



BRUMADINHO ATIVOS S.A.

**REGULAMENTO DE DIÁRIA, INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE, AJUDA DE CUSTO E
AUXÍLIOS**

1 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 36/62

REGULAMENTO DE DIÁRIA, INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E AJUDA DE CUSTO

Aprovado pelo Conselho de Administração em 15/08/2023

2 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 37/62

Sumário

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS	5
CAPÍTULO III DAS PASSAGENS.....	8
CAPÍTULO IV DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE.....	10
CAPÍTULO V DA AJUDA DE CUSTO	11
Seção I - Da ajuda de custo para instalação do empregado movimentado de ofício	12
Seção II - Da ajuda de custo para missão oficial no exterior.....	13
Seção III - Da ajuda de custo para atividades em outro município ou estado	13
Seção IV - Da ajuda de custo para estudo	14
CAPÍTULO VI DOS AUXÍLIOS	16
Seção I – Do Auxílio-Alimentação	16
Seção II – Do Auxílio Transporte.....	17
Seção III – Do Vale-Transporte	17
CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	17
CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	19
ANEXO I SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA	20
ANEXO II RELATÓRIO DE VIAGEM.....	21
ANEXO III SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGENS.....	22
ANEXO IV SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE GASTOS COM TRANSPORTE.....	23
ANEXO V TABELA DE DIÁRIAS	24



CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento objetiva regulamentar os critérios de concessão de diária, indenização de transporte, ajuda de custo e auxílios para o empregado público quando em deslocamento de sua sede de trabalho para, em cumprimento à determinação superior, desempenhar tarefa oficial, participar de eventos, cursos, seminários, treinamentos ou similares, outro Município, Estado ou País.

§ 1º. Considera-se empregado público para fins deste regulamento, a Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, os detentores de Cargos em Comissão, Empregados Efetivos e Temporários da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo/função ou nos casos de deslocamento da localização de exercício para atender convite de instituição pública ou privada, correndo as despesas por conta destas.

Art. 2º. As diárias, a indenização de transporte, a ajuda de custo e os auxílios não serão incorporadas ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão, tampouco serão consideradas no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 3º. Para o custeio de despesas com diárias, a BRUMADINHO ATIVOS S.A. poderá utilizar contratos de serviços de agenciamento de viagens de fornecimento de passagens e hospedagens, com ou sem alimentação.

§ 1º. O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

- I. hospedagem, incluindo ou não alimentação; e
- II. aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º. Não serão reembolsadas outras despesas não inclusas no serviço de hospedagem fornecido ao empregado.

§ 3º. A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá o regulamento Interno de Compras, Licitações e Contratos.



CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS

Art. 4º. O beneficiário que se afastar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou internacional, fará jus a passagens, hospedagem e diárias destinadas a indenizar as despesas com alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. A diária deverá ser solicitada com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) da data de início da viagem.

§ 2º. A empresa, sempre que for possível e consoante as normas deste Regulamento, disponibilizará:

I. o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, de forma alternativa, mediante o fornecimento ou o ressarcimento de bilhetes de passagem;

II. a locação de meios de transporte; ou

III. a indenização de combustível utilizado pelo transporte próprio.

§ 3º. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário, se houver a devida justificativa, poderá solicitar o pagamento de diária correspondente ao período prorrogado, mas não ficará dispensado, em hipótese alguma, da autorização da autoridade competente e da prestação de contas.

§ 4º. No interesse da empresa e em consideração aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, o beneficiário poderá iniciar uma viagem partindo de município diverso de sua lotação.

Art. 5º. A diária será concedida pelo período do afastamento e obedecerá aos valores fixados no Anexo V deste Regulamento.

§ 1º. O valor da diária será pago por dia de afastamento e ocorrerá pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando a BRUMADINHO ATIVOS S.A. custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por ela.

§ 2º. As diárias autorizadas deverão ser pagas em até 24h (vinte e quatro horas) antes da realização da viagem.

