

RESOLUÇÃO CBH Macaé n° 82/2018, de 26 de junho de 2018.

**"Dispõe sobre o custeio das despesas de convidados para participação em Reuniões e Eventos organizados pelo Comitê Macaé."**

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Macaé e das Ostras, reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual N° 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, altera a Resolução N.º 40/2013, aprovada na reunião do dia 07 de agosto de 2013 e estabelece a Resolução N° 59/2015, aprovada pela sua Plenária em reunião do dia 23 de novembro de 2015 no uso de suas atribuições e 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;

- a competência do Diretor Presidente 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 representar a 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;

- a referência os valores constantes do Anexo I, Grupo II, do Decreto Estadual N.º 41.644, de 15 de janeiro de 2009 que dispõe sobre a concessão de diárias e translados a servidores públicos civis, empregados públicos e contratados temporários em viagem a serviço e dá outras providências, alterado pelo Decreto Estadual N.º 42.896, de 24 de março de 2011;

- a necessidade de regulamentar a utilização destes recursos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Assegurar a ajuda de custo para alimentação e estadia, e reembolso com despesas de deslocamento de convidados oficiais do Comitê – Macaé quando para apresentação de trabalhos e/ou pesquisas de interesse deste Comitê e em reuniões ou eventos convocadas pelo Comitê, condicionados:

- I – a apresentação e aprovação dos trabalhos e/ou pesquisas na câmara técnica correspondente;
- II – à autorização da representação será concedida pelo Diretor Presidente do Comitê Macaé antes da realização do evento, referendado pela Plenária;
- III – à previsão orçamentária aprovada pelo Comitê Macaé; e
- IV – à disponibilidade de recursos financeiros.

§ 1º. A ajuda de custo ao convidado do Comitê Macaé 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 deverá ter aprovação do Diretor Presidente do Comitê Macaé 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) devidamente preenchido.

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

<b>ALIMENTAÇÃO (R\$)</b>	<b>HOSPEDAGEM (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>50,00</b>	<b>150,00</b>	<b>200,00</b>

§ 2º. A ajuda de custo, será realizada da seguinte forma:

I – ajuda de custo integral (Alimentação e Hospedagem), no caso de pernoite; e

II – ajuda de custo parcial, no caso de viagem sem pernoite. Nesse caso, o valor a ser pago será, exclusivamente, o referente à alimentação.

**Art. 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 presidente do Comitê Macaé e entregue a 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 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem, ao responsável pela área administrativo-financeira;

II - 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 arcar com os custos adicionais;

§ 3º. Os comprovantes fiscais 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 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do formulário devidamente preenchido e dos documentos originais comprobatórios das despesas de deslocamento.

**Art. 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;

**Art. 5º** Os casos omissos serão decididos pela Plenária do Comitê.

**Art. 6º.** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Macaé, 26 de junho de 2018.

**[Original Assinada]**

**RODOLFO DOS SANTOS COUTINHO COIMBRA**  
Diretor Presidente

**Resolução CBH – Macaé e das Ostras N.º 82/2018, de 26 de junho de 2018 – ANEXO I**  
**SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO A CONVIDADO DO CBH – Macaé**

		<b>SOLICITAÇÃO DE AJUDA PARA CONVIDADOS DO CBH MACAÉ</b>	
<b>(Instituição)</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Telefone Celular</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>  R\$ _____ (Valor da ajuda de custo)	<b>Banco</b>	<b>Nº do Banco</b>	
	<b>Agência</b>	<b>Nº da Agência</b>	
	<b>Conta Corrente (com dígito verificador)</b>		
<b>Evento oficial para qual foi convidado</b>		<b>Data do evento</b>	
<b>Local do evento (Município/UF):</b>			
<b>Atividades Previstas ou Realizadas:</b>			

<b>Declaração</b>		
Declaro que não receberei qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte, estando 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 PRESIDENTE DO CBH – Macaé e das Ostras</b>		
	( ) Autorizo a despesa	
<b>Diretor Presidente</b>	( ) Não Autorizada	<b>Data</b>
<b>PARA PREENCHIMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA</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 82/2018, de 28 de junho de 2018

**ANEXO II**

**SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**

REEMBOLSO DE DESPESAS DO CONVIDADO DO CBH – Macaé				
<b>Nome:</b>				
<b>Entidade:</b>				
<b>Evento que foi convidado:</b>				
<b>Período:</b>				
<b>Destino:</b>				
<b>Meio de Locomoção:</b>				
<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 PRESIDENTE DO CBH – Macaé e das Ostras</b>				
		<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
<b>Diretor Presidente</b>		<input type="checkbox"/> Não Autorizada		<b>Data</b>
<b>PARA PREENCHIMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA</b>				
<b>AUTORIZAÇÃO DA DESPESA</b>				
		<input type="checkbox"/> Autorizo a despesa		
<b>Secretaria Executiva</b>		<input type="checkbox"/> Não Autorizada		<b>Data</b>
<b>Conta Corrente (Fonte de Recursos)</b>		<b>Projeto / Atividade</b>		