

RESOLUÇÃO CADM INVEST RS Nº 02/2026

ALTERA O REGULAMENTO DE
VIAGENS DA INVEST RS - AGÊNCIA
DE DESENVOLVIMENTO DO RIO
GRANDE DO SUL.

Art. 1º Ficam aprovadas as alterações no artigo 7, §§3º e 4º do Regulamento de Viagens da Invest RS, que passam a ter a seguinte redação:

§3º Nas viagens previstas no caput, os bilhetes aéreos serão adquiridos preferencialmente na classe econômica e, quando necessário, desde que devidamente justificado, em outras categorias.

§4º Nos trechos com duração de 6 horas ou mais, é facultada a aquisição de assentos com mais espaço, quando disponível.

Art. 2º O Conselho de Administração poderá expedir instruções complementares a esse Regulamento.

Art. 3º Casos omissos ou controversos serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art. 4º Essa Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e as alterações de que trata deverão ser publicadas no site eletrônico da Invest RS no prazo de trinta dias, a contar de sua aprovação.

Porto Alegre, 23 de abril de 2026.

Derly Cunha Fialho
Presidente do Conselho de Administração

REGULAMENTO DE VIAGENS
INVEST RS – AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Os deslocamentos e as viagens nacionais e internacionais realizadas pelos colaboradores da Invest RS, no exercício de suas atividades funcionais, serão regidas por esse Regulamento.

Art. 2º - O Regulamento de Viagens é aplicado para todos os colaboradores, membros da Diretoria Executiva, Conselheiros e colaboradores eventuais e convidados.

Art. 3º - Para fins desse Regulamento, considera-se:

I – colaboradores: todas as pessoas ligadas à Invest RS, com vínculo empregatício ou outro vínculo formal, no exercício de suas atividades funcionais.

II – simples deslocamentos: locomoção de curta distância e sem necessidade de pernoite fora da própria residência, envolvendo o transporte dos colaboradores para um raio de até 150km a partir do escritório da Invest RS.

III – viagem nacional: locomoção de colaborador em território nacional para participação de atividades de interesse da Invest RS.

IV – viagem internacional: locomoção de colaborador para outros países para participação de atividades de interesse da Invest RS.

CAPÍTULO II
SIMPLES DESLOCAMENTOS

Art. 4º - O simples deslocamento deve ser realizado por aplicativos de transportes ou táxi, dispensada a prévia autorização da chefia.

§1º O simples deslocamento precisa ser motivado por compromissos profissionais e atividades de interesse da Invest RS, tais como reuniões com empresários e entidades parceiras, visitas de campo a projetos, participação de eventos, visitas institucionais, entre outros.

§2º O simples deslocamento poderá se dar por meio de veículos da Invest RS, com motorista, desde que previamente solicitado à área Administrativa Financeira, condicionado à disponibilidade de veículos e motoristas.

§3º É facultado ao colaborador optar por realizar o simples deslocamento com veículo próprio, não arcando, neste caso, a Invest RS com qualquer despesa ou responsabilidade.

Art. 5º - Mediante prévia solicitação à área Administrativa Financeira, o colaborador poderá ser autorizado a receber meia diária nacional para o simples deslocamento que durar mais de 06 horas, somado o tempo de deslocamento e o período da atividade destino.

CAPÍTULO III

VIAGENS NACIONAIS

Art. 6º - As viagens nacionais demandam aprovação do Diretor de Gestão Corporativa.

§1º As viagens previstas no *caput* deverão ser solicitadas com antecedência mínima, em relação à data da viagem, de:

I - 15 (quinze) dias, caso haja necessidade de aquisição de passagens aéreas; e

II - 3 (três) dias, no caso de deslocamento realizado por meio de veículos da Invest RS, com motorista.

§2º Nas viagens previstas no *caput*, qualquer que seja o cargo do viajante, os bilhetes aéreos serão sempre adquiridos pela Invest RS em tarifa de classe econômica, permitida a aquisição de um despacho de bagagem, caso demandado pelo viajante no momento de solicitação da viagem.