§ 3º. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nos casos de emergência, em que elas poderão, a critério da autoridade competente, ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 6º. É vedada a concessão de diária:



- I. durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede, na qual o empregado passe a ter exercício;
- II. quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente por outro ente da federação, poder, entidades paraestatais ou demais entidades;
- III. nos casos de afastamento legal do empregado;
- IV. quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função desenvolvida;
- V. quando o beneficiário se encontrar em gozo de férias ou licença;
- VI. quando não ocorrer pernoite e o afastamento da sede totalizar menos de três horas consecutivas;
- VII. concomitante com o recebimento de diárias decorrentes de convênio com outros entes federativos;
- VIII. quando o beneficiário estiver auferindo a ajuda de custo, na forma do Capítulo V deste regulamento.

Art. 7º. Excepcionalmente, no interesse da empresa e por motivo de relevância, peculiaridade e abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, poderão ser concedidas diárias de forma contínua, se forem devidamente justificadas e autorizadas pelo Diretor Presidente ou por ele delegado, do empregado que se deslocar de sua sede para o exercício das seguintes atividades de:

- I. inspeção, auditoria ou fiscalização de obras e serviços que exijam acompanhamento e controle de setores técnicos especializados;
- II. levantamento e coleta de informações de interesse estatístico;
- III. topografia, pesquisa e saneamento;
- IV. avaliação de bens de interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A.;
- V. instalação e manutenção de sistemas, redes, equipamentos, especialmente elétricos, eletrônicos, de telefonia e de informática, bem como os relacionados com a comunicação de dados, sons, imagens e outras atividades vinculadas à tecnologia da informação;
- VI. treinamento e capacitação de pessoal;
- VII. representação judicial e extrajudicial; ou



VIII. apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao beneficiário que atuar diretamente na execução das atividades listadas nele.

Art. 8º. A concessão de diárias obedecerá às seguintes regras:

- I. os processos de pagamento de diárias devem obrigatoriamente constar:
 - a) os documentos de solicitação e concessão de diárias, bem como os respectivos relatórios de prestação de contas (Anexo II) e documentos comprobatórios;
 - b) as informações funcionais, se o beneficiário for empregado, ou profissionais, se o beneficiário for colaborador eventual;
 - c) a indicação do trajeto a ser percorrido pelo beneficiário, com a indicação de data, local e horário previsto e utilizado para o deslocamento, incluído o retorno;
 - d) a quantidade e o valor das diárias previstas e utilizadas;
 - e) a descrição das atividades a serem desenvolvidas e, se for o caso, a identificação e a programação do evento do qual participará o beneficiário;
 - f) a anuência da chefia imediata; e
 - g) o ato do titular do órgão ou da entidade de concessão das diárias;
- II. não será concedida mais de uma diária, antes da conclusão de processo de diária em aberto; e
- III. os períodos de deslocamento iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis devem ser expressamente justificados e condicionados à autorização do Diretor Presidente ou por pessoa por ele delegada.



CAPÍTULO III DAS PASSAGENS

Art. 9º. Serão emitidas passagens, sem prejuízo da concessão de diárias, nas seguintes modalidades:

I. aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e

II. rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada; ou

b) o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo, considerado o interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Parágrafo único. A BRUMADINHO ATIVOS S.A., no uso de suas atribuições, enquanto não realizar a contratação de agência de viagens, adotará as providências necessárias para a coleta de preço, a reserva e a compra de passagem aérea ou terrestre, dentro do limite autorizado previamente pelo Diretor Presidente ou pessoa por ele designado.

Art. 10. Na impossibilidade de fornecimento de passagens pela BRUMADINHO ATIVOS S.A. e houver situação de emergência e imprevisibilidade, contanto que previamente autorizado pela autoridade competente, o beneficiário poderá adquiri-las, com o reembolso cabível após a aprovação da prestação de contas.

