

**Resolução do COMITÊ Macaé e das Ostras N.º 32/2012, de 17 de outubro de 2012.**

*“Regulamenta a Resolução n.º 27/2012 que dispõe sobre a ajuda de custo e reembolso aos membros do Comitê que venham representá-lo oficialmente em outros Fóruns ou quando forem apresentar trabalhos e/ou pesquisas de interesse do CBH – Macaé e das Ostras.”*

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e das Ostras, reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual N.º 34.243 de 04 de novembro de 2003 - Atos do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Estadual N.º 3.239, de 02 de agosto de 1999 e na Lei Federal N.º 9.433, de 08 de janeiro de 1997, estabelece a Resolução N.º 32/2012, aprovada pelo sua Plenária em reunião no dia 17 de outubro de 2012, no uso de suas atribuições:

Considerando o artigo 52, da Lei Estadual N.º 3.239, de 02 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;

Considerando que a competência do Diretor Geral do Comitê em autorizar previamente, de maneira documentada, o oportuno reembolso das despesas necessárias para que os membros do CBH – Macaé e das Ostras possam representara entidade em eventos oficiais, bem como ajuda de custo aos membros do CBH –Macaé e das Ostras conforme Regimento Interno do CBH – Macaé e das Ostras;

Considerando a Resolução CBH-Macaé e das Ostras N.º 27/2012, de 20 de março de 2012, que aprovou R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para custeio aos membros do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e das Ostras que venham representá-lo oficialmente;

Considerando a necessidade de regulamentar a utilização destes recursos;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** Assegurar a ajuda de custo para alimentação e estadia, e reembolso com despesas de deslocamento ao membro do CBH – Macaé e das Ostras que vier representá-lo oficialmente em eventos ou quando for apresentar trabalhos e/ou pesquisas de interesse do CBH – Macaé e das Ostras, condicionados:

I – apresentação e aprovação dos trabalhos e/ou pesquisas na câmara técnica correspondente;

II – à autorização da representação será concedida pelo Diretor Geral do CBH – Macaé e das Ostras antes da realização do evento, referendado pela Plenária;

III – à previsão orçamentária aprovada pelo CBH – Macaé e das Ostras; e

IV – à disponibilidade de recursos financeiros.

§ 1º. A ajuda de custo ao membro do CBH – Macaé e das Ostras compreende recursos financeiros para cobrir as despesas com alimentação e estadia.

§ 2º. Despesas referentes ao deslocamento compreendem passagem aérea, passagem terrestre, serviço de transporte de passageiro, pedágio, estacionamento e combustível.

§ 3º. Toda ajuda de custo e reembolso deverão ter aprovação do Diretor Geral do CBH – Macaé e das Ostras em exercício, no formulário específico (Anexos I e II), para a efetivação do pagamento.

§ 4º. No formulário “Solicitação de Ajuda de Custo” (Anexo I) deverão estar descritas as atividades previstas do solicitante.

§ 5º. O pagamento da ajuda de custo deverá ser solicitado antes da realização do evento.

§ 6º. A Secretaria Executiva deverá realizar o pagamento da ajuda de custo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do formulário de “Solicitação de Ajuda de Custo” (Anexo I).

**Artigo 2º.** Ficam determinados os seguintes valores diários para a ajuda de custo:

<b>CIDADES</b>	<b>AJUDA DE CUSTO INTEGRAL (R\$)</b>	<b>AJUDA DE CUSTO PARCIAL (R\$)</b>
Brasília e Manaus.	235,00	117,50
Belém, Belo Horizonte, Fortaleza, Porto Alegre, Recife, Salvador e São Paulo.	222,00	111,00
Demais Capitais e cidades com mais de 200.000 habitantes.	209,00	104,50
Outras Cidades.	165,00	82,50

§ 1º. No caso de mais de um evento no mesmo dia, será considerada para efeito de pagamento somente ajuda de custo relativa a um dia de evento.

§ 2º. A ajuda de custo, no Brasil, será realizada da seguinte forma:

I – ajuda de custo integral, no caso de pernoite; e

II – ajuda de custo parcial, no caso de viagem sem pernoite, ou quando outra entidade, a seu encargo, oferecer hospedagem.

§ 3º. A ajuda de custo deverá ser feita apenas quando o destino for diferente do domicílio do solicitante, no raio superior a 50 km.

§ 4º. Para atualização de valores constantes neste artigo, deverão ser observadas as alterações do Decreto Estadual nº 42.896 de 24 de março de 2011.

**Artigo 3º.** Ficam determinados os seguintes procedimentos para o reembolso de despesas com deslocamento:

§ 1º. Preenchimento do formulário de “Solicitação de Reembolso” (Anexo II), juntamente com os comprovantes de despesas de deslocamento que deverão ser colados em papel A4, atestados pelo membro do CBH – Macaé e das Ostras que realizou a despesa e entregue na Secretaria Executiva.

§ 2º. Para o deslocamento aéreo, as passagens serão adquiridas e fornecidas pela Secretaria Executiva.

I – Os comprovantes de embarque deverão ser entregues em até 5 (cinco) úteis dias após o retorno da viagem, ao responsável pela área administrativo-financeira;

II – O solicitante, após o retorno da viagem deverá apresentar à Secretaria Executiva, os comprovantes de embarque devidamente colados em folha A4 e atestados; e

III – O solicitante, que por motivo justificado, não puder embarcar no voo agendado, alterar o horário da viagem ou qualquer procedimento que vá modificar o valor das passagens, deverá comunicar imediatamente à Secretaria Executiva para as devidas providencias junto à agência de viagens.

