



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 18/2012 DE 04 DE SETEMBRO DE 2012

“Dispõe sobre o reembolso de despesas de membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul que venham representá-lo oficialmente e a convidados oficiais.”

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul – CBH-MPS, criado pelo Decreto Estadual nº. 41.475, de 11 de setembro de 2008, do Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando:

A competência do Presidente do Comitê em autorizar previamente, de maneira documentada, o oportuno reembolso das despesas necessárias para que membros do CBH-MPS possam representar a entidade em eventos oficiais, bem como ajuda de custo aos membros do CBH-MPS conforme o artigo 27, Inciso XI Regimento Interno do CBH-MPS;

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;

Os valores constantes no Anexo I, Grupo III, 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.



RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o reembolso de despesas dos membros do CBH-MPS e de convidados oficiais.

Art. 2º O reembolso é devido:

I – aos membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul formalmente indicados para representá-lo oficialmente;

II – aos convidados oficiais do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.

Art. 3º A percepção do reembolso é condicionada:

I – à autorização prévia, por correio eletrônico ou por escrito, da despesa pelo (a) Presidente do CBH-MPS;

II – à disponibilidade de recursos financeiros;

III – aos limites estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único. O reembolso das despesas do Presidente CBH-MPS deverá ser autorizado previamente por e-mail ou por escrito pelo (a) Vice-presidente do CBH-MPS.

Art. 4º 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/convidado 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. 5º 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 10 (dez) dias úteis após o retorno;

Art. 6º 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, colados separadamente em papel A4 e atestados pelo membro/convidado solicitante;

IV – autorização de despesas assinada pelo Presidente, em se tratando de despesas de membro ou convidado oficial;

V – autorização de despesas assinada pelo Vice-presidente, em se tratando de despesas do Presidente do CBH-MPS.

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. 7º É vedado o pagamento de outra retribuição de caráter indenizatório cumulativamente.

Art. 8º O reembolso dos valores que excedam o previsto no Anexo I desta Resolução poderão 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.

Art. 9º. Em caso de viagem ao exterior, os limites de despesas para fins de reembolso serão fixados em cada caso pelo Diretório, levando-se em consideração a realidade econômica do país visitado.

Art. 10. Os membros/convidados que já possuam ajuda de custo garantida pela instituição que representam, não terão direito ao benefício para complementar as despesas excedentes.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo Diretório do CBH-MPS.



Art. 12. Revoga a Resolução CBH-MPS nº 10 de 27 de agosto de 2011.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Volta Redonda, 04 de Setembro de 2012



SANDRO ARANTES DRUMOND COUTINHO
Vice-Presidente



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 18/2012 – ANEXO I

REEMBOLSO DE DESPESAS PARA REPRESENTAÇÃO DE MEMBROS/ CONVIDADOS DO CBH-MPS 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
	1500,00	Aéreo	evento
Translado	44,00	Taxi local	dia
Inscrições	500,00	Nacional	evento

ANEXOII - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO CBH-MPS											
PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE											
REEMBOLSO DE DESPESAS CBH-MPS											
Instituição:											
Nome:		Cargo:									
Evento:		Local:									
Período:											
Destino:											
Atividades realizadas:											
<table border="0"> <tr> <td>Meio de</td> <td>() Veículo Alugado</td> <td>() Veículo Próprio</td> <td>() Taxi</td> </tr> <tr> <td>Locomoção:</td> <td>() Ônibus</td> <td>() Aéreo</td> <td>() Outros</td> </tr> </table>				Meio de	() Veículo Alugado	() Veículo Próprio	() Taxi	Locomoção:	() Ônibus	() Aéreo	() Outros
Meio de	() Veículo Alugado	() Veículo Próprio	() Taxi								
Locomoção:	() Ônibus	() Aéreo	() Outros								
Documentos											
Nº	Data:	Natureza do Gasto	Valor R\$								
			Total:								
() Declaro que não recebo ajuda de custo, reembolso ou qualquer ajuda financeira da entidade que represento junto ao Comitê de Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.											
() Declaro que entreguei toda a documentação prevista na Resolução 18/2012.											
Data:	Assinatura do solicitante _____										
	Nome do solicitante _____										
Dados Bancários											
CPF		Banco	Nº. banco								
RG		Agência	Nº. Agência								
Tel. Celular		Conta c/ dígito verificador									
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP											
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA											
		() Autorizo a despesa									
Diretor		() Não autorizada	Data								
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO											
		() Autorizo a despesa									
Coordenador de Gestão		() Não autorizada	Data								
Conta Corrente		Projeto / Atividade									



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 18/2012 – ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

	Relatório de Viagem	Data: ____/____/____
Nome:		
Dados do Evento		
Nome do evento:		
Local:		
Data:		
Objetivo da viagem:		
Justificativa:		
(Anexar autorização da diretoria)		
Resultados/Conclusões:		
Assinatura		