

RESOLUÇÃO COMITÊ DA BAÍA DE GUANABARA nº 117 de 01 de agosto de 2022.

“Dispõe sobre as regras e valores para o pagamento de ajuda de custo e ressarcimento de despesas de membros indicados pelo CBH BG no exercício de suas funções em eventos oficiais, com recursos financeiros da subconta do Comitê Baía de Guanabara do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI).”

O Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – CBH-BG, criado através do Decreto Estadual nº 38.260 de 16 de setembro de 2005, no uso de suas atribuições; e

Considerando o encaminhamento da Reunião Ordinária Plenária de 23/06/2022 para revisão da Resolução 78/2019.

Considerando que de acordo com o Artigo 52, da Lei Estadual no 3.239, de 2 de agosto de 1999, os Comitês de Bacias Hidrográficas são entidades colegiadas, com atribuições normativa, deliberativa e consultiva, reconhecidos e qualificados por ato do Poder Executivo, mediante proposta do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHI-RJ;

Considerando o Decreto Estadual nº 41.644, de 15 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a concessão de diárias e traslados a serviços públicos civis, empregados públicos e contratados temporários em viagem de serviço e dá outras providências, alterado pelo Decreto Estadual nº 42.896 de 24 de março de 2011;

Considerando a Resolução CBH BG nº 34, de 28 de abril de 2016, que dispõe sobre a aplicação de recursos financeiros da subconta do Comitê Baía de Guanabara do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI), para custeio da entidade delegatária, bem como ajuda de custo dos membros indicados pelo CBH BG no exercício de suas funções em eventos oficiais;

Considerando a relevância dos membros do Comitê da Baía de Guanabara e de suas instâncias, exercerem suas funções como representantes em eventos oficiais, bem como a capacitação dos mesmos;



Considerando a importância da viabilização da participação dos membros do Comitê e de suas instâncias em reuniões plenária, reuniões de Câmaras Técnicas e reuniões de Grupos de Trabalho e demais eventos autorizados pela Plenária do CBH BG; e

Considerando a necessidade de atualização das regras para pagamento de ajudas de custo e reembolsos de despesas aos membros do Comitê da Baía de Guanabara e de suas instâncias prevista na Resolução 78/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o pagamento de ajuda de custo e/ou reembolso de despesas aos membros previamente indicados pelo CBH BG, quando em cumprimento das atividades de representação em eventos oficiais e/ou participação dos membros do Comitê e de suas instâncias em reuniões oficiais do CBH BG, tais como reuniões Plenárias, de Câmara Técnica ou Grupos de Trabalho do próprio Comitê, na forma aprovada nesta Resolução.

Art. 2º Fica assegurada o pagamento de ajuda de custo e/ou ressarcimento de despesas referentes a transportes dos membros do Comitê Baía de Guanabara que vierem a representá-lo oficialmente em outros fóruns no Brasil e em reuniões oficiais do Comitê, estando condicionada à:

- I - autorização da representação e da despesa pela(a) Plenária do CBH BG antes da realização do evento;
- II - previsão orçamentária aprovada pela Plenária do CBH BG;
- III - disponibilidade de recursos financeiros;

Parágrafo Único. A escolha do evento e a indicação do(s) membro(s) do CBH BG para representá-lo ficará a cargo da Plenária do Comitê.

Art. 3º Para despesas relativas à alimentação e hospedagem do membro do CBH BG e de suas instâncias, que vier a representá-lo em outros fóruns será pago o valor referido na Tabela 1 constante do Anexo I, desta resolução, por dia de evento, mesmo que haja mais de um evento num mesmo dia, independentemente do município em que esteja ocorrendo, dentro do território nacional.

I - o pagamento de Ajuda de Custo para membro do CBH BG e de suas instâncias, que viera representá-lo em outros fóruns será estabelecida da seguinte forma:



- a) integral, no caso de pernoite; e
- b) parcial, no caso de viagem sem pernoite, ou quando outra entidade, a seu cargo, oferecer hospedagem.

Art. 4º As despesas relativas ao deslocamento terrestre do membro do CBH BG que vier a representá-lo em outros fóruns, serão pagas através de reembolso mediante apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados e identificados com o nome do membro e itinerário, respeitando o valor máximo, por dia de evento, referido na Tabela 1 constante do Anexo I desta resolução.

