



RESOLUÇÃO CBH-BPSI Nº. 020/2016 DE 12 DE AGOSTO DE 2016

“Revoga a Resolução 09/2012 e traz nova redação sobre o custeio das despesas dos membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana que venham representá-lo oficialmente e de convidados oficiais.”

O COMITÊ DE BACIA DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DO BAIXO PARAÍBA DO SUL E ITABAPOANA (CBH-BPSI), criado pelo Decreto Estadual nº 41.720, de 3 de março de 2009 e Decreto Estadual nº 45.584, de 25 de fevereiro de 2016, do Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, e

Considerando a Lei Estadual nº 3.239, de 02 de agosto de 1999, que institui a Política Estadual de Recursos Hídricos;

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 a Resolução CERHI-RJ nº 107 de 22 de maio de 2013, que aprova nova definição das regiões hidrográficas do Estado do Rio de Janeiro;



Considerando a competência do Presidente do Comitê em autorizar previamente, de maneira documentada, o oportuno reembolso das despesas necessárias para que membros do CBH-BPSI possam representar a entidade em eventos oficiais, bem como o pagamento de diária aos membros do CBH-BPSI conforme o artigo 23, Inciso XV Regimento Interno do CBH-BPSI;

Considerando a Resolução 014/2015 deste CBH-BPSI que estabeleceu o Plano de Aplicação Plurianual de recursos financeiros constantes na subconta do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana no FUNDRHI;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o custeio das despesas dos membros do CBH-BPSI 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 será efetuado mediante reembolso e adiantamento.

§ 3º O custeio de despesas referente à 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-BPSI;

II – à disponibilidade de recursos financeiros;

III – aos limites estabelecidos nos Anexos I desta Resolução.

§ 1º O custeio das despesas do Presidente do CBH-BPSI deverá ser autorizado previamente por e-mail ou por escrito pelo Vice-Presidente do CBH-BPSI.

§ 2º Em caso de viagem ao exterior, previamente aprovada pela Plenária do CBH-BPSI, os limites de despesas para fins de reembolso ou diária serão



fixados em cada caso pelo Diretório, levando-se em consideração a realidade econômica do país visitado.

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

CAPÍTULO I

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 VI), devidamente preenchido;
- III – originais das notas fiscais das despesas e comprovantes de embarque, colados separadamente em papel A4 e atestados pelo membro/convidado solicitante;
- IV – autorização de despesas pelo Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;
- V – autorização de despesas pelo Vice-Presidente, em se tratando de despesas do Presidente do CBH-BPSI.

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 realizado:

- I – mediante a apresentação de originais 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 seu período 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 10 (dez) dias úteis, respeitando os valores especificados no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. Em caso de impedimento da aquisição do bilhete aéreo pela AGEVAP, a compra será realizada pelo membro/convidado oficial e o pedido de reembolso será efetuado através do formulário "Solicitação de Reembolso" (Anexo II). 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. Para os casos em que o membro solicitar a troca das passagens, o valor da multa a ser pago será de responsabilidade do membro. Nos casos em que a aquisição ocorrer através da AGEVAP, o membro deverá ressarcir-la. O não cumprimento do disposto impossibilita o recebimento de novos custeios de despesa (diárias, reembolsos e adiantamentos). Excepcionam-se os casos de força maior, devidamente justificados.

Art. 7º O reembolso dos valores que excedam o previsto no Anexo I desta Resolução deverão ser submetidos à aprovação do Diretório.

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 II

DAS DIÁRIAS

Art. 8º A solicitação de diárias deve ser efetuada preferencialmente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis do evento. O pagamento das Diárias será efetuado após o recebimento pela AGEVAP da seguinte documentação:

I – formulário "Solicitação de Diária" (Anexo III), devidamente preenchido;

II - autorização da despesa pelo Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;

III – autorização da despesa pelo Vice-presidente, em se tratando de despesas do Presidente do CBH-BPSI.



§ 1º Após a realização do evento o participante deverá entregar o relatório de viagem (Anexo VI) 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 da percepção da diária.

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.

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

I – 100% da Diária, no caso de pernoite;

II – 50% da Diária, no caso de viagem com duração superior a 4 horas, sem pernoite ou quando outra entidade oferecer hospedagem;

III – 15% da Diária, no caso de viagem, eventos ou atividades com duração inferior a 4 (quatro) horas.

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

DO ADIANTAMENTO

Art. 12º O pagamento do adiantamento somente pode ser solicitado para despesas referentes a deslocamento e a solicitação deve ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do evento.



Parágrafo único. A solicitação de adiantamento e sua respectiva prestação de contas devem ser realizadas durante o mesmo mês, respeitando, dentro do possível, o prazo previsto no *caput* do Artigo.

Art. 13º O pagamento do adiantamento será efetuado após o recebimento pela AGEVAP da seguinte documentação:

- I – formulário “Solicitação de Adiantamento” (Anexo IV), devidamente preenchido;
- II – autorização de despesas pelo Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;
- III – autorização de despesas pelo Vice-presidente, em se tratando de despesas do Presidente do CBH-BPSI.

