

**REGULAMENTO N. 01/2024**  
**DIÁRIAS**

**JOAQUIM ARTES E OFÍCIOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 22.644.074/0001-01, situado à Rua Araguari, 358 – Térreo – Loja 03 L 10, no bairro Barro Preto, na cidade de Belo Horizonte/MG, CEP: 30.190-110, simplesmente denominada, Entidade, torna público seu Regulamento de Diárias de Trabalho Externo para Colaboradores dos Projetos: *Restauração da Matriz Nossa Senhora dos Prazeres, em Milho Verde-MG, Restauração da Capela de Bom Jesus da Lapa, em Chapada do Norte-MG, (Primeira Etapa), Restauração do Antigo Prédio da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, MG*, objetos de contratos firmados entre a *Entidade, acima qualificada e o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, com interveniência do Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais – CeMAIS*, disciplinando pelas normas e critérios a seguir expostos.

1. O presente Regulamento estabelece normas para concessão de diárias em razão da realização de trabalho externo de colaboradores, bem como institui procedimentos e regras para realização de pagamentos de reembolsos.
2. Para fins deste Regulamento consideram-se:
  - a) DIÁRIA DE VIAGEM/HOSPEDAGEM: Valor pago por dia, para custear despesas de alimentação, hospedagem e combustível, dentro do estado de Minas Gerais, no período de realização de trabalho externo, quando houver necessidade de pernoite.
  - b) DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO: Valor pago por dia, para custear despesas de alimentação, dentro do estado de Minas Gerais, quando o colaborador realizar trabalho externo sem necessidade de pernoite.
  - c) TRABALHO EXTERNO: Realização de atividades que exijam a presença do colaborador da Entidade, nos locais onde se realizam os projetos;
  - d) COLABORADOR: Empregados, diretores, associados, conselheiros, fornecedores, prestadores de serviços e convidados da Entidade que farão jus ao recebimento do valor de diárias em razão do exercício de atividades diretamente vinculadas aos projetos citados acima;
  - e) TRANSPORTE: Meio utilizado pelo Colaborador para ir e voltar do município no qual será realizado o Trabalho Externo;
3. O colaborador deverá solicitar à Entidade, autorização para realização de viagem, explicitando a sua necessidade e as atividades a serem realizadas no(s) local(is) de destino.
4. As diárias percebidas pelo colaborador visam ressarcir despesas e gastos efetuados para a realização do Trabalho Externo com ou sem pernoite, não tendo tal verba natureza salarial, conforme disposto no § 2º, do Artigo 457, da CLT.
5. O valor de Diária de Viagem/Hospedagem, com necessidade de pernoite, será no valor R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e de R\$ 80,00 (oitenta reais) a Diária de alimentação, sem necessidade de pernoite.
1. O recebimento das diárias desobriga o colaborador ao procedimento de prestação de contas referente a

utilização desses valores.

2. O transporte utilizado para deslocamento até o município de execução do trabalho externo poderá ser realizado por veículo próprio ou alugado, o que, deverá ser informado antecipadamente à Entidade, e será pago R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por quilômetro rodado, sendo necessária a aprovação prévia da Entidade e posterior comprovação do deslocamento realizado mediante apresentação de documentos georreferenciados ou outro meio capaz de demonstrar o deslocamento realizado.
  - 2.1. O colaborador condutor é o responsável pela condução segura do veículo, observando as normas de trânsito brasileiro, principalmente quanto ao uso do aparelho celular na direção e influência de substâncias psicoativas, zelando sempre pela sua segurança e dos demais ocupantes. Em caso de ocorrência relacionada ao veículo, tais como, danos, avarias, roubo ou furto, o condutor deverá acionar as autoridades competentes e comunicar o fato imediatamente à Diretoria.
  - 2.2. É de inteira responsabilidade do condutor qualquer situação em que ocorra infringência às normas disciplinadas no Código de Trânsito Brasileiro que resulte em infração de trânsito e aplicação de multa, devendo a pontuação ser registrada em sua carteira de habilitação, também fica a cargo do colaborador condutor o pagamento da multa referente aos valores cobrados pelo Detran.
3. As solicitações de pagamento de Diária(s) deverão ser realizada(s) com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência da viagem, ou após a sua realização, para fins de recebimento ou reembolso.
  - 3.1. Em caso de comprovada urgência, caso fortuito ou de força maior, o pagamento poderá ser realizado sem observância do prazo mínimo, podendo inclusive, ser providenciado no decorrer da realização do Trabalho Externo.
  - 3.2. Caso o colaborador necessite prorrogar as diárias de trabalho externo, deverá solicitar autorização à Entidade, expondo os motivos que fazem jus à referida solicitação.
  - 3.3. A(s) diária(s) prorrogada(s), somente será(ão) paga(s) se antecipadamente autorizadas pela Entidade.
  - 3.4. Quando o colaborador por qualquer circunstância, antecipar o retorno da viagem, ou em caso de não ocorrer o trabalho externo, deverá devolver à Entidade, os valores pagos a maior, em até 10 (dez) dias corridos após retorno ou impossibilidade de realização de trabalho externo.
  - 3.5. Caso o colaborador não efetue a devolução prevista no artigo acima, será notificado por escrito, sendo assinalado novo prazo para restituição, sob pena dos valores devidos serem descontados de valores futuros que tenha a receber.
4. Quando o pagamento das despesas com trabalho externo (hospedagem, transporte, alimentação e combustível) for realizado diretamente por meio do cartão Institucional de crédito ou débito da Entidade, os valores gastos no cartão deverão ser reembolsados integralmente à Entidade.
5. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Diretoria da Entidade.
6. O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.
7. Regulamento aprovado pela Diretoria Presidente.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2024.



**José Theobaldo Júnior**  
Diretor Presidente  
Joaquim Artes e Ofícios