§ 3º. Os comprovantes de despesas de deslocamento que não estiverem de acordo com a legislação, para efeito de reembolso, serão glosados pela Secretaria Executiva e não serão realizados os ressarcimentos dos valores referentes aos mesmos.

§ 4º. A Secretaria Executiva deverá reembolsar o solicitante em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do formulário e dos documentos originais comprobatórios das despesas de deslocamento.

**Artigo 4º.** O pagamento da ajuda de custo e o ressarcimento de despesa de deslocamento está condicionado e será realizado após:

I – a entrega dos formulários, devidamente preenchidos, “Solicitação de Ajuda de Custo” (Anexo I) e “Solicitação de Reembolso” (Anexo II) e dos documentos comprobatórios das despesas de deslocamento;

**Artigo 5º.** Não terá direito a ajuda de custo e reembolso referente a deslocamento o membro do CBH – Macaé e das Ostras 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 ou de qualquer outra fonte.

**Artigo 6º.** A Secretaria Executiva deverá disponibilizar em ato contínuo no sítio na internet do CBH-Macaé e das Ostras o relatório sobre as despesas da Diretoria Colegiada e membros do Comitê contendo no mínimo:

I – valor orçado no ano; e

II – valor das despesas realizadas, discriminando as despesas por membro da Diretoria Colegiada e/ou do Comitê;

**Artigo 7º.** No caso de viagem ao exterior, a ajuda de custo e o ressarcimento do deslocamento seguirão os procedimentos e limites de valores a serem estabelecidos em Resolução Específica, a ser aprovada pelo Plenário do CBH – Macaé e das Ostras, vedada deliberação “*ad referendum*”.

**Artigo 8º.** Terá direito a ajuda de custo e ressarcimento de deslocamento para participação em reuniões convocadas pelo Comitê, somente membro do CBH – Macaé e das Ostras representante da Sociedade Civil.

**Artigo 9º** Os casos omissos serão decididos pela Plenária do CBH – Macaé e das Ostras.

**Artigo 10º.** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Macaé, 17 de outubro de 2012.

Affonso Henrique de Albuquerque Junior  
Diretor Geral

**Resolução Comitê CBH – Macaé e das Ostras N.º 32/2012 – ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO AO MEMBRO DO CBH – Macaé e das Ostras**

		<b>SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO AO MEMBRO DO CBH – Macaé e das Ostras</b>	
<b>(Instituição)</b>			
<b>Evento oficial para qual foi convocado</b>		<b>Data do evento</b>	
<b>Local do evento (Município/UF):</b>			
<b>Atividades Previstas ou Realizadas:</b>			
Declaro nos termos do artigo 5º da Resolução do CBH – Macaé e das Ostras N.º 32/2012 que não receberei qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.			
<b>Declaro que sou membro oficial (marcar com X):</b>			
<input type="checkbox"/>	CBH – Macaé e das Ostras	<input type="checkbox"/>	Câmara Técnica
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Grupo de Trabalho
<b>Especificar o Grupo de Trabalho:</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Telefone Celular</b>	

<b>Indique a conta bancária para o depósito:</b> <b>R\$</b> <b>(valor da ajuda de custo)</b>	<b>Banco</b>	<b>Nº do Banco</b>
	<b>Agência</b>	<b>Nº da Agência</b>
	<b>Conta Corrente (com dígito verificador)</b>	
<b>Declaração</b>		
Declaro estar ciente que a Ajuda de Custo será depositada na conta corrente indicada.		
<b>Solicitante</b>		<b>Data da Solicitação</b>
<b>PARA PREENCHIMENTO DO DIRETOR GERAL DO CBH – Macaé e das Ostras</b>		
	( ) Autorizo a despesa	
<b>Diretor Geral</b>	( ) Não Autorizada	<b>Data</b>
<b>PARA PREENCHIMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA (CILSJ)</b>		
<b>AUTORIZAÇÃO DA DESPESA</b>		
	( ) Autorizo a despesa	
<b>Secretaria Executiva</b>	( ) Não Autorizada	<b>Data</b>
<b>Conta Corrente (Fonte de Recursos)</b>	<b>Projeto / Atividade</b>	

Resolução CBH – Macaé e das Ostras N.º 32/2012 – ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

REEMBOLSO DE DESPESAS DO MEMBRO DO CBH – Macaé e das Ostras				
Nome:				
Cargo:				
Solicitação de Ajuda de Custo n.º:				
Evento:				
Período:				
Destino:				
Meio de Locomoção:				
<input type="checkbox"/> veículo próprio	<input type="checkbox"/> veículo alugado	<input type="checkbox"/> táxi	<input type="checkbox"/> ônibus	<input type="checkbox"/> outros:
<b>Documentos apresentados</b>				
Nº	Descrição	Data	Natureza do Gasto	Valor R\$
<b>Total:</b>				
<b>Data</b>		<b>Assinatura do (a) solicitante:</b>		
<b>PARA PREENCHIMENTO DO DIRETOR GERAL DO CBH – Macaé e das Ostras</b>				
		<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
<b>Diretor Geral</b>		<input type="checkbox"/> Não Autorizada		<b>Data</b>
<b>PARA PREENCHIMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA (CILSJ)</b>				
<b>AUTORIZAÇÃO DA DESPESA</b>				
		<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
<b>Secretário Executivo</b>		<input type="checkbox"/> Não Autorizada		<b>Data</b>
<b>Conta Corrente (Fonte de Recursos)</b>		<b>Projeto / Atividade</b>		