



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 06/2011 DE 05 DE JULHO DE 2011

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

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 24, parágrafo único do Regimento Interno do CBH-MPS;

A Lei nº. 3239 de 2 de agosto de 1999 e o Decreto 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;

A Resolução 05/2011 que dispõe recursos financeiros para reembolso e ajuda de custo aos membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.



RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o reembolso de despesas dos membros, formalmente indicados, do CBH-MPS que venham representá-lo oficialmente em eventos, sendo este condicionado:

- I – à autorização por correio eletrônico ou por escrito, antes da realização do evento, da despesa pelo (a) Presidente e por mais três membros do Diretório do CBH-MPS, desde que estes não sejam os solicitantes;
- II – à disponibilidade de recursos financeiros;
- III – aos limites estabelecidos no Anexo I.

§ 1º O reembolso das despesas do Presidente será autorizado pelo Vice-presidente e por mais três membros do Diretório do CBH-MPS.

§ 2º Para despesas relativas ao deslocamento terrestre e aéreo, o pagamento será feito através de reembolso mediante apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados e identificados com o nome do membro e itinerário, até o valor máximo referido na tabela constante do Anexo I, por evento.

I – as notas fiscais de combustível e os recibos de pedágio serão reembolsados desde que sejam compatíveis com o período do evento e o trecho percorrido, no caso de uso de veículo próprio.

Art. 2º O pagamento do reembolso será efetuado após a comprovação do atendimento ao disposto no Artigo 1º e após a entrega dos formulários “Solicitação de reembolso” (Anexo II), “Relatório de Viagem” (Anexo III) e de notas fiscais das despesas, devidamente coladas em papel A4 e atestados pelo membro, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação;



Parágrafo único – O reembolso dos valores que excedam o previsto no anexo I será submetido à aprovação pelo Plenário.

Art. 3º Os membros que já possuam ajuda de custo garantida pela instituição a que representam, terão direito ao benefício para complementar as despesas desde que apresentem documento oficial contendo nome do beneficiário, descrição do evento e o valor da ajuda de custo.

Parágrafo único: Os representantes que não recebam auxílio da instituição que representa, deverão comprovar através de documento oficial o não recebimento de ajuda de custo de suas instituições.

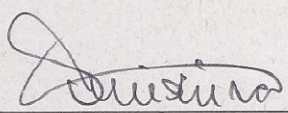
Art. 4º Os casos omissos serão decididos pelo Diretório do CBH-MPS.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Volta Redonda, 5 de julho de 2011



JAIME TEIXEIRA AZULAY
Vice-Presidente



VERA LÚCIA TEIXEIRA
Secretária



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 06/2011 – ANEXO I

REEMBOLSO DE DESPESAS PARA REPRESENTAÇÃO DE MEMBROS DO CBH-MPS EM EVENTOS OFICIAIS

DESPESA	R\$	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Alimentação	60,00	Nacional	dia
Hospedagem	185,00	Brasília	dia
	165,00	Outras Capitais	dia
	100,00	Demais Municípios	dia
Transporte	400,00	Terrestre	evento
	1000,00	Aéreo	evento
Translado	100,00	Nacional	dia
Inscrições	500,00	Nacional	evento



RESOLUÇÃO CBH-MPS Nº. 06/2011 – ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

ANEXOII-SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO CBH-MPS			
PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE			
REEMBOLSO DE DESPESAS CBH-MPS			
Instituição:			
Nome:		Cargo:	
Evento:		Local:	
Período:			
Destino:			
Atividades realizadas:			
Meio de Locomoção: ☐ Veículo Alugado ☐ Veículo Próprio ☐ Taxi ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outros			
Documentos			
Nº	Data:	Natureza do Gasto	Valor R\$
		Total:	
Declaro que entreguei toda a documentação prevista na Resolução 06/2011.			
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			
Diretor		☐ Autorizo a despesa	
		☐ Não autorizada	Data
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO			
Coordenador de Gestão		☐ Autorizo a despesa	
		☐ Não autorizada	Data
Conta Corrente		Projeto / Atividade	

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