Art. 14º No caso de cancelamento de viagem, os valores antecipados deverão ser devolvidos em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do cancelamento;

Art. 15º A prestação de contas deve ser realizada dentro do mês de solicitação do adiantamento, mediante o preenchimento de formulário (Anexo V) e apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados, identificados com o nome do membro e descrição do itinerário;

Art. 16º O recurso do adiantamento que não for utilizado deve ser depositado na conta da AGEVAP pelo membro que solicitou o adiantamento, no mesmo mês corrente da solicitação e o comprovante de depósito deve ser entregue à secretaria executiva do CBH BPSI para integrar o processo;

Art. 17º A não prestação de contas ou prestação de contas com irregularidades implicará na restituição integral ou parcial do adiantamento pago, sendo esta responsabilidade do membro solicitante e do Diretor que autorizou o adiantamento.

Parágrafo único. O membro solicitante e o Diretor que autorizou o adiantamento somente poderão receber novos custeios de despesas (diárias, reembolsos e adiantamento de recursos) após a prestação de contas em questão.

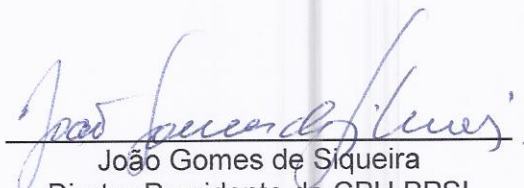
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Os casos omissos serão decididos pelo Diretório do CBH-BPSI.

Art. 19º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.



COMITÊ
DE BACIA
HIDROGRÁFICA | BAIXO
PARAIBA DO SUL
E ITABAIOANA


João Gomes de Siqueira
Diretor Presidente do CBH BPSI

RESOLUÇÃO CBH-BPSI Nº. 020/2016 – ANEXO I

REEMBOLSO DE DESPESAS PARA REPRESENTAÇÃO DE MEMBROS/ CONVIDADOS DO CBH-BPS 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
	3.000,00	Aéreo	evento
Translado	200,00	Táxi local	dia
Inscrições	500,00	Nacional	evento

VALOR DE DIÁRIAS PARA MEMBROS DO CBH-BPS E CONVIDADOS EM EVENTOS OFICIAIS:

DIÁRIAS	VALOR
Todas as cidades com exceção das capitais	R\$ 300,00
Capitais com exceção de Brasília	R\$ 350,00
Brasília	R\$ 400,00



COMITÊ DE BACIA
HIDROGRÁFICA

PARAIBA DO SUL
E ITABOPOANA

Nº xx/20xx

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE					
INSTITUIÇÃO SOLICITANTE					
NOME DO SOLICITANTE					
CPF		RG		CELULAR	
PAGAMENTO	DEPÓSITO EM CONTA				
BANCO					
Nº BANCO		Nº AGÊNCIA		C/C	
JUSTIFICATIVA					
DATA INÍCIO		DATA TÉRMINO			
DATA		LOCAL		TRANSPORTE	
				ÓRGÃO	
				Nº DA DIÁRIA	
				R\$	
VALOR TOTAL PREVISTO					R\$ 0,00
() Declaro que não recebo diária, ajuda de custo, reembolso ou qualquer ajuda financeira da entidade que represento junto ao Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.					
() Declaro que entreguei toda a documentação prevista na Resolução CBH-BPSI nº 20/2016.					

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP			
Autorização da Despesa			
		() Autorizada	
Inserir nome do Diretor-Presidente		() Não autorizada	Data:
Diretor-Presidente			
Autorização de Pagamento			
		() Autorizado	
Inserir nome do Diretor Administrativo-Financeiro		() Não autorizado	Data:
Diretor Administrativo-Financeiro			
CONTA CORRENTE	PROJETO/ATIVIDADE		



COMITÊ
DE BACIA
HIDROGRÁFICA

BAIXO
PARAIBA DO SUL
E ITABAPOANA

RESOLUÇÃO CBH-BPSI Nº. 020/2016 – ANEXO V



COMITÊ BAIXO
DE BACIA PARAIBA DO SUL
HIDROGRÁFICA E ITABAPOANA

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Nº xx/20xx

DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: __/__/__

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

INSTITUIÇÃO SOLICITANTE

NOME DO SOLICITANTE

CPF

RG

CELULAR

PERÍODO

VALOR

SOLICITADO

VALOR

UTILIZADO

JUSTIFICATIVA

DATA INÍCIO

DATA TÉRMINO

DATA

LOCAL

NATUREZA DO GASTO

R\$

VALOR TOTAL GASTO R\$ 0,00

() Declaro que não recebo diária, ajuda de custo, reembolso ou qualquer ajuda financeira da entidade que represento junto ao Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabaioana.

() Declaro que entreguei toda a documentação prevista na Resolução CBH-BPSI nº 20/2016.

NOME DO SOLICITANTE

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP

Autorização da Despesa

() Autorizada

Inserir nome do Diretor-Presidente

Diretor-Presidente

() Não autorizada

Data:

Autorização de Pagamento

() Autorizado

Inserir nome do Diretor Administrativo-Financeiro

Diretor Administrativo-Financeiro

() Não autorizado

Data:

CONTA CORRENTE

PROJETO/ATIVIDADE



COMITÊ
DE BACIA
HIDROGRÁFICA

BAIXO
PARAIBA DO SUL
E ITABAIOANA

RESOLUÇÃO CBH-BPSI Nº. 020/2016 – ANEXO VI

RELATÓRIO DE VIAGEM



RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome: _____

DADOS DO EVENTO

Nome do evento: _____

Local: _____

Período: _____

Objetivo da viagem: _____

Justificativa: _____

Resultados/Conclusões: _____

Assinatura