

RESOLUÇÃO CBH – RIO DOIS RIOS Nº 019 DE 26 DE ABRIL DE 2012

DISPÕE SOBRE O CUSTEIO DAS DESPESAS DOS MEMBROS DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOIS RIOS, QUE VENHAM REPRESENTÁ-LO OFICIALMENTE, E DE CONVIDADOS OFICIAIS.

O COMITÊ DE BACIA DA REGIÃO HIDROGRÁFICA RIO DOIS RIOS (CBH – RIO DOIS RIOS), criado pelo Decreto Estadual Nº 41.472, de 11 de setembro de 2008, do Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando A Lei nº 3.239 de 02 de agosto de 1999 e o Decreto nº 35.724 de 18 de junho de 2004 que regulamentam a competência do Comitê em destinar recursos financeiros do Fundo Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro para aplicação;

Considerando Os valores constantes no Anexo I, Grupo II, do Decreto Estadual nº 41.644 de 15 de janeiro de 2009, alterado pelo Decreto Estadual nº 42.896 de 24 de março de 2011, este Comitê

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar o custeio das despesas dos membros do CBH-Rio Dois Rios e de convidados oficiais que venham participar das reuniões do Comitê.

§ 1º O custeio de despesas referente à alimentação e hospedagem será efetuado mediante o pagamento de diárias.

§ 2º O custeio de despesas referente a deslocamento e inscrição em eventos será efetuado mediante reembolso.



Art. 2º O custeio das despesas é condicionado:

- I – à autorização prévia, por correio eletrônico ou por escrito, da despesa pelo (a) Presidente do CBH- Rio Dois Rios;
- II – à disponibilidade de recursos financeiros;
- III – aos limites estabelecidos nos Anexos I e IV desta Resolução.

§ 1º O custeio das despesas do (a) Presidente CBH- Rio Dois Rios deverá ser autorizado previamente por e-mail ou por escrito pelo (a) Vice-Presidente do CBH- Rio Dois Rios.

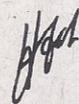
§ 2º Em caso de viagem ao exterior, previamente aprovada pelo Plenário do CBH - Rio Dois Rios os limites de despesas para fins de reembolso ou diária serão fixados em cada caso pelo Diretório Colegiado, levando-se em consideração a realidade econômica do país visitado.

Art. 3º É vedado o pagamento de outra retribuição de caráter indenizatório cumulativamente.

CAPÍTULO II DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Art. 4º O pagamento do reembolso será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comprovação do atendimento ao disposto no Artigo 2º desta Resolução e após o recebimento pela AGEVAP da seguinte documentação:

- I – formulário “Solicitação de reembolso” (Anexo II), devidamente preenchido;
- II – formulário “Relatório de Viagem” (Anexo III), devidamente preenchido;
- III – notas fiscais das despesas e comprovantes de embarque originais, colados separadamente em papel A4 e atestados pelo membro/convidado solicitante;
- IV – autorização de despesas pelo (a) Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;
- V – autorização de despesas pelo (a) Vice-Presidente, em se tratando de despesas do (a) Presidente do CBH- Rio Dois Rios.



Parágrafo Único. Os convidados oficiais deverão apresentar, além dos documentos elencados nos incisos I, III e IV deste artigo, a Carta Convite que justifique a pertinência do reembolso.

Art. 5º O pagamento do reembolso relativo às despesas decorrentes do deslocamento terrestre será realizada:

I – mediante a apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados, identificados com o nome do membro e descrição do itinerário.

II – até o valor máximo estabelecido na tabela constante no Anexo I desta Resolução, por evento.

Parágrafo único - As notas fiscais de combustível, os recibos de pedágio e estacionamento serão reembolsados desde que sejam compatíveis com o evento e o trecho percorrido, no caso de uso de veículo próprio.

Art. 6º Em caso de deslocamento aéreo, as passagens serão adquiridas e fornecidas pela AGEVAP, devendo ser solicitadas por e-mail ou por escrito com a antecedência mínima de dez dias úteis, respeitando os valores especificados no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. Em caso de impedimento da aquisição do bilhete aéreo pela AGEVAP, o pedido de reembolso será efetuado através do formulário “Solicitação de Reembolso” (Anexo II), e o pagamento será realizado mediante apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados e identificados com o nome do membro/convidado e itinerário, até o valor máximo referido na tabela constante do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. Os comprovantes de embarque deverão ser obrigatoriamente entregues à AGEVAP a título de comprovação de viagem, em até 5 (cinco) dias úteis após o retorno;

§ 3º. Dever-se-á optar sempre pela passagem da classe mais econômica disponível.

Art. 7º O reembolso está limitado aos valores constantes no Anexo I desta Resolução, caso a despesa exceda o previsto no referido Anexo, o reembolso do valor complementar deverá ser submetido à aprovação do Diretório Colegiado. **Parágrafo Único.** A aprovação a que se refere o *caput* deste artigo deverá estar apensada à documentação elencada no Artigo 6º desta Resolução, no momento da solicitação de reembolso.



CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Art. 8º O pagamento das Diárias será efetuado após o recebimento pela AGEVAP da seguinte documentação:

- I – Formulário “Solicitação de Diária” (Anexo V), devidamente preenchido;
- II - autorização da despesa pelo (a) Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;
- III – autorização da despesa pelo (a) Vice-Presidente, em se tratando de despesas do Presidente do CBH- Rio Dois Rios.

