



DELIBERAÇÃO CEIVAP Nº 269/2018

18 DE OUTUBRO DE 2018

“Dispõe sobre pagamento de ajuda de custo e ressarcimento de despesas terrestres para apoio de representantes de organizações não governamentais do segmento das organizações civis de recursos hídricos membros do CEIVAP aprovados no ProfÁgua”

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, criado pelo Decreto nº 1842, de 22 de março de 1996, do Presidente da República, no uso de suas atribuições, e

Considerando que o Mestrado Profissional em Rede Nacional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos – ProfÁgua é um programa de pós-graduação stricto sensu em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação que tem como objetivo proporcionar a formação continuada dos profissionais que atuam em órgãos gestores de recursos hídricos (em nível federal, estadual e municipal), agências de água, comitês de bacia hidrográfica ou conselhos de recursos hídricos, seja participando desses órgãos ou submetendo pedidos ou projetos de utilização e controle de recursos hídricos;

Considerando as solicitações feitas por membros do CEIVAP no sentido de apoiar a participação dos mesmos no ProfÁgua;

Considerando a importância de capacitação aos membros do CEIVAP, tendo em vista a lacuna de formação avançada na área de Gestão e Regulação de Recursos Hídricos, que motivou que a Agência Nacional de Águas – ANA solicitasse auxílio à CAPES para a criação de um Mestrado Profissional com esta temática; e

Considerando a competência do Comitê em decidir sobre as ações que serão financiadas com recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na Bacia do Rio Paraíba do Sul.



DELIBERA:

Art. 1º Fica assegurada a ajuda de custo e o ressarcimento com despesas referente ao deslocamento terrestre a 1 (um) representante de organização não governamental do segmento das organizações civis de recursos hídricos membro do CEIVAP por Processo Seletivo do ProfÁgua.

Art. 2º O representante de organização não governamental membro do CEIVAP escolhido, será o que obtiver aprovação com a melhor colocação por Processo Seletivo do ProfÁgua.

I – Para fins de comprovação será solicitada a listagem oficial de aprovados e comprovante de matrícula;

II – Para esse pleito só concorrerão as inscrições feitas no Processo Seletivo do ProfÁgua nos estados que compõem a Bacia do Rio Paraíba do Sul (Rio de Janeiro, São Paulo e Minas Gerais);

III – Como só será custeado 1 (um) membro por Processo Seletivo do ProfÁgua, no caso de empate, terá preferência o pleiteante que participe como membro de maior número de instâncias no CEIVAP, considerando apenas as instâncias na qual o candidato possua um mínimo de 70% de frequência;

IV – Caso o empate perdure, será privilegiado o interessado com data de nascimento mais antiga.

Art. 3º O representante selecionado estará condicionado a:

I – apresentar a qualquer momento documentação comprobatória de matrícula e/ou frequência quando for solicitado pela AGEVAP;

II – realizar apresentação da dissertação em Plenária do CEIVAP, até o prazo de 1(um) ano de finalização do curso;

III – durante e após a finalização do curso, estar à disposição do Comitê caso seja necessário presença em reuniões, palestras ou eventos voltados à área de recursos hídricos;

IV – desenvolver dissertação cujo tema da pesquisa deverá abranger a bacia do Rio Paraíba do Sul ou tema de interesse previsto no plano de bacia do CEIVAP.



Art. 4º O pagamento de ajuda de custo e o ressarcimento com despesas referente ao transporte terrestre do representante de organização não governamental membro do CEIVAP selecionado está condicionada à:

I - à autorização da representação e da despesa pelo(a) Presidente do CEIVAP antes da realização do evento;

II - à previsão orçamentária aprovada pelo CEIVAP;

III - à disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 5º Para despesas relativas à alimentação do representante de organização não governamental membro do CEIVAP selecionado será pago o valor referido na Tabela 1 constante do Anexo I por dia de aula/atividade, mesmo que haja mais de uma aula/atividade num mesmo dia, no município em que o membro selecionado estiver matriculado, dentro do território nacional, salvo quando ocorrer aula/atividade em outro município, sendo que neste caso o membro selecionado deverá apresentar convite e ou solicitação de participação por parte da Universidade.

Art. 6º Para despesas relativas à hospedagem do representante de organização não governamental membro do CEIVAP selecionado, os valores máximos a serem reembolsados, por dia de evento, estão referidos na Tabela 1 constante do Anexo I.

Art. 7º As despesas relativas ao deslocamento terrestre do representante de organização não governamental membro do CEIVAP selecionado, serão pagas através de reembolso mediante apresentação de comprovantes fiscais válidos, devidamente datados e identificados com o nome do membro e itinerário, respeitando o valor máximo, por evento, referido na Tabela 1 constante do Anexo I.

Parágrafo Único. Os documentos fiscais referentes a despesas de deslocamento serão reembolsados desde que sejam compatíveis com o período do evento e o trecho percorrido.

Art. 8º As Ajudas de Custo serão pagas pela AGEVAP em até 5 (cinco) dias úteis após:

I - a comprovação do atendimento do disposto no Artigo 3º desta deliberação.

II - o recebimento do formulário “Solicitação de Ajuda de Custo” constante do Anexo II, devidamente preenchido e assinado.



Parágrafo Único. O pagamento da ajuda de custo caberá apenas quando o deslocamento for para destino diferente do domicílio do membro e da instituição que o mesmo representa no Comitê.

Art. 9º O Reembolso de Despesas de transporte terrestre será efetuado pela AGEVAP em até 5 (cinco) dias úteis após:

I - a comprovação do atendimento do disposto no Artigo 3º desta deliberação.

