
Resolução do COMITÊ GUANDU n° 68, de 09 de fevereiro de 2012.

“Altera a Resolução n 59 que dispõe sobre a ajuda de custo aos membros do Comitê que venham representá-lo oficialmente em outros Fóruns ou quando forem apresentar trabalhos e/ou pesquisas relacionadas à área de atuação do Comitê Guandu.”

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Guandu, criado pelo Decreto Estadual n° 31.178, de 03 de abril de 2002.

- Considerando a competência do Comitê em editar normas de matérias sobre sua competência, conforme inciso XXVII do artigo 7º do Regimento Interno do Comitê;
- Considerando o Art.60 do Regimento Interno do Comitê Guandu, as dúvidas e casos omissos serão dirimidos pelo plenário;
- Considerando a necessidade de viabilização da representação de membros do Comitê em eventos onde a Diretoria Colegiada esteja impossibilitada de participar ou quando estes forem apresentar trabalhos e/ou pesquisas relacionadas à área de atuação do Comitê Guandu;
- Considerando a ajuda de custo integral e parcial aos membros do Comitê Guandu no exercício de suas funções em eventos; e
- Considerando como referência os valores constantes no Anexo I, Grupo III, do Decreto Estadual n°41644 de 15 de janeiro de 2009 que dispõe sobre a concessão de diárias e traslados a servidores públicos civis, empregados públicos e contratados temporários em viagem a serviço e dá outras providências, alterado pelo Decreto Estadual n°42896 de 24 de março de 2011.

Resolve

Artigo 1º. Fica assegurada a Ajuda de Custo ao membro do Comitê Guandu que vier representá-lo oficialmente em eventos ou quando forem apresentar trabalhos e/ou pesquisas relacionadas à área de atuação do Comitê Guandu condicionados:

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

II – à autorização da representação será concedida pelo (a) Diretor do Comitê Guandu antes da realização do evento;

III – à previsão orçamentária aprovada pelo Comitê Guandu;

IV – à disponibilidade de recursos financeiros; e

V – à autorização para apresentação de trabalhos e/ou pesquisas no âmbito do Comitê Guandu.

§ 1º Para despesas relativas à alimentação será pago o valor referido na Tabela 1 constante do Anexo I 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.

§ 2º Para despesas relativas à hospedagem, os valores de ajuda de custo, por dia de evento, estão referidos na Tabela 1 constante do Anexo I.

§ 3º Para atualização de valores referidos na Tabela I constante do Anexo I, deverão ser observadas as alterações do decreto nº 42.896 de 24 de março de 2011.

§ 4º Para despesas relativas ao deslocamento terrestre, 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 1 constante do Anexo I, por evento.

a) 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.

§ 5º Para o deslocamento aéreo, as passagens serão adquiridas e fornecidas pela AGEVAP, quando solicitada com pelo menos 3 (três) dias de antecedência à viagem.

I – no impedimento da aquisição de passagens pela AGEVAP, o membro do Comitê Guandu poderá adquirir a passagem e solicitar ressarcimento mediante apresentação de documento comprobatório;

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

III – os comprovantes de embarque deverão ser entregues em até 5 (cinco) úteis dias após o retorno da viagem, à AGEVAP ; e

IV – o solicitante, que por algum motivo, não puder embarcar no voo agendado, alterar o horário da viagem ou qualquer procedimento que vá alterar o valor da compra das passagens, deverá comunicar imediatamente à AGEVAP para as devidas providências junto à agência de viagens.

Artigo 2º. O pagamento da Ajuda de Custo ao membro que estará representando oficialmente do Comitê será efetuado após a comprovação do atendimento do disposto no Artigo 1º e após:

I – a entrega do formulário “SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO” (Anexo II) e dos documentos comprobatórios das despesas se houver reembolso relativo ao deslocamento, devidamente colados em papel A4, e atestados pelo membro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o evento;

II – a entrega de Relatório de Viagem (Anexo III) em, no máximo 5 (cinco) dias após o evento, contendo as atividades, participações e resultados do evento; e

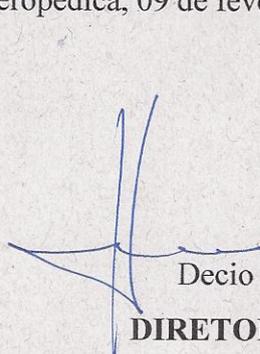
III – não serão reembolsados, ainda que apresentem os documentos comprobatórios, deslocamentos que excederem os limites de valor determinados nesta Resolução.

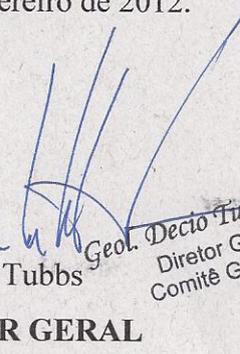
Artigo 3º. Não terá direito a ajuda de custo o membro que tiver, no mesmo evento ou atividade, recebimento de diária, ajuda de custo, reembolso ou qualquer outro tipo de remuneração análoga de sua instituição de origem ou de qualquer outra fonte.

Artigo 4º. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada do Comitê Guandu.

Artigo 5º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Seropédica, 09 de fevereiro de 2012.


Decio Tubbs
DIRETOR GERAL


Geol. Decio Tubbs Filho
Diretor Geral
Comitê Guandu


Eng. Julio Cesar Antunes
Secretário Executivo
COMITÊ GUANDU

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Resolução Comitê Guandu nº 68/2012 – ANEXO I

Tabela 1 – AJUDA DE CUSTO PARA REPRESENTAÇÃO DE MEMBROS DO COMITÊ GUANDU EM OUTROS FÓRUNS:

DESPESAS	VALOR (R\$)	CIDADES	PERÍODO
Alimentação	50	Brasília e Manaus.	dia
Hospedagem	185		dia
Alimentação	47	Belém, Belo Horizonte, Fortaleza, Porto Alegre, Recife, Salvador e São Paulo.	dia
Hospedagem	175		dia
Alimentação	44	Demais Capitais e cidades com mais de 200.000 habitantes.	dia
Hospedagem	165		dia
Alimentação	35	Outras Cidades.	dia
Hospedagem	130		dia
Deslocamento Terrestre	50	-	dia

Resolução Comitê Guandu nº 68/2012 – ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

				SOLICITAÇÃO AJUDA DE CUSTO	
(Instituição)					
Evento oficial para qual foi convocado:			Data do evento:		
Local do evento (Município/UF):					
Declaro que sou membro oficial (marcar com X):					
<input type="checkbox"/> Comitê Guandu		<input type="checkbox"/> Câmara Técnica Consultiva		<input type="checkbox"/> Grupo de Trabalho	
Especifica o Grupo de Trabalho:					
Nome:					
CPF		RG		Telefone Celular	
Indique a conta bancária para o depósito: R\$ (valor da ajuda de custo)		Banco		Nº do Banco	
		Agência		Nº da Agência	
		Conta c/ dígito verificador			
Declaração:					
Declaro estar ciente que a Ajuda de Custo será depositada na conta corrente indicada.					
Solicitante				Data da Solicitação	

PARA PREENCHIMENTO DO DIRETOR GERAL DO COMITÊ GUANDU		
	() Autorizo a despesa	
Diretor Geral	() Não Autorizada	Data
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP		
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:		
	() Autorizo a despesa	
Coordenador de Gestão	() Não Autorizada	Data
	() Autorizo a despesa	
Diretor	() Não Autorizada	Data
Conta Corrente	Projeto / Atividade	

