- 1.2. A concessão de ajuda de custo será dada aos membros da Diretoria Executiva, funcionários ou colaboradores eventuais que tenham vínculo mensal com a CBDV para atuação durante as Competições promovidas pela entidade, previstas no Calendário anual, exceto na cidade sede da Confederação, e obedecerá aos critérios e limites estabelecidos no presente regulamento.
- 1.3. A ajuda de custo será concedida em competições em que os gastos com hospedagem, alimentação e transporte forem custeados pela CBDV e deverá ser depositada em conta pessoa física, em nome do beneficiário, até o término do evento, salvo motivo de força maior justificado pela Diretoria Administrativo-Financeira.
- 1.4. Quando por motivo inesperado a viagem não aconteça ou o beneficiário não compareça, o mesmo deverá comunicar imediatamente ao Departamento Administrativo-Financeiro até o primeiro dia útil subsequente à data prevista para o início da viagem, devolvendo, de imediato, o valor recebido.
- 1.5. A ajuda de custo compreenderá o dia de partida para o evento e o dia de chegada a origem e refere-se a 40% (quarenta por cento) dos valores previstos no Anexo I – Tabela de Diárias Nacionais, da R.DIR-CBDV/N.º 002, Regulamento para Concessão de Diárias e Passagens, de 07 de janeiro de 2019, respeitando o local de deslocamento, cargos e funções.
- 1.6. Os valores da ajuda de custo não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.
- 1.7. Para fins de prestação de contas o beneficiário deverá comprovar participação no referido evento através da entrega do recibo assinado e do cartão de embarque no prazo de até 5 (cinco) dias após o término da viagem.
- 1.8. Fica o beneficiário incumbido de apresentar a prestação de contas, só podendo receber ajuda de custo para eventos posteriores após sanada prestação de contas em aberto.
- 1.9. Caso o beneficiário viaje para a cidade do evento anteriormente ou permaneça posteriormente à data prevista em calendário, deverá justificar ao Departamento Administrativo-Financeiro para a tomada de providências junto à prestação de contas.
- 1.10. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira diligenciar para que os procedimentos administrativos estabelecidos neste regulamento sejam rigorosamente cumpridos, preservando-se a escorreita instrução dos processos.
- 1.11. O Departamento Administrativo-Financeiro manterá a documentação das ajudas de custo, bem como recibo e demais documentos comprobatórios anexos ao processo no qual se referente o evento.

1.12. As dúvidas decorrentes da aplicação deste Regulamento serão dirimidas pela Diretoria Administrativo-Financeira, conforme a sua natureza, ouvido o Presidente da CBDV, sempre que necessário.

1.13. Quaisquer situações não previstas neste Regulamento serão deliberadas pela Diretoria Executiva da CBDV.

1.14. As prestações de contas poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, desde que não haja determinação em contrário do órgão competente para analisá-las e devem estar legíveis.

1.15. A CBDV promoverá a capacitação de seus colaboradores visando ao desenvolvimento das atividades funcionais previstas neste Regulamento.

**JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA FEIRE**

**Presidente**

**HELDER MACIEL ARAÚJO**

**Secretário Geral**

**ROSANE BARROS NASCIMENTO**

**Diretora Administrativo-Financeira**