II - o recebimento do formulário “Reembolso de Despesa” constante do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.

III - o recebimento dos documentos comprobatórios das despesas, devidamente colados em papel A4, e atestados pelo membro.

Parágrafo Único. Não serão reembolsados, ainda que os documentos comprobatórios totalizem valores superiores, as despesas que excedam aos limites determinados nesta Deliberação.

IV - o recebimento do formulário “Relatório de Viagem”, constante do Anexo V, contendo as atividades e os resultados do evento, devidamente assinado e preenchido.

Art. 10 Os Relatórios de Viagens e os documentos comprobatórios das despesas deverão ser entregues até 10 (dez) dias úteis após o evento, após este prazo o ressarcimento das despesas só será realizado com autorização da presidência do Comitê.

Art. 11 Não terá direito a ajuda de custo e ressarcimento referente a deslocamento o membro selecionado 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.

Art. 12 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada do CEIVAP.

Resende, 18 de outubro de 2018.

ORIGINAL ASSINADO

MONICA PORTO

Presidente do CEIVAP

ORIGINAL ASSINADO

MATHEUS MACHADO CREMONESE

Vice-Presidente do CEIVAP

ORIGINAL ASSINADO

EDUARDO SCHLAEPFER DANTAS

Secretário do CEIVAP



Anexo I - Deliberação CEIVAP nº 269/2018

VALORES PARA AJUDA DE CUSTO E REEMBOLSO DE DESPESA

TABELA 1			
Ajuda de Custo para Representação de Membros do CEIVAP em Outros Fóruns			
DESPESA	R\$	LOCAL	PERÍODO
Alimentação	70,00	Todos	dia
Hospedagem	240,00	Brasília	dia
	210,00	Outras Capitais	dia
	140,00	Demais Municípios	dia
¹ Deslocamento Terrestre	400,00	Todos	Evento

¹ O valor refere-se ao teto para todas as despesas de deslocamento referente ao evento, sendo que as despesas de taxi dentro dos municípios estão limitadas a R\$ 45,00 por dia.



Anexo II – Deliberação CEIVAP nº 269/2018

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

		SOLICITAÇÃO AJUDA DE CUSTO	
(INSTITUIÇÃO SOLICITANTE)			
(REPRESENTANTE SOLICITANTE)		DATA DA SOLICITAÇÃO: ___ / ___ / ___	
CPF:	RG:	CELULAR: ()	
MEMBRO OFICIAL (marcar com X)	PLENÁRIA	CÂMARA TÉCNICA	GRUPO DE TRABALHO
DISCRIMINAR GT:			
JUSTIFICATIVA:			
LOCAL DO EVENTO (MUNICÍPIO/UF):		DATA	
		INÍCIO	TÉRMINO
		___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
VALOR AJUDA DE CUSTO R\$		DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
QTDE	VALOR UNIT R\$	BANCO	Nº DO BANCO
		AGÊNCIA	Nº DA AGÊNCIA
TOTAL R\$		CONTA C/ DÍGITO VERIFICADOR:	
<p>Declaro nos termos do Artigo 11 da Deliberação CEIVAP nº 269/2018 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.</p> <p>Obs: Esta solicitação de ajuda de custo deverá dar entrada na AGEVAP antes da realização do evento, cabendo ao interessado confirmar seu recebimento.</p>		<p><i>Assinatura do Solicitante</i></p> <p>NOME DO SOLICITANTE</p>	
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP			
VALOR R\$:			
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:			
	() Autorizada		
Diretor-Presidente	() Não Autorizada	Data	
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:			
	() Autorizado		
Diretor Administrativo-Financeiro	() Não Autorizado	Data	
CONTA CORRENTE			



Anexo III – Deliberação CEIVAP nº 269/2018

FORMULÁRIO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

INSTITUIÇÃO SOLICITANTE:								
NOME DO SOLICITANTE:								
RG:				CPF:			CELULAR:	
DESTINO:					PERÍODO:			
JUSTIFICATIVA:								
MEIO DE LOCOMOÇÃO:	() VEÍCULO ALUGADO		() VEÍCULO PRÓPRIO		() TÁXI			
	() ÔNIBUS		() AVIÃO		() OUTROS:			
Documentos								
Nº	DATA	NATUREZA DO GASTO				VALOR R\$		
						VALOR SOLICITADO (+)		
						VALOR GLOSADO (-)		
						VALOR AUTORIZADO (=)		
PAGAMENTO:	DEPÓSITO EM CONTA		BANCO:			Nº BANCO:		
Nº AGÊNCIA:			CONTA C/ DÍGITO VERIFICADOR:					
Declaro nos termos do Artigo 13 da Deliberação nº 260/2018 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.					<i>Assinatura do Solicitante</i>			
					NOME SOLICITANTE			

PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:		
	() Autorizada	
Diretor-Presidente	() Não Autorizada	Data:
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:		
	() Autorizado	
Diretor Administrativo-Financeiro	() Não Autorizado	Data:

CONTA CORRENTE



Anexo IV – Deliberação CEIVAP nº 269/2018

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

	RELATÓRIO DE VIAGEM	
	DATA: ____ / ____ / ____	
NOME:		
INSTITUIÇÃO:		
DADOS DO EVENTO		
NOME DO EVENTO:		
LOCAL:	PERÍODO:	
OBJETIVO DA VIAGEM:		
JUSTIFICATIVA:		
(anexar autorização Diretoria quando for o caso)		
RESULTADOS / CONCLUSÕES:		
<hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> ASSINATURA MEMBRO		