

POLÍTICA DE DIÁRIAS E PASSAGENS
ALAGOAS ATIVOS S.A.

ASSESSORIA DE COMPLIANCE

MACEIÓ/2019

POLÍTICA DE DIÁRIAS E PASSAGENS

A Diretoria da Alagoas Ativos resolve:

Art. 1º. Expedir a Política de Remuneração da Administração da Alagoas Ativos S.A. revisada e aprovada pelo Conselho de Administração em 30 de outubro de 2019, a ser regida nos termos dessa Política.

Art. 2º. Esta Política entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

CAPÍTULO I - OBJETIVOS

Art. 1º. Esta Política de Diárias e Passagens tem o objetivo de estabelecer as normas internas e diretrizes gerais que regulam gastos relativos à emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas e concessão de diárias aos diretores estatutários, membros dos Conselhos de Administração, aos membros do Conselho Fiscal e aos funcionários da Alagoas Ativos S.A.

Art. 2º. A presente Política está fundamentada nas disposições constantes em seu Estatuto Social, formalizado no Decreto Estadual nº 58.861 de 03 de maio de 2018, Lei Estadual nº 5.247/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis), Decreto Estadual nº 4.076/2008 (regulamenta a concessão de diárias aos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo e dá outras providências), Decreto Estadual nº 43.794/2015 (acrescenta dispositivos ao Decreto Estadual nº 4.076/2008, para permitir o pagamento de diárias a membros de órgãos colegiados que compõem a Administração Pública), na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e demais legislações específicas aplicáveis.

Art. 3º. As dúvidas surgidas na aplicação desta Política serão dirimidas pelo seu gestor imediato e/ou Assessoria de Compliance da Alagoas Ativos S.A.

CAPÍTULO II – DOS RESPONSÁVEIS

Art. 4º. Cumpre ao Diretor-Presidente, ou na sua falta ao Diretor Executivo, exercer o controle sobre a concessão de diárias, bem como autorização para emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas, de modo a assegurar o cumprimento das disposições desta política.

I – Quando o interessado for o Diretor-Presidente, a autorização da emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas, bem como a concessão de suas diárias, será realizada por outro membro da Diretoria, preferencialmente o Diretor Executivo, na hipótese da necessidade de deslocamento em razão dos interesses da empresa.

II – Caso o interessado seja um membro da Diretoria, que não o Diretor Presidente, caberá a este a autorização para emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas, bem como a concessão de suas diárias, na hipótese da necessidade de deslocamento em razão dos interesses da empresa.

III - O Diretor responsável que autorizar passagens aéreas ou conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Política responderá, solidariamente com o funcionário da empresa pela reposição da importância pecuniária indevidamente paga.

CAPÍTULO III – DAS PASSAGENS

Art. 5º. A autorização para emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas é de competência do Diretor-Presidente ou, na sua falta, do Diretor Executivo, devendo ser solicitada através de processo administrativo aberto no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, e será realizado através da Gerência Administrativa, que executará os seguintes atos:

- a) Receber o processo da solicitação de passagens já autorizado pela Diretoria, contendo os dados do passageiro, a finalidade da viagem, dia/hora do início do evento, e dia/hora do seu término;
- b) Pesquisar junto às Companhias Aéreas e Terrestres, no sentido de conhecer suas promoções e o percentual de desconto a ser abatido no valor da passagem quando da emissão do bilhete;
- c) Escolher a menor tarifa e horário do voo que atenderá o evento, desde que proporcione economia de preço e diária com estada do solicitante fora da cidade origem;
- d) Efetuar a reserva do voo e determinar que a agência de viagens e/ou operadora emita o bilhete nas condições escolhidas pela Alagoas Ativos S.A.

Parágrafo único. A marcação de assento será custeada pela Alagoas Ativos somente para o Diretor Presidente.

Art. 6º. A aquisição de franquia de bagagem será custeada pelo funcionário.

§ 1º. No caso de a viagem ser superior a 3 (dias), a Alagoas Ativos cobrirá o custo relativo à franquia de uma bagagem.

Art. 7º. O solicitante que, por motivo superior, precisar sustar a realização de viagem, cujo bilhete já tenha sido emitido, deverá comunicar à Gerência Administrativa até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário do voo, para que seja providenciado junto à Companhia Aérea ou à Agência de Viagens a devolução do valor da passagem em créditos.

Parágrafo Único. Esses créditos ficarão reservados para ser utilizados em outra emissão de bilhete de passagem da Alagoas Ativos S.A.

Art. 8º. Para os casos de viagem internacional, o solicitante deverá anteriormente à abertura do processo de solicitação, levar ao conhecimento do Conselho de Administração empresa para autorização e definição do valor das diárias.

Art. 9º. É de responsabilidade do Diretor Executivo e do Gerente Administrativo elaborar o Plano Anual de demanda de passagens do órgão, devendo para isso:

- a) Estimar o quantitativo de passagens anual;
- b) Ser elaborado até o dia 30 de novembro de cada ano; e
- c) Ser apresentado juntamente com a proposta de orçamento para o ano subsequente ao Conselho Administrativo para aprovação.

