

Resolução COMITÊ GUANDU nº 126, de 08 de dezembro de 2016.

“Altera Resolução nº 81/2012 que dispõe sobre a ajuda de custo aos membros das organizações civis de recursos hídricos do Comitê Guandu.”.

O Comitê da Bacia Hidrográfica Guandu, criado pelo Decreto Estadual nº 31.178, de 03 de abril de 2002, e considerando:

- a competência do Comitê em editar normas de matérias sobre sua competência, conforme inciso XXVII do artigo 6º do Regimento Interno do Comitê;

- Considerando a necessidade de viabilização de inclusão e participação dos membros do Comitê, representantes da sociedade civil, nas reuniões Plenárias, da Diretoria, das Câmaras Técnicas ou de Grupos de Trabalho do próprio Comitê;

- a necessidade de padronizar e adequar os formulários utilizados nas unidades descentralizadas da AGEVAP para solicitação de ajudas de custo, diárias, ressarcimentos e treinamentos de membros e diretores dos Comitês;

- a Resolução nº 81, de 12 de setembro de 2012, que *“Dispõe sobre a ajuda de custo aos membros das organizações civis de recursos hídricos do Comitê Guandu”*;

- a Resolução nº 124, de 17 de outubro de 2016 que *“Dispõe sobre o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos financeiros do Comitê Guandu para o período de 2017 a 2020 com recursos disponíveis na subconta da Região Hidrográfica Guandu (RH II) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI)”*.

Resolve:

Artigo 1º. Fica assegurada a Ajuda de Custo aos representantes das Organizações Civis membros do Comitê Guandu, das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalhos regularmente

constituídos, para participação nas respectivas reuniões onde os membros têm representação, cujos valores encontram-se discriminados nesta resolução.

§ 1º. A Ajuda de Custo destina-se a cobrir parte das despesas realizadas pelo representante oficialmente indicado pelo membro titular em participação nos seguintes eventos oficiais do Comitê:

- a) Reunião Plenária do Comitê Guandu;
- b) Reunião de Diretoria Colegiada do Comitê Guandu;
- c) Reunião das Câmaras Técnicas do Comitê Guandu; e
- d) Reunião de Grupos de Trabalhos regularmente constituídos por deliberação do Comitê.

§ 2º. Fica permitido ao membro titular, mediante a apresentação de um ofício, a indicação de representante que substitua eventualmente o representante titular que fará jus ao direito de receber ajuda de custo nos seguintes eventos:

- a) Reuniões de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;
- b) Nas Reuniões Plenárias.

§ 3º. A ajuda de custo será concedida para aquele que efetivamente pode exercer o voto, conforme disposto no Art. 8º, § 3º e § 6º do Regimento Interno, que diz *“Cada entidade pública ou privada, titular ou suplente, deverá indicar representante único para ocupar a vaga correspondente. Não é permitida a representação na Plenária por intermédio de procuração ou declaração antecipada de voto.”*

§ 4º. O pagamento de Ajuda de Custo fica condicionado:

- I – à previsão orçamentária aprovada pelo Comitê Guandu;
- II – à disponibilidade de recursos financeiros;
- III – à assinatura da lista de presença, comprovando sua participação;
- IV – à entrega do formulário “SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO” (ANEXO I), corretamente preenchido e assinado até o dia do evento.

§ 4º. O pagamento da Ajuda de Custo será efetuado após a comprovação do atendimento

ao disposto nos Parágrafos 1º, 2º e 3º, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o evento.

§ 5º. Os valores destinados para Ajuda de Custo aos representantes das organizações civis de recursos hídricos para participação nas reuniões Plenárias, da Diretoria, da Câmara Técnica ou de Grupos de Trabalho do próprio Comitê, encontram-se discriminados no quadro abaixo.

DISTÂNCIA DO LOCAL DE ORIGEM DA INSTITUIÇÃO AO LOCAL DO EVENTO	VALOR (R\$)	PERÍODO
Até 20 km	40,00	Evento
Acima de 20 km	60,00	Evento

§ 6º. A Ajuda de Custo será concedida por evento, observado o parágrafo 5º acima.

Parágrafo único – Quando houver mais de um evento no mesmo dia será concedida somente uma ajuda de custo.

Artigo 2º. 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 3º. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada do Comitê Guandu.

Artigo 4º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Plenária.

Seropédica, 08 de dezembro de 2016.



Julio Cesar Oliveira Antunes
DIRETOR GERAL



Decio Tubbs Filho
DIRETOR EXECUTIVO



SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO - ANEXO I RESOLUÇÃO 126/2016

DATA DA SOLICITAÇÃO: __/__/____

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

INSTITUIÇÃO SOLICITANTE

NOME DO SOLICITANTE

CPF

RG

CELULAR

PAGAMENTO

DEPÓSITO EM CONTA

BANCO

Nº BANCO

Nº AGÊNCIA

C/C

Dados do Evento

INSTITUIÇÃO

EVENTO DA CONVOCAÇÃO

LOCAL DO EVENTO

DATA DO EVENTO

SOU MEMBRO OFICIAL (marcar com X)

 Plenário Diretorio Colegiado Câmara Técnica Grupo de Trabalho

Declaração

Declaro que não recebo diária, ajuda de custo, reembolso ou qualquer ajuda financeira da entidade que represento junto ao Comitê Guandu.

Declaro estar ciente de que a ajuda de custo será depositada na conta corrente indicada, após a realização do evento, condicionada à assinatura da lista de presença da referida reunião.

Observação: Esta solicitação de ajuda de custo deverá ser entregue à AGEVAP, no máximo, em até 5 dias corridos após a realização do evento, cabendo ao interessado confirmar seu recebimento e protocolo.

Inserir nome do Solicitante

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP

Data de entrega da solicitação na AGEVAP

Titularidade do membro na instância referente ao evento

 Titular Suplente

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 NA

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

Valor a ser pago (R\$)

CONFERIDO POR:

Autorização da Despesa

 AutorizadaInserir nome do Diretor-Presidente
Diretor Presidente Não autorizada

Data:

Autorização de Pagamento

 AutorizadoInserir nome do Diretor Administrativo-Financeiro
Diretor Administrativo-Financeiro Não autorizado

Data:

CONTA CORRENTE

PROJETO/ATIVIDADE