Parágrafo único. O reembolso dependerá de solicitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do retorno, sob pena de preclusão, podendo ser instruída com os seguintes documentos:

I. cópia do respectivo bilhete original; e

II. declaração emitida pela empresa de transporte, nota, cupom fiscal, recibo ou documento fiscal que permita identificar beneficiário, valor, data e trecho de deslocamento.

Art. 11. Na aquisição de passagens serão escolhidas preferencialmente aquelas com voos diretos, com menor tempo de deslocamento, ou com menos conexões e escalas, inclusive decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas, dentre elas a mais vantajosa para a BRUMADINHO ATIVOS S.A., observada a compatibilidade com a programação da viagem e a economicidade.

§ 1º. Os gastos com bagagem despachada pelo beneficiário serão reembolsados quando o afastamento se der por mais de cinco pernoites fora da sede e serão limitados a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela empresa aérea, mediante requerimento acompanhado da comprovação nominal do pagamento.

8 de 24



§ 2º. O transporte de bagagens acima de uma peça por pessoa, em caso de necessidade do serviço, poderá ser ressarcido pela BRUMADINHO ATIVOS S.A., mediante requerimento do beneficiário com a comprovação nominal do pagamento, se for autorizado pela autoridade competente.

§ 3º. A remarcação ou a aquisição de passagem aérea fora dos parâmetros deste Regulamento somente será permitida por motivo relevante e no interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A., com a devida justificativa pelo beneficiário e com a autorização da autoridade competente.

§ 4º. O beneficiário que buscar em interesse próprio alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento para antecipar ou estender a viagem será integralmente responsável pelo pagamento de taxas, diferenças tarifárias e demais encargos decorrentes da modificação, hipótese em que será afastada qualquer responsabilidade da BRUMADINHO ATIVOS S.A. quanto a acontecimentos em período e local diferentes do estipulado na autorização de viagem.

§ 5º. Havendo necessidade de permanência após a data prevista de retorno por interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A., esta custeará o pagamento de taxas, diferenças tarifárias e demais encargos decorrentes da modificação.

Art. 12. O cancelamento e a alteração de viagem serão registrados, com o documento de justificativa do Diretor Presidente ou a quem tenha sido delegada essa função.

Parágrafo único. O cancelamento ou a alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado serão comunicados ao setor responsável, por meio de endereço eletrônico, até dois dias útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos causados.

Art. 13. Compete ao Diretor Presidente emitir a autorização para compra dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres pelo beneficiário.

Parágrafo único. A competência de que trata o *caput* poderá ser delegada.

Art. 14. A passagem aérea será adquirida pelo órgão ou pela entidade competente, conforme preceitua este Regulamento, pelo menos 5 (cinco) dias corridos antes da viagem, salvo situação de emergência.

Art. 15. Na hipótese de o beneficiário optar por outro meio de transporte, outra classe tarifária no transporte aéreo ou outra empresa aérea, as passagens serão adquiridas somente após a cobertura de eventual diferença a maior.

Parágrafo único. O beneficiário não terá direito ao recebimento de diferença, quando o custo do transporte pelo meio escolhido for inferior ao do transporte aéreo concedido.



CAPÍTULO IV
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 16. O empregado que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos fora de sua sede, por força das atribuições próprias do cargo, faz jus à indenização de transporte nos dias em que ocorrer o deslocamento, obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. efetivo desempenho das atribuições próprias do cargo;
- II. deslocamento em razão da execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa;
- III. deslocamento e execução de serviços externos solicitados e atestados pela chefia imediata;
- IV. existência de despesas realizadas em razão do deslocamento, com a utilização de meio próprio de locomoção, assim considerado o veículo automotor particular utilizado por conta e risco do empregado, não fornecido pela BRUMADINHO ATIVOS S.A. e não disponível à população em geral;
- V. deslocamento fora da sede.

§ 1º. Não haverá pagamento da indenização de transporte em caso de ausências e afastamentos, mesmo se forem considerados como de efetivo exercício.