CAPÍTULO IV – DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 10. A concessão de diárias para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem no local de destino é de competência do Diretor-Presidente, ou, na sua falta, do Diretor Executivo, devendo ser solicitada através de processo administrativo aberto no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, resguardadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 1º. Nos casos que se comprovar a urgência e a imprevisibilidade da viagem já realizada, o solicitante será indenizado com o valor das diárias correspondentes aos dias de afastamento.

§ 2º. É admitida, em caráter excepcional e desde que satisfatoriamente justificada, a prorrogação do prazo de afastamento que serviu de base para a concessão de diárias, fazendo jus as diárias correspondentes ao respectivo período, condicionado à autorização do Diretor-Presidente.

Art. 11. O valor unitário da diária está estabelecido no Anexo I desta Política.

Art. 12. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento, incluindo-se os dias de partida e chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 13. Na hipótese de afastamento da sede por prazo superior a 15 (quinze) dias, o valor unitário da diária será reduzido, a partir do 16º (décimo sexto) dia, em 50% (cinquenta por cento).

Art. 14. No caso de necessidade de o Diretor Presidente ser acompanhado por qualquer membro da equipe, a diária lhe será concedida no mesmo valor unitário referente aos membros da Diretoria.

Art. 15. Não se concederá diária ao solicitante que se deslocar da sede para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilitem seu retorno sem a realização de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 16. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e de recursos financeiros no e exercício em que ocorrer o afastamento.

Art. 17. A abrangência de finais de semana e feriados somente deverá ocorrer no absoluto interesse da empresa, devidamente justificado.

Art. 18. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus a diárias.

Art. 19. Os valores referentes ao traslado entre o aeroporto e o local da hospedagem não estão abrangidos pelas diárias e serão reembolsadas mediante comprovação do gasto realizado.

§ 1º. O funcionário deverá solicitar o reembolso dos valores referidos no caput deste artigo, juntando ao processo o comprovante da respectiva despesa.

§ 2º. Poderão ser reembolsados, também, as despesas com deslocamento realizadas em razão das atividades referentes à Alagoas Ativos.

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20. A comprovação do deslocamento far-se-á perante o ordenador de despesa, mediante a apresentação da prestação de contas de diárias, até 05 (cinco) dias úteis após a data de retorno à sede, devidamente instruída com os seguintes documentos:

- I - Cartão de embarque ou congêneres, no caso de deslocamento aéreo;
- II – Comprovação de despesas, mediante apresentação de notas fiscais; e
- III - Relatório das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Único. No caso da impossibilidade de apresentação do documento descrito no inciso I, o funcionário deverá justificar o motivo no relatório de atividades desenvolvidas constante na prestação de contas de diárias.

Art. 21. Caso não ocorra a prestação de contas, fica o funcionário impedido de realizar outras viagens, salvo às situações de excepcionalidade, devidamente justificadas.

Art. 22. O funcionário que não atender a comprovação do deslocamento, no que diz respeito ao prazo fixado para apresentação da prestação de contas, deverá repor os valores correspondentes às diárias efetivamente concedidas, através de desconto em folha de pagamento, nos termos permitidos em lei e mediante autorização do ordenador de despesas.

Parágrafo Único. O desconto deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 23. O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede ou que retornar em prazo menor que o previsto por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A elaboração e a revisão desta política é atribuição da Assessoria de Compliance e fica condicionada à aprovação pelo Conselho de Administração da Alagoas Ativos.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

Art. 26. Qualquer alteração ou revisão da presente política deverá ser submetida ao Conselho de Administração.

Art. 27. As disposições previstas na presente Política de Diárias e Passagens desta Alagoas Ativos S.A. não excluem a aplicação de outras regras legais ou estatutárias aqui não especificadas, a depender do caso.

Art. 28. A presente Política de Diárias e Passagens entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

POLÍTICA DE DIÁRIAS E PASSAGENS

ANEXO I

VALOR DE UMA DIÁRIA TERRITÓRIO NACIONAL

CATEGORIAS		Até 15 (quinze) dias	A partir do 16º dia
GRUPO I - Diretores e membros do Conselho de Administração e Fiscal			
a) Fora do território estadual:	1. Capitais:	R\$ 600,00	R\$ 300,00
	2. Demais cidades do interior	R\$ 300,00	R\$ 150,00
b) Dentro do território estadual		R\$ 150,00	R\$ 75,00
GRUPO II – Demais funcionários			
a) Fora do território estadual:	1. Capitais:	R\$ 300,00	R\$ 150,00
	2. Demais cidades do interior	R\$ 150,00	R\$ 75,00
b) Dentro do território estadual		R\$ 100,00	R\$ 50,00

VALOR DE UMA DIÁRIA FORA DO TERRITÓRIO NACIONAL

TODAS AS CATEGORIAS	
Todos os países	\$ 200,00