§3º Serão devidas diárias, nos valores do Anexo I, para cada dia de viagem, a contar da data do embarque e finalizando no dia do desembarque na cidade de lotação do colaborador.

CAPÍTULO IV

VIAGENS INTERNACIONAIS

Art. 7º - As viagens internacionais demandam aprovação do Diretor de Gestão Corporativa.

§1º As viagens previstas no *caput* deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§2º Serão devidas diárias nas viagens internacionais, conforme valores previstos no Anexo I.

§3º Nas viagens previstas no caput, os bilhetes aéreos serão adquiridos preferencialmente na classe econômica e, quando necessário, desde que devidamente justificado, em outras categorias.

§4º Nos trechos com duração de 6 horas ou mais, é facultada a aquisição de assentos com mais espaço, quando disponível.

§5º Em todos os casos, os bilhetes aéreos adquiridos pela Invest RS deverão garantir o despacho de pelo menos uma bagagem.

CAPÍTULO V

DESLOCAMENTOS EM VIAGEM

Art. 8º - Para as viagens nacionais e internacionais, os custos com os deslocamentos entre residência, aeroporto, hotel e locais dos compromissos de trabalho externo estão incluídos nas diárias concedidas.

§1º - Em viagens nacionais, o colaborador poderá utilizar, preferencialmente, uber corporativo ou, alternativamente, táxi, nos deslocamentos nas cidades de São Paulo (capital), Rio de Janeiro (capital) e Brasília, permanecendo o valor da diária para alimentação.

§2º - Não serão devidos valores adicionais por deslocamento durante as viagens além dos expressamente previstos neste Regulamento.

Art. 9º - Os deslocamentos poderão ocorrer com veículo locado pela área Administrativa Financeira, com os custos de combustível e pedágio cobertos pela Invest RS e demais despesas cobertas pelas diárias.

§1º Os veículos serão conduzidos pelos colaboradores da Invest RS que possuam Carteira Nacional de Habilitação válida.

§2º Serão locados preferencialmente os veículos com câmbio automático do modelo de entrada.

§3º Eventuais custos extras, motivados pelo mau uso do veículo ou pelo descumprimento da legislação de trânsito, serão de responsabilidade do colaborador.

CAPÍTULO VI

HOSPEDAGEM

Art. 10 - Para as viagens nacionais e internacionais, a Invest RS fará, por sua área Administrativa Financeira, a reserva da hospedagem, que deve considerar:

I - a qualidade do hotel, preferencialmente três estrelas;

II - a segurança do bairro e arredores;

III - a localidade do evento ou compromisso de trabalho; e

IV - a razoabilidade dos preços.

Parágrafo único - Serão reservados quartos individuais para os colaboradores, com exceção de quando não houver disponibilidade de quartos ou caso os preços estejam muito elevados, justificando o compartilhamento de quartos, mediante anuência do colaborador.

Art. 11 - O colaborador deverá ser informado com 48hrs de antecedência sobre o local de sua hospedagem, podendo solicitar a troca do hotel mediante justificativa.

Art. 12 - O colaborador deverá sugerir, junto ao pedido de autorização da viagem, três opções de hospedagem, a serem cotadas pela área Administrativa Financeira.

Art. 13 - Quando for mais vantajoso para a Invest RS ou quando não houver disponibilidade de hotéis, a hospedagem poderá ser em imóveis locados temporariamente, desde que seja realizada cotação em ao menos três opções e que a locação seja realizada com parceiro idôneo.

Parágrafo único - Nos casos previstos no *caput*, será permitido o compartilhamento de quartos, com a anuência do colaborador.

CAPÍTULO VII

PASSAGENS

Art. 14 - A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser adquirida considerando o horário e o período da participação do colaborador no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - em viagens nacionais, deve-se priorizar a escolha do voo no horário de chegada que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

III - em viagens internacionais, o embarque deverá ocorrer com, no mínimo, um dia de antecedência.