§ 1º Após a realização do evento o participante deverá entregar o relatório de viagem (Anexo III) no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do seu regresso.

§ 2º Os convidados oficiais deverão apresentar, além dos documentos elencados nos incisos I, II e III deste artigo, a Carta Convite que justifique a pertinência do reembolso.

Art. 9º Os valores relativos à Diária serão pagos antecipadamente, em parcela única, exceto em situações emergenciais, em que os valores poderão ser processados no decorrer da atividade a ser desenvolvida pelo solicitante, obedecendo ao *caput* dos Artigos 10 e 11 desta Resolução.

Art. 10º Para o cálculo do valor a ser pago, serão observados os seguintes casos:

- I – Em caso de pernoite: **100% da Diária referente a alimentação e hospedagem;**
- II – Em caso de viagem com duração superior a 4 horas, sem pernoite ou quando outra entidade oferecer hospedagem: **100% da Diária referente a alimentação;**
- III – Em caso de viagem com duração inferior a 4 (quatro) horas **não será concedida diária.**

Art. 11º No caso de cancelamento de viagem, os valores antecipados de Diária deverão ser devolvidos em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do cancelamento.



§ 1º Na hipótese de o retorno ocorrer antes da data prevista, deverá ser restituída a quantia percebida a maior, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do retorno;

§ 2º Estará igualmente obrigado a restituir, e, neste caso, a totalidade do valor da Diária recebida, aquele que deixar de apresentar o relatório de viagem (Anexo III) no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do seu regresso.

§ 3º O não cumprimento do disposto neste artigo ensejará o indeferimento da concessão de futuras Diárias ao devedor, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

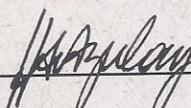
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Os membros/convidados que já possuam ajuda de custo ou diária garantida pela instituição que representam, não terão direito ao benefício para complementar as despesas excedentes.

Art. 13º Os casos omissos serão decididos pelo Diretório do CBH- Rio Dois Rios.

Art. 14º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Duas Barras, 26 de abril de 2012.



JAIME TEIXEIRA AZULAY

Diretor Presidente do CBH- Rio Dois Rios

RESOLUÇÃO CBH - RIO DOIS RIOS nº 19/2012

ANEXO I

REEMBOLSO DE DESPESAS PARA REPRESENTAÇÃO DE MEMBROS/CONVIDADOS DO CBH- RIO DOIS RIOS EM EVENTOS OFICIAIS

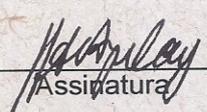
DESPESA	R\$	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Transporte	450,00	Transporte terrestre (ônibus intermunicipal, interestadual, combustível, pedágio, estacionamento e deslocamento da rodoviária/aeroporto para hotel/evento)	evento
	2.000,00	Aéreo	evento
Translado	88,00	Taxi local	dia
Inscrições	500,00	Nacional	evento



RESOLUÇÃO CBH- RIO DOIS RIOS nº 19/2012

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

 <p>Rio Dois Rios RJ Comitê de Bacia Hidrográfica</p>	<p>Relatório de Viagem</p>	<p>Data: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u></p>
<p>Nome:</p>		
<p>Dados do Evento</p>		
<p>Nome do evento:</p>		
<p>Local:</p>		
<p>Data:</p>		
<p>Objetivo da viagem:</p>		
<p>Justificativa:</p> <p style="text-align: right;"><i>(Anexar autorização da diretoria)</i></p>		
<p>Resultados/Conclusões:</p> <p style="text-align: right;"> Assinatura</p>		

**RESOLUÇÃO CBH- RIO DOIS RIOS nº 19/2012
ANEXO IV**

**VALOR DE DIÁRIAS PARA MEMBROS DO CBH- RIO DOIS RIOS E CONVIDADOS EM
EVENTOS OFICIAIS**

Diárias	Alimentação	Hospedagem	TOTAL
Cidades com exceção de capitais	R\$ 50,00	R\$ 170,00	R\$ 220,00
Capitais com exceção de Brasília	R\$ 70,00	R\$ 230,00	R\$ 300,00
Brasília	R\$ 70,00	R\$ 250,00	R\$ 320,00



RESOLUÇÃO CBH- RIO DOIS RIOS Nº 19/2012

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA CBH- RIO DOIS RIOS					
PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE					
Instituição:					
Nome:		Cargo:			
Evento:		Local:			
Período:					
Destino:					
Atividades a serem realizadas:					
Início (data)		Término (data)			
Data	Local	Evento	Órgão	Diária	Valor R\$
Valor Total Previsto					

Dados Bancários					
CPF		Banco		Nº Banco	
RG		Agência		Nº Agência	
Tel. Celular		Conta c/ dígito verificador			
<input type="checkbox"/> Declaro que não recebo ajuda de custo, reembolso ou qualquer ajuda financeira da entidade que represento junto ao Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Dois Rios.					
<input type="checkbox"/> Declaro que entreguei toda a documentação prevista na Resolução CBH- Rio Dois Rios nº19/2012.					
Data:	Assinatura do solicitante _____				
	Nome do solicitante _____				
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP					
			<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
Diretor			<input type="checkbox"/> Não autorizada		Data
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO					
			<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
Coordenador de Gestão			<input type="checkbox"/> Não autorizada		Data
Conta Corrente			Projeto / Atividade		