§ 1º Os documentos fiscais referentes a despesas de deslocamento serão reembolsados desde que sejam compatíveis com o período do evento e o trecho percorrido.

§ 2º Os representantes indicados pelos membros poderão optar pelo deslocamento considerando a saída da residência ou da sede da entidade, desde que dentro da RH-V.

Art. 5º Os membros do CBH-BG, e de suas instâncias, regularmente constituídos, farão jus ao recebimento de Ajuda de Custo para participação nas respectivas reuniões oficiais em que tenham representação ou ainda as seguintes funções, nas reuniões plenárias do CBH-BG:

- I – Coordenador de subcomitê;
- II – Coordenador de câmara técnica;
- III – Coordenador de grupo de trabalho.

§ 1º Na ausência de qualquer dos coordenadores previstos nos incisos do caput, os respectivos subcoordenadores poderão receber a ajuda de custo.

§ 2º Os membros que integrem outras instâncias do comitê farão jus ao recebimento da ajuda de custo mediante designação e/ou convocação oficial.

§ 3º Os valores encontram-se discriminados na Tabela 2, constante do Anexo I desta resolução.

Art. 6º A Ajuda de Custo para representantes do CBH BG, e de suas instâncias, constante na Tabela 2, destina-se a cobrir parte das despesas realizadas pelos membro titular do Comitê, nos seguintes eventos oficiais:

§ 1º Reunião Plenária do CBH BG;

§ 2º Reunião de Diretoria Colegiada do CBH BG;



§ 3º Reunião Plenária de Subcomitês do CBH BG;

§ 4º Reunião das Câmaras Técnicas do CBH BG;

§ 5º Reunião de Grupos de Trabalhos e de Acompanhamento regularmente constituídos por resolução do Comitê;

I. Os membros suplentes terão direito ao recebimento de ajuda de custo na ausência do membro titular.

II. O pagamento de Ajuda de Custo para os representantes citados no Artigo 5º para participação em outros eventos, promovidos ou não, pelo CBH BG, inclusive seminários, oficinas, congressos ou conferências requer anuência da Plenária do CBH BG.

III. No caso de mais de um evento no mesmo dia e no mesmo município, será considerada para efeito de pagamento somente uma ajuda de custo por dia de evento.

IV. Para reuniões oficiais do Comitê descritas no inciso I do Artigo 5º desta Resolução, os membros deverão entregar Formulário de Ajuda de Custo constante no Anexo III, desta resolução, devidamente preenchido e assinado, no prazo de 5 dias após a reunião, e seu pagamento está condicionado à assinatura da lista de presença e a autorização do coordenador da reunião.

§ 6º O coordenador da instância poderá autorizar o pagamento fora do prazo previsto no caput, desde que devidamente justificado.

Art. 7º Para as despesas referentes a fóruns em que o CBH BG possua representação efetiva, a Ajuda de Custo a ser paga ao membro, indicado formalmente, utilizará como base os valores aplicados na Tabela 2, constante do Anexo I.

Art. 8º O Reembolso de Despesas será efetuado pela AGEVAP em até 10 (dez) dias úteis após:

I - a comprovação do atendimento do disposto no Artigo 2º desta resolução.

II - o recebimento do formulário "Reembolso de Despesa" constante do Anexo IV, desta resolução, devidamente preenchido e assinado. o recebimento dos documentos comprobatórios das despesas, devidamente colados em papel A4, e atestados pelo membro.

Parágrafo Único. Não serão reembolsados, ainda que os documentos comprobatórios totalizem valores superiores, as despesas que excedam aos limites determinados nesta



Resolução.

III - o recebimento do formulário "Relatório de Viagem", constante do Anexo VI, desta resolução, contendo as atividades e os resultados do evento, devidamente assinado e preenchido.

Art. 9º Os Relatórios de Viagens e os documentos comprobatórios das despesas deverão ser entregues até 10 (dez) dias úteis após o evento, após este prazo o ressarcimento das despesas só será realizado com autorização da Presidência.

Art. 10 Para o deslocamento aéreo, as passagens serão sempre adquiridas e fornecidas pela AGEVAP, em casos excepcionais em que o membro necessitar de realizar uma viagemem que há impedimento da emissão do bilhete aéreo pela AGEVAP, o pedido de reembolsoserá efetuado junto em "Reembolso de Despesas".