§1º A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço dentre as opções que atendam aos critérios de vantajosidade elencados, bem como a possibilidade ou não de alteração, remarcação ou cancelamento da reserva, conforme o risco de alteração de itinerários.

§2º Sempre que possível, o embarque do voo selecionado deve ocorrer no horário de trabalho do colaborador.

Art. 15 - Mediante solicitação do colaborador, a área Administrativo Financeira poderá adquirir passagens com embarque com maior antecedência ou com retorno posterior à data final do evento motivador da viagem, desde que os valores sejam iguais ou inferiores aos referentes às datas regulares previstas neste Regulamento.

§1º - Quando a chegada ou retorno se der em dias diversos dos compromissos que motivaram a viagem, o colaborador não fará jus a diárias referentes aos dias extras que permanecer em viagem.

§2º - Nos casos mencionados no *caput*, o local de chegada e de embarque para o retorno deve ser o mesmo onde ocorreu o evento motivador para a viagem.

CAPÍTULO VIII

DIÁRIAS E PAGAMENTO

Art. 16 - As diárias serão devidas para as viagens nacionais e internacionais com pernoite, e devem custear a alimentação, deslocamento, seguro viagem e outros custos ordinários que o colaborador venha a ter durante a viagem.

§1º - Para viagens internacionais, o colaborador deverá obrigatoriamente contratar seguro viagem e enviar o comprovante da contratação até dois dias antes da viagem, para recebimento das diárias.

§2º – Os valores das diárias estão previstos no Anexo I desse Regulamento, devendo ter como referência o dólar americano (USD).

Art. 17 - Excepcionalmente, o colaborador poderá solicitar ressarcimento ou adiantamento de valores que excedam o total das diárias pagas em virtude da viagem, desde que comprovada a necessidade extraordinária e demonstrado as razões de interesse da Invest RS no gasto realizado, sujeito à aprovação da Diretoria de Gestão Corporativa.

Art. 18 - O colaborador poderá solicitar à área Administrativa Financeira o pagamento de ingressos e outros custos relativos à participação em eventos, que não serão computados no valor das diárias.

Art. 19 – Os custos com passaporte, vistos e outros documentos necessários para a viagem serão de responsabilidade da Invest RS.

Art. 20 - O valor total das diárias referentes à viagem deve ser depositado na conta do colaborador com até 24 horas de antecedência ao horário do embarque.

§1º - As diárias serão pagas em reais, calculadas a partir dos valores de referência previstos no Anexo I deste Regulamento.

§2º - A data do câmbio para pagamento das diárias será um dia antes do pagamento e conforme cotação disponível no indexador do Banco Central do Brasil.

Art. 21 - O cálculo das diárias respeitará a seguinte proporção:

I - acima de 12 horas no mesmo dia, será devida uma diária;

II - entre 6 e 12 horas no mesmo dia, será devida meia diária;

III - até 6 horas de um dia não será devido nenhum valor.

Parágrafo único - O início do período coberto pelas diárias é de 3 horas antes do horário do embarque para voos internacionais e de 2 horas para voos nacionais; e o final do período é de 1 hora após o desembarque de retorno.

Art. 22 - Será conferida meia diária ao colaborador quando houver custeio direto, pela Invest RS ou outros atores, das despesas cobertas pela diária (alimentação, transporte e outros).

CAPÍTULO IX PROCEDIMENTO

Art. 23 - Para todas as solicitações de viagens, o colaborador deverá encaminhar, por meio eletrônico, pedido de autorização para o Diretor de Gestão Corporativa.

§1º O pedido deverá conter a justificativa para a viagem, anexando comprovante dos eventos, quando houver.

§2º O Diretor responsável pelo setor deverá observar os impactos da ausência do colaborador, garantindo a continuidade das atividades em curso no momento da viagem.

Art. 24 - Caberá à Diretoria de Gestão Corporativa, por meio de sua área Administrativa Financeira, verificar a disponibilidade orçamentária da Invest RS.

§1º Havendo recursos disponíveis, o Diretor de Gestão Corporativa deve formalizar a autorização para viagem, analisando também a pertinência da justificativa apresentada pelo colaborador.