§ 2º. A indenização de transporte não será devida cumulativamente com passagens, parcela indenizatória por transporte ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título ou idêntico fundamento, ressalvado o vale-transporte.

§ 3º. No caso da existência de pedágios no trajeto, eles também serão passíveis de ressarcimento, se forem devidamente comprovados.

Art. 17. O empregado solicitará a indenização de transporte com a anexação de comprovante do gasto realizado, como nota fiscal, fatura ou cupom fiscal, emitido em seu nome.

Parágrafo único: A mera solicitação da indenização de transporte não confere direito ao seu recebimento, já que são necessárias a autorização da chefia imediata e a posterior aprovação da prestação de contas.

Art. 18. Não sendo possível a comprovação de gastos nos termos do art. 17, o empregado comprovará a quantidade de quilômetros percorridos.



Parágrafo único. A indenização de transporte corresponderá, no máximo, a R\$ 1,00 (um real) por quilômetro percorrido, podendo tal valor ser alterado por portaria do Diretor Presidente.

Art. 19. O pagamento de indenização de transporte, após a sua aprovação, ocorrerá até 5 (cinco) dias úteis, ou ainda, tal valor poderá ser lançado diretamente, a esse título, como parcela indenizatória na remuneração mensal percebida pelo empregado no mês subsequente à comprovação da viagem.

CAPÍTULO V DA AJUDA DE CUSTO

Art. 20. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas:

I. de instalação do empregado que, no interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A., passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente;

II. do beneficiário que, em cumprimento de missão oficial, afastar-se da sede de lotação para o exterior, em caráter eventual ou transitório;

III. do beneficiário que, em suas atividades, afastar-se da sede de lotação para outro município ou estado, em caráter eventual ou transitório, superior a 15 (quinze) dias;

IV. do empregado que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em curso fora do Estado ou no exterior, desde que a modalidade seja correlata à sua formação e à atividade profissional da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

§ 1º. É competente para conceder os benefícios previstos nos incisos I a IV deste artigo o Diretor Presidente ou a autoridade hierárquica equivalente, através de delegação.

§ 2º. No caso do inciso IV, fica vedada a concessão de outra ajuda de custo antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos, salvo interesse da BRUMADINHO ATIVOS S.A. devidamente motivado.

Art. 21. Não serão objeto de ressarcimento ao empregado ou de restituição à BRUMADINHO ATIVOS S.A. eventuais diferenças entre o valor da ajuda de custo fixada com base neste Regulamento e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 22. O valor referente à ajuda de custo será lançado, a esse título, como parcela indenizatória e incluído para pagamento na remuneração mensal percebida pelo empregado beneficiado.

Art. 23. O empregado ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando:

I. injustificadamente não se apresentar na nova sede no prazo legal;

11 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 46/62

- II. por qualquer motivo, não se afastar da sede; ou
- III. na hipótese do inciso III do art. 20, for demitido, exonerado ou abandonar o cargo ou o curso.

Seção I - Da ajuda de custo para instalação do empregado movimentado de ofício

Art. 24. A ajuda de custo de instalação do empregado público que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, rege-se pelo seguinte:

- I. deverá ser solicitada pelo empregado e anexada a documentação comprobatória da mudança de sede;
- II. é vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, na hipótese de cônjuge ou companheiro também empregado que vier a ter exercício na nova sede;
- III. não será concedida ajuda de custo na remoção a pedido;
- IV. é calculada sobre a remuneração do cargo ao qual foi nomeado;
- V. não será concedida ao empregado que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo;
- VI. não será concedida ao empregado na primeira lotação de investidura originária em cargo público de vínculo efetivo;
- VII. não será concedida ao empregado contratado temporariamente que for lotado em local diferente daquele em que reside; e

§ 1º. O valor da ajuda de custo de que trata o *caput* deste artigo não poderá exceder a importância equivalente a três meses de remuneração do cargo que o empregado vier a ocupar, limitado ao equivalente a:

- I. uma remuneração ou subsídio, caso a mudança de domicílio ocorra dentro do Estado do Ceará;
- II. duas remunerações ou subsídios, caso a mudança de domicílio ocorra dentro da Região Nordeste; e
- III. três remunerações ou subsídios, para as demais regiões do país.