I- A solicitação de passagem aérea deverá ser feita através do formulário "Solicitação de Aquisição de Passagem Aérea" constante no Anexo IV desta resolução com (cinco) dias úteis de antecedência.

II - O membro que realizar deslocamento aéreo a custa do Comitê, deverá, obrigatoriamente, apresentar seus comprovantes de embarque.

Art. 11 No caso de viagem ao exterior, a ajuda de custo e o reembolso de despesas referentes a transporte seguirão os procedimentos e limites de valores a serem estabelecidos em Resolução Específica, a ser aprovada pela Plenária do Comitê da Baía de Guanabara, vedada resolução "ad referendum".

Art. 12 Não terá direito a ajuda de custo e ressarcimento referente a deslocamento o membro que tiver no mesmo evento ou atividade, recebimento de diária, ajuda de custo, reembolso ou qualquer outro tipo de remuneração análoga de sua instituição de origem oude qualquer outra fonte.

Art. 13 Os casos omissos serão decididos pela Plenária do CBH BG.

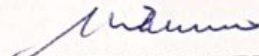
Art. 14 - Os valores definidos no Anexo I desta Resolução serão atualizados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de índice que vier a sucedê-lo.

Parágrafo único - A apuração do índice a que se refere o Caput desse artigo se dará de forma acumulada, no mês de janeiro de cada ano, a partir da data da publicação do índice do mês de dezembro do ano anterior.



Art. 15 - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a resolução 054 de 19 de julho de 2018 e a 078 de 10 de outubro de 2019.

Rio de Janeiro/RJ, 01 de agosto de 2022.



CHRISTIANNE BERNARDO DA SILVA

**Presidente do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos
Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá**



**Anexo I - Resolução CBH BG nº 114/2022 VALORES PARA AJUDA DE CUSTO E REEMBOLSO DE
DESPESA**

TABELA 1							
VALOR R\$ GRUPO	I - Todas as cidades com exceção das capitais		III- Todas as capitais com exceção de Brasília		III- Brasília		Deslocamento Terrestre / Dia
	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Táxi, Transporte de aplicativo local
		390,00	195,00	550,00	275,00	580,00	290,00

Fonte: Decreto Estadual nº 42.896, de 24 de março de 2011

TABELA 2	
Ajuda de Custo para Membros do CBH BG em Reuniões e Eventos Oficiais	
DISTÂNCIA MÁXIMA PERCORRIDA	R\$
Até 50 km (ida e volta)	60
De 51 km a 100 km (ida e volta)	90
De 101 km a 150 km (ida e volta)	110
De 151 a 250 km (ida e volta)	230
Acima de 250 km	260



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA REPRESENTAÇÃO DO CBH BG

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

Nome do Representante: _____

Entidade: _____

CPF: _____

RG: _____

Celular: _____

Instância: () Plenária () Subcomitê () Câmara Técnica () Grupo de Trabalho

Justificativa: _____

Local do evento:
(Município/UF)

Data de Início ____/____/____

Data de Término ____/____/____

Grupo	Tipo	Quantidade	Valor unitário (R\$)

Valor Total (R\$)

Dados Bancários para Depósito

Banco: _____

Nº Banco: _____

Agência: _____

Conta c/ Dígito Verificador: _____

Declaro nos termos do Artigo 12 da Resolução CBH BG nº 117/2022 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte e que as informações prestadas acima são de inteira responsabilidade do declarante, respondendo este na devida forma da lei perante os órgãos fiscalizadores.

Obs: Esta solicitação de ajuda de custo deverá ser entregue à AGEVAP antes da realização do evento, cabendo ao interessado confirmar seu recebimento.

Assinatura do Solicitante: _____ Data da Solicitação ____/____/____

VALOR R\$:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA (conforme delegação de alçadas da norma interna 1620/2021):

() Autorizado

AGEVAP

() Não Autorizado

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:

() Autorizado

AGEVAP

() Não Autorizado

CONTA CORRENTE



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO EVENTOS OFICIAIS DO CBH-BG

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

Nome do Representante:

Entidade:

Instância: () Plenária () Subcomitê () Câmara Técnica () Grupo de Trabalho

Justificativa:

Local do evento (Município/UF)

DATA: ____/____/____

DISTÂNCIA MÁXIMA PERCORRIDA (ida e volta)

() Até 50 km - R\$ 60

() De 51 km a 100 km - R\$ 90

() De 101 km a 150 km - R\$ 110

() De 151 a 250 km - R\$ 230

() Acima de 250 km - R\$ 260

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO

CPF: RG

BANCO: Nº DO BANCO:

AGÊNCIA: CONTA C/ DÍGITO VERIFICADOR:

Declaro nos termos do Artigo 12 da Resolução CBH BG nº 117/2022 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte e que as informações prestadas acima são de inteira responsabilidade do declarante, respondendo este na devida forma da lei perante os órgãos fiscalizadores.