§2º Após a autorização do Diretor, a área Administrativa Financeira realizará a aquisição das passagens, reserva da hospedagem e tomará as demais providências necessárias.

Art. 25 - A área de Gestão de Pessoas deve manter registro sobre o calendário de viagens da equipe, garantindo que não ocorram múltiplas ausências simultâneas, assim como auxiliar na redistribuição das atividades durante a viagem do colaborador.

Art. 26 - Excepcionalmente, o prazo mínimo de antecedência do envio da solicitação de viagem, previsto nos arts. 6º e 7º pode ser reduzido, mediante comprovação da urgência ou imprevisibilidade da demanda e a aprovação da chefia imediata.

Art. 27 - O colaborador poderá realizar diretamente, mediante autorização da área Administrativa Financeira, a compra da passagem aérea ou a reserva da hospedagem, caso disso resulte a redução dos valores pagos pela Invest RS, sendo reembolsado após comprovação do pagamento, além da comprovação do embarque.

Art. 28 - Uma vez que a viagem tenha sido autorizada, o colaborador deverá adicionar as informações sobre os compromissos previstos na Agenda Invest RS (calendário do Google).

CAPÍTULO X

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 29 - Concluída a viagem, o viajante deverá apresentar o Relatório de Viagens à área Administrativa Financeira em até 10 (dez) dias úteis após o seu retorno.

§1º No relatório de viagens deverá constar, dentre outras eventualmente cabíveis, as seguintes informações:

I - comprovantes de realização da viagem, como cartões de embarque e outros;

II - as ações, agenda e contatos efetuados;

III - resultados obtidos;

IV - próximos passos.

§2º Em até 3 dias úteis após a viagem, o colaborador deverá informar a jornada cumprida durante a viagem para a Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO XI

COLABORADOR EVENTUAL E CONVIDADO

Art. 30 - Será possível o custeio de viagens de colaborador eventual ou de convidado quando do interesse da Invest RS.

§1º Será considerado interesse da Invest RS quando o colaborador eventual ou convidado:

- a) for dotado de capacidade técnica específica para a atividade a ser desempenhada;
- b) for contratado para realizar atividades que são consideradas complementares às atividades regulares, tais como palestras, cursos, seminários, treinamentos, capacitações, pesquisas e estudos;
- c) for parceiro estratégico para a atração de investimento e promoção comercial, estando vinculado a projetos do portfólio da Invest RS.

§2º Competirá à área solicitante da viagem apresentar as justificativas do interesse da Invest RS no custeio da viagem da pessoa externa, bem como fornecer seus dados pessoais e bancários.

§3º Caberá ao Diretor de Gestão Corporativa autorizar a viagem para colaborador eventual ou convidado.

§4º Uma vez aprovado o custeio da viagem da pessoa externa, as condições concedidas serão as mesmas do colaborador interno ordinário.

§5º Fica dispensada a apresentação de relatório de viagem para os convidados.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - As viagens dos membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal dependerão de aprovação do Presidente.

Art. 32 - As omissões relacionadas ao Regulamento serão resolvidas pela Diretoria de Gestão Corporativa.

Parágrafo único. As dúvidas de interpretação relacionadas à norma poderão ser encaminhadas para opinião da área jurídica da Invest RS.

ANEXO I

Diárias nacionais

300 BRL	São Paulo (capital), Rio de Janeiro (capital), Florianópolis e Brasília
200 BRL	Demais localidades

Diárias internacionais

Categoria 1: Alemanha / Austrália / Áustria / Bélgica / Canadá / Cingapura / Croácia / Chipre / Dinamarca / Emirados Árabes Unidos / Estados Unidos / Estônia / Finlândia / França / Holanda / Hong Kong (China) / Irlanda / Islândia / Israel / Itália / Letônia / Lituânia / Luxemburgo / Malta / Noruega / Nova Zelândia / Reino Unido / Suécia / Suíça / Trinidad e Tobago.	300 USD
Categoria 2: Demais países	250 USD