§ 2º. O reembolso das despesas, limitado aos valores definidos no § 1º, dependerá de solicitação, com a anexação dos documentos comprobatórios dos gastos realizados com a mudança que permitam identificar o beneficiário, o valor, a data e o trecho de deslocamento.

12 de 24



§ 3º. O valor referente à ajuda de custo será lançado, a esse título, como parcela indenizatória e incluído para pagamento na remuneração mensal percebida pelo empregado beneficiado.

Art. 25. Será restituída a ajuda de custo para a instalação do empregado:

I. quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da concessão; ou

II. quando, antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o empregado regressar a seu pedido, pedir exoneração, demissão ou abandonar o serviço.

§ 1º. O prazo para a restituição será de 30 (trinta) dias corridos, com termo inicial a partir do término dos prazos descritos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º. O dever de restituição da ajuda de custo recebida é afastado quando o regresso do empregado ocorrer em razão de doença comprovada por perícia médica oficial.

Seção II - Da ajuda de custo para missão oficial no exterior

Art. 26. A BRUMADINHO ATIVOS S.A. custeará as despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana e seguro viagem do beneficiário designado para cumprimento, em caráter eventual ou transitório, de missão oficial no exterior.

§ 1º. A concessão da ajuda de custo de que trata este artigo dependerá de prévia e expressa autorização do Diretor Presidente.

§ 2º. Em caso de necessidade do pagamento de outras despesas essenciais ao sucesso da missão, como intérprete ou transporte coletivo, quando se tratar de delegação, elas serão em valor a ser fixado de acordo com planilha previamente elaborada pela autoridade competente e terão autorização do Diretor Presidente.

§ 3º. Os beneficiários da ajuda de custo para missão oficial no exterior deverão realizar a prestação de contas dos valores recebidos, na forma do Capítulo VI deste Regulamento.

Seção III - Da ajuda de custo para atividades em outro município ou estado

Art. 27. Quando a BRUMADINHO ATIVOS S.A. custear as despesas com alimentação e locomoção urbana para empregado desenvolver suas atividades em outro município ou estado, em caráter eventual ou transitório, receberá uma ajuda de custo na proporção de 30% (trinta por cento) do valor estipulado na tabela de diária, conforme o cargo ou função ocupada.

Parágrafo Único: A concessão da ajuda de custo de que trata este artigo dependerá de prévia e expressa autorização do Diretor Presidente, ou pessoa por ele delegada.



Seção IV - Da ajuda de custo para estudo

Art. 28. A BRUMADINHO ATIVOS S.A. poderá custear despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, através de ajuda de custo ao empregado que, por iniciativa própria ou por recomendação da empresa, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em curso dentro ou fora do Estado ou, ainda, no exterior, desde que haja correlação deles com sua formação e atividade profissional na Empresa.

§ 1º. A ajuda de custo de que trata o *caput* depende de solicitação do empregado e compreende:

I. passagem de ida e de volta, inclusive aérea, nacional ou internacional, na forma do Capítulo III deste Regulamento;

II. auxílio financeiro destinado à cobertura de despesas diárias com deslocamento urbano, alimentação e hospedagem em território nacional ou internacional;

III. despesas com taxas de inscrição, quando se tratar de participação em ações de capacitação que atendam às necessidades da empresa.

§ 2º. A ajuda de custo mencionada no *caput* deste artigo será devida ao empregado sem prejuízo do recebimento regular da remuneração ou do subsídio pelo período em que se der o afastamento.

§ 3º. Caso se trate de estudo no exterior, é de inteira responsabilidade do empregado a solicitação do passaporte e do visto, quando necessário, além das demais providências imprescindíveis para a entrada e/ou a permanência no país em que realizará o estudo.