Declaro ainda, estar ciente que essa ajuda de custo deverá ser entregue em um prazo de até 5 dias após a reunião e será depositada na conta corrente indicada, após a realização do evento e condicionada à depositada na conta corrente indicada, após a realização do evento e condicionada à assinatura da lista de presença e a autorização do coordenador da reunião.

Assinatura do Solicitante

DATA DA SOLICITAÇÃO: ____/____/____

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP

Confirmação da regularidade da indicação do representante solicitante () Sim () Não

Confirmação da presença do representante no evento indicado (lista de presença) () Sim () Não

Confirmação de ausência do respectivo membro titular no evento (lista de presença) () Sim () Não () N/A

Distância da localização da instituição membro ao local do evento (km) () Sim () Não

Conferência pela coordenação da reunião

Conferido por: VALOR (RS)

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA (conforme delegação de alçadas da norma interna 1620/2021):

() Autorizada

AGEVAP

() Não Autorizada

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:


() Autorizado

AGEVAP

() Não Autorizado

CONTA CORRENTE



 <p>CBH BAÍA DE GUANABARA Comitê de Bacia da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Leguários de Parati e Ilhaqueçuá</p>	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA
	DATA DE AQUISIÇÃO: ____/____/____

INFORMAÇÕES DO MEMBRO

NOME:	
INSTITUIÇÃO:	

INFORMAÇÕES DO EVENTO

EVENTO:	
HORÁRIO INÍCIO DO EVENTO/REUNIÃO/OUTROS:	
HORÁRIO TÉRMINO DO EVENTO/REUNIÃO/OUTROS:	

INFORMAÇÕES DOS TRECHOS

CIDADE DE ORIGEM:	DATA:	HORÁRIO:	
OBS:			
CIDADE DE DESTINO:	DATA:	HORÁRIO:	
OBS:			

ASSINATURA MEMBRO

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP

VALOR DA PASSAGEM

TRECHO DE IDA R\$	TRECHO DE VOLTA R\$	TOTAL R\$
--------------------------	----------------------------	------------------

CONTA CORRENTE



**FORMULÁRIO DE REEMBOLSO DE DESPESAS
PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE**

NOME DO SOLICITANTE:			
ENTIDADE			
RG:	CPF:	CELULA R:	
DESTINO:	PERÍODO:		
JUSTIFICATIVA:			
MEIO DE LOCOMOÇÃO:	<input type="checkbox"/> VEÍCULO ALUGADO	<input type="checkbox"/> VEÍCULO PRÓPRIO	<input type="checkbox"/> TÁXI
	<input type="checkbox"/> ÔNIBUS	<input type="checkbox"/> AVIÃO	<input type="checkbox"/> OUTROS:
Documentos			
Nº	DATA	NATUREZA DO GASTO	VALOR R\$
VALOR SOLICITADO (+)			
VALOR GLOSADO (-)			
VALOR AUTORIZADO (=)			
PAGAMENTO:	DEPÓSITO EM CONTA	BANCO:	Nº BANCO:
Nº AGÊNCIA:		CONTA C/ DÍGITO VERIFICADOR:	
Declaro nos termos do Artigo 12 da Resolução nº 117/2022 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.		<i>Assinatura do Solicitante</i>	
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP			
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA (conforme delegação de alçadas da norma interna 1620/2021):			
AGEVAP	<input type="checkbox"/> Autorizada	<input type="checkbox"/> Não Autorizada	Data:
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:			
AGEVAP	<input type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Não Autorizado	Data:
CONTA CORRENTE			





FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

DATA: ____/____/____

NOME:

INSTITUIÇÃO:

DADOS DO
EVENTO

NOME DO EVENTO:

LOCAL:

PERÍODO:

OBJETIVO DA VIAGEM:

JUSTIFICATIVA:

(anexar autorização Diretoria quando for o caso)

RESULTADOS / CONCLUSÕES:

ASSINATURA MEMBRO

