

RESOLUÇÃO Nº001/2022-GT

A Diretoria da Goiás Telecomunicações S.A. – GOIASTELECOM, no uso de suas atribuições testificadas pelo Estatuto Social,

RESOLVE

1. Regulamentar, internamente, o valor das diárias com base no Decreto nº 9.733, de 16 de outubro de 2020 e conforme composição abaixo:

| DE | PARA | VALOR | |
|-----------------|--|-----------------|---------------|
| | | DIRETOR | EMPREGADO |
| Goiânia | Estado de Goiás ou Microrregiões no Entorno de Brasília. | R\$ 230,00 | R\$ 230,00 |
| Goiânia | Distrito Federal ou Outros Estados. | R\$ 450,00 | R\$ 450,00 |
| Estado de Goiás | Exterior | US\$/EUR 107,00 | \$/EUR 107,00 |

2. Não será devida diária para deslocamentos de empregado dentro do município base de sua lotação;

3. A prestação de contas será conjunta e na mesma Autorização de viagem do Diretor, quando o empregado estiver em viagem de assessoramento aos Diretores;

4. A diária será considerada completa quando a sua duração compreender 24 (vinte e quatro) horas;

5. Nos casos em que a diária não for completa, ficam estabelecidas as seguintes frações para a concessão de indenização, com base no valor da diária completa:

- a) 1/5 (um quinto) para o almoço;
- b) 1/5 (um quinto) para o jantar;
- c) 3/5 (três quintos) para o pernoite.

6. As indenizações de que trata o item anterior serão concedidas, observadas as seguintes condições:

| HORÁRIO | | FRAÇÕES | | |
|-----------|-------------------------|---------|-----------|----------|
| SAÍDA | CHEGADA | ALMOÇO | JANTAR | PERNOITE |
| Até 12h00 | Até 19h00 do mesmo dia | Sim | Não | Não |
| Até 12h00 | Após 19h00 do mesmo dia | Sim | Comprovar | Não |

| | | | | |
|-------------------|---|-----|-----------|-----|
| Até 12h00 | Até 19h00 do dia seguinte | Sim | Sim | Sim |
| A partir de 14h00 | Após 19h00 do mesmo dia | Não | Comprovar | Não |
| A partir de 14h00 | Até 12h00 do dia seguinte | Não | Sim | Sim |
| A partir de 14h00 | Após 12h00 do dia seguinte e até as 19h00 | Sim | Sim | Sim |

7. As despesas relativas ao jantar após às 19h00, na data do retorno, somente serão reembolsadas mediante apresentação de documento fiscal devidamente preenchido e quitado, limitadas ao valor estabelecido nesta Resolução;

8. Não serão consideradas, para efeito de reembolso, as despesas cujos valores sejam incompatíveis com os fixados nesta Resolução, ainda que efetivamente comprovados, bem como as despesas consideradas extras, tais como: bebidas alcoólicas, telefones particulares e outras de interesse restrito ao empregado;

9. As viagens iniciadas e encerradas no mesmo período do expediente (matutino ou vespertino) não geram direito a reembolso de qualquer espécie;

10. O retorno do empregado a sua base de lotação, antes ou após o período anteriormente fixado, deverá ser devidamente justificado, e autorizado pela gerência imediata;

11. Caso ocorra retorno em final de semana ou feriado antes do término da viagem, na justificativa, deverá ser demonstrado o custo/benefício favorável à Empresa;

12. Deverá ser devidamente justificada a concessão de diária com pernoite, em caso de viagem para cidade situada num raio de até 80KM (oitenta quilômetros) do local de origem do empregado;

13. As viagens dentro do Estado dependem de autorização expressa da Diretoria do Setor onde se encontra lotado o empregado, aprovada pela mesma;

14. As viagens para outras unidades da federação deverão ser aprovadas pelo Diretor da área e autorizada pelo Diretor Presidente da GOIASTELECOM;

15. As diárias para o exterior serão convertidas pelo valor do dólar americano do dia, limitadas à data e hora do embarque no Brasil. Os períodos anteriores e posteriores ao embarque e desembarque para o exterior se enquadram nos termos dessa Resolução;

16. O adiantamento de diária será feito mediante apresentação motivada por meio de requisição, na Diretoria de Gestão, Finanças e Relação com Investidores, com a respectiva Autorização de Viagem (AV), em se tratando de empregado não Diretor, com aquiescência do Diretor Financeiro e anuência do Diretor Presidente para convalidar-se;

17. O adiantamento será liberado na data imediatamente anterior ao início da viagem, exceto, para as que terão início na segunda-feira ou após um feriado, caso em que a liberação dar-se-á na sexta-feira anterior ou no último dia útil antes do feriado;

18. O pedido de adiantamento para viagem com início na sexta-feira e que incluam nas diárias o sábado, o domingo e/ou feriado deve ser devidamente justificado;

19. Em caso de viagem com duração superior a 20 (vinte) dias, o adiantamento será feito de forma parcelada, hipótese em que a liberação será feita a cada 10 (dez) dias;

20. No caso de cancelamento da viagem, em qualquer hipótese, o valor do adiantamento deverá ser recolhido à Empresa, no primeiro dia subsequente ao cancelamento, com a devida justificativa;

21. Não será devida diária em viagem patrocinada por terceiros ou pela própria GOIASTELECOM. Neste caso, havendo a necessidade de despesas a cargo do empregado, estas serão objeto de reembolso, nos termos desta Resolução;

22. Mediante comprovação fiscal, serão reembolsadas as despesas com locomoção urbana, inclusive pedágio, bem como, nas viagens com duração superior a 10 (dez) dias, as despesas com lavanderia;

23. Eventuais despesas com alimentação e/ou pernoite de terceiros, desde que relacionadas ao objeto da viagem e mediante comprovação fiscal, serão reembolsadas, até o limite dos valores fixados nos itens 1 (um) e 5 (cinco) desta Resolução, devidamente autorizadas pelos respectivos Diretores;

24. A apresentação de contas do adiantamento de diárias deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) dias subsequentes ao retorno do empregado à sua base de lotação;

25. A concessão de novo adiantamento ficará condicionada à prestação de contas do adiantamento anterior concedido;

26. Em se tratando de viagem para frequentar curso, treinamento, estágio ou seminário, as diárias serão concedidas até o trigésimo dia. A partir do trigésimo dia, conceder-se-á ajuda de custo, no valor correspondente a 50 % (cinquenta por cento) das diárias restantes até o término da viagem;

27. Os Diretores poderão optar pelo ressarcimento das despesas com viagens, mediante justificativa e apresentação dos documentos respectivos, não sendo devidas, neste caso, as diárias delas correntes;

28. Somente serão concedidas diárias para o exterior caso estas estejam previstas e sejam aprovadas na programação anual de diárias, passagens e hospedagens, submetida à Câmara de Gestão de Gastos.

29. Compete ao Diretor Presidente, acompanhar o fiel cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução, mediante análise dos processos concessórios dos adiantamentos e das respectivas prestações de contas;

Esta Resolução tem vigência a partir desta data, revogando assim a resolução anterior, nº 02/2013, e podendo também ser revogada pela Diretoria composta do Diretor Presidente, Diretor de Gestão Finanças e Relação com investidores e o Diretor Comercial e de Operações.

CUMPRASE

Dê-se ciência aos interessados.

Goiânia, 20 de maio de 2022.



HIPÓLITO PRADO DOS SANTOS

Diretor Presidente



SANDRO GOMES BATISTA

Diretor de Gestão, Finanças e Relação com Investidores e
Diretor Comercial e de Operações.