§ 4º. A ajuda de custo de que trata o *caput* também é devida ao empregado em caso de afastamento ou dispensa para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado e doutorado.

Art. 29. O empregado fará jus à ajuda de custo para estudo nos seguintes casos, de forma proporcional:

I. quando a BRUMADINHO ATIVOS S.A. custear, por meio diverso, as despesas de passagem, hospedagem ou alimentação;

II. quando o governo estrangeiro ou a universidade fornecerem ou custearem as despesas com hospedagem ou alimentação.

Art. 30. Não poderá ser concedida a ajuda de custo para estudo ao empregado que:

I. esteja afastado para servir a outro órgão ou entidade, para o exercício de mandato eletivo ou já se encontrar em missão no exterior;



II. esteja frequentando (ou pretenda matricular-se em um) curso de graduação, pós-graduação ou língua estrangeira na condição de aluno não regular, especial, ouvinte, e assemelhados, salvo situação comprovada e autorizada pelo Diretor Presidente;

III. esteja em processo de cessão, remoção, redistribuição ou aposentadoria;

IV. já tenha desistido ou abandonado o curso, mesmo sem o recebimento da ajuda de custo, nos últimos quatro anos; ou

Parágrafo único. As situações previstas nos incisos I a IV deste artigo, a qualquer tempo detectadas, ocasionarão a perda da ajuda de custo para estudo e, conseqüente, o ressarcimento pelo empregado aos cofres públicos dos valores recebidos, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e penal na forma da lei.

Art. 31. Perderá o direito à manutenção do patrocínio o empregado que:

I. tomar posse em cargo efetivo inacumulável em outro ente federativo ou poder;

II. for exonerado;

III. for demitido do respectivo cargo efetivo;

IV. aposentar-se voluntariamente no decorrer do curso;

V. for cedido para outro órgão ou outra entidade que não integre a BRUMADINHO ATIVOS S.A.;

VI. requerer licenças ou afastamentos não remunerados;

VII. deixar de apresentar o comprovante de despesas por seis meses consecutivos, até que se regularize a situação;

VIII. não formalizar o trancamento perante a instituição de ensino ou não comunicar tal fato à BRUMADINHO ATIVOS S.A.; ou

IX. trancar o curso por período superior a um ano, ou por prazo inferior, sem prévia e expressa autorização da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos VII, VIII e IX o empregado terá que restituir integralmente os valores recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 32. O empregado receberá a ajuda de custo durante o tempo do curso regularmente previsto, no limite máximo estipulado em edital, desde que todos os requisitos e exigências tenham sido cumpridos.

Art. 33. É vedada a mudança de curso ou de instituição de ensino, salvo com a devida justificativa e com a autorização prévia do Diretor Presidente da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

15 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 50/62

Art. 34. O beneficiário da ajuda de custo no exterior fica obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas e dos objetivos alcançados, o qual será anexado ao processo de ajuda de custo.

Os casos omissos, as excepcionalidades e as eventuais dúvidas serão resolvidos pelo Diretor Presidente da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

CAPÍTULO VI DOS AUXÍLIOS

Seção I – Do Auxílio-Alimentação

Art. 35. O auxílio-alimentação será concedido a todos os empregados da BRUMADINHO ATIVOS S.A., independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo.

§ 1º. O auxílio-alimentação é benefício concedido, na forma de cartão eletrônico específico, destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios.

§ 2º. O valor mensal do auxílio-alimentação será o valor definido pela Administração Direta Municipal.

Art. 36. O auxílio-alimentação não será:

- I. incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
- II. configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social;
- III. caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura; e
- IV. acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

Art. 37. Não são consideradas para efeito de pagamento do auxílio-alimentação quando houver:

- I. afastamento ou licença com perda da remuneração;
- II. afastamento por motivo de reclusão;
- III. exoneração, aposentadoria ou transferência;
- IV. licença para tratar de interesses particulares;
- V. falta não justificada.

16 de 24



Seção II – Do Auxílio Transporte

Art. 38. O pagamento de auxílio-transporte, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte próprio do empregado público, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Parágrafo único. Para fins do benefício tratado neste regulamento, entende-se por residência o local onde o empregado possui moradia habitual.

Art. 39. O valor do auxílio-transporte será o valor de R\$ 1,00 (um real) por quilômetro, de ida e volta.

Art. 40. O auxílio-transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social e planos assistenciais à saúde.

Seção III – Do Vale-Transporte

Art. 41. O pagamento de vale-transporte, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

§ 1º. Para fins deste regulamento, estende-se por transporte coletivo o ônibus tipo urbano.

§ 2º. Para fins do benefício tratado neste regulamento, entende-se por residência o local onde o empregado possui moradia habitual.

Art. 42. O valor do auxílio-transporte será o somatório da passagem de ônibus municipal e/ou intermunicipal e ida e volta.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 43. O beneficiário, até o décimo dia após o retorno à sede, sob pena de reembolso à BRUMADINHO ATIVOS S.A., preencherá um relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, ao qual anexará os documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como:

I. notas fiscais, faturas ou cupons fiscais emitidos em seu nome e CPF por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajeto(s) que comprovem a hospedagem, a alimentação ou a locomoção;

II. ordem de tráfego, se aplicável, devidamente validada pela área responsável do órgão ou da entidade, ou relatório de monitoramento eletrônico de veículos;

17 de 24



- III. registro de presença ou certificado de participação em eventos;
- IV. bilhete de passagem, cartão de embarque, entre outros; ou
- V. outros documentos julgados pertinentes pela chefia imediata.

§ 1º. O relatório de que trata o *caput* conterá a demonstração das diárias, da indenização de transporte e da ajuda de custo percebidas em comparação com as devidas em razão da efetiva duração do deslocamento, com a informação, quando houver diferença, dos valores a perceber ou a restituir.

§ 2º. O relatório referido no *caput* deve ser dirigido ao Diretor Presidente, a quem compete a sua conferência e aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o que implica plena ciência e concordância com o conteúdo dos documentos anexados a título de comprovação da viagem e das atividades realizadas pelo beneficiário.

§ 3º. Caso a prestação de contas não esteja em conformidade com os documentos citados nos incisos I a V do *caput*, será exigida do beneficiário a devolução, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, do valor recebido a título de diárias e passagens não comprovado ou não utilizado, cujo documento comprobatório será digitalizado e anexado na solicitação para a validação da prestação de contas.

§ 4º. O beneficiário que receber diária ou passagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede fica obrigado à restituição integral, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data em que deveria ter viajado.

§ 5º. Serão restituídas pelo beneficiário, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do retorno à sede, as diárias recebidas em excesso, e o documento comprobatório dessa restituição deve ser juntado ao relatório de que trata o *caput*.

§ 6º. Frustrada a devolução de valores, será aberto processo administrativo para apuração da devida prestação de contas, e o beneficiário estará sujeito ao bloqueio para novas diárias até a regularização.

§ 7º. Não serão objeto de indenização ao beneficiário ou de restituição à empresa eventuais diferenças entre o valor da diária fixado com base neste Regulamento e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem, alimentação e locomoção durante o deslocamento.

§ 8º. Nos casos de exoneração ou demissão do empregado, o débito pendente será descontado no momento do acerto e, se não houver saldo disponível, o beneficiário deverá efetuar a devolução no prazo de 15 (quinze) dias corridos.



CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. Compete ao Diretor Presidente ou a quem tenha sido delegada tal competência, conceder diárias, indenização de transporte e ajuda de custo ao empregado público.

Art. 45. O presente regulamento se aplica aos titulares do Conselho de Administração, no que couber, observando o estatuto da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Art. 46. O ato de concessão praticado em desacordo com o disposto neste Regulamento será declarado nulo e a autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá apurar, de imediato, as responsabilidades, para a aplicação de penalidades correspondente e a reposição à empresa dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 47. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste regulamento, a autoridade concedente e o empregado que houver recebido as diárias, indenizações e ajuda de custo.

Art. 48. Este Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração, entrará em vigor na data de sua aprovação.

Art. 49. Toda e qualquer alteração deste Regulamento deverá ser encaminhada e aprovada pela Conselho de Administração da BRUMADINHO ATIVOS S.A.



ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA			
CARGO/FUNÇÃO		FUNCIONÁRIO	
DESTINO		DATA PREVISTA DE SAÍDA	DATA PREVISTA DE CHEGADA
MOTIVO			
Nº DE DIÁRIAS		VALOR DA DIÁRIA	TOTAL
			R\$ 0,00
DATA	UNIDADE REQUERENTE	ASSINATURA AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL DIRETO	
/ /202x			
Brumadinho / MG, ____/____/202x.			
_____ ASSINATURA DO SOLICITANTE			

20 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

pág. 55/62

ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM		
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		
NOME:		CPF:
CARGO:		
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO		
ORIGEM:		DESTINO:
SAÍDA: XX/XX/20XX	CHEGADA: XX/XX/20XX	DIÁRIAS RECEBIDAS:
TRANSPORTE UTILIZADO NA VIAGEM:		
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM		
Período Atividades:		
OBSERVAÇÕES		
Brumadinho - MG, XX/XX/20XX		
_____ Assinatura do Beneficiário		_____ Aprovo o Relatório Apresentado Assinatura do Concedente



ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGENS

Brumadinho – MG, xx de xxx de 202x.

Ao Presidente da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Assunto: Solicitação de Reembolso de Despesas de Viagens

Senhor Presidente,

Tendo por base o Regulamento de Concessão de Diária, Indenização de Transporte e Ajuda de Custo da BRUMADINHO ATIVOS S.A., solicito o meu reembolso de despesas com _____ (alimentação, transporte, hospedagem), conforme documentos anexos, no valor de R\$ xxx (xxxx).

Tal solicitação se refere a viagens realizada do dia ____/____/____ ao dia ____/____/____, para o município de _____, a fim de desenvolver as atividades _____ de

_____.

Certo da atenção que, por certo, dispensará ao assunto, desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Sem mais para o momento, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

NOME DO SOLICITANTE

22 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 57/62

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE GASTOS COM TRANSPORTE

Brumadinho – MG, xx de xxx de 202x.

Ao Presidente da BRUMADINHO ATIVOS S.A.

Assunto: Solicitação de Reembolso de Gastos com Transporte

Senhor Presidente,

Tendo por base o Regulamento de Concessão de Diária, Indenização de Transporte e Ajuda de Custo da BRUMADINHO ATIVOS S.A., solicito o meu reembolso de despesas com o deslocamento, referente a viagem realizada do dia ____/____/____ ao dia ____/____/____, do local de origem _____, para o município de _____, totalizando a quantidade de quilômetros percorridos de XXX (xxx).

Certo da atenção que, por certo, dispensará ao assunto, desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Sem mais para o momento, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

NOME DO SOLICITANTE

23 de 24



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 10897431 em 04/10/2023 da Empresa BRUMADINHO ATIVOS S/A, Nire 31500229843 e protocolo 235417131 - 15/09/2023. Autenticação: 1D1EAC946C855EEEE6CA765EFFE9DED326D3B125. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 23/541.713-1 e o código de segurança gEUq Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/10/2023 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 58/62

ANEXO V
TABELA DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO	DESTINO			
	DENTRO DO ESTADO ATÉ 200KM	DENTRO DO ESTADO ACIMA DE 201KM	OUTROS ESTADOS	OUTRO PAÍS
DIRETOR E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00
ASSESSORES E COORDENAÇÃO	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 400,00	R\$ 600,00
GERENTES	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00
EFETIVOS E TEMPORÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00
EFETIVOS E TEMPORÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 150,00	R\$ 180,00	R\$ 250,00	R\$ 400,00
EFETIVOS E TEMPORÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00

