



DELIBERAÇÃO CEIVAP Nº 342/2023

DE 9 DE NOVEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre ajudas de custo e reembolsos aos membros e representantes do CEIVAP que venham representá-lo oficialmente em eventos a serem realizados no exterior.”

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 o disposto no Inciso XIX do Artigo 4º e no caput do Artigo 40 do Regimento Interno do CEIVAP, que teve suas alterações consolidadas e aprovadas em sua 3ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 28 de setembro de 2022;

Considerando o que estabelece o Item 3 do Anexo I ao Contrato de Gestão 027/2020 assinado entre a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA e a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul – AGEVAP: sobre o cumprimento das funções de competência de Agência de Água, previstas nos arts. 41 e 44 da Lei nº 9.433/97, prestando apoio administrativo, técnico e financeiro necessário ao bom funcionamento do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul – CEIVAP;

Considerando os convites para eventos internacionais em fóruns concernentes a recursos hídricos recebidos pelo CEIVAP e cuja participação proporciona uma gama de conhecimentos e benefícios que colocados em prática redundam em melhores condições na execução dos trabalhos nas Bacia do rio Paraíba do Sul;

Considerando o Ofício Circular nº 5/2017/SAS-ANA da Agência Nacional de Águas – ANA, de 1º de junho de 2017, que dispõe que o valor pago à título de diárias / ajudas de custo à membro de Comitê não pode superar o que seria pago com base nos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, ainda que aprovado em deliberação interna do Comitê;

Considerando que o prazo estipulado pela Agência Nacional de Águas – ANA, para cumprimento do disposto no Ofício Circular nº 5/2017/SAS-ANA, era de 1º de julho de 2017;

Considerando que o CEIVAP, sempre primando pela legalidade e economicidade na execução de suas ações já vem atendendo à determinação da ANA desde 1º de julho de 2017;



Considerando o Decreto nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Considerando o Ofício Circular nº 5/2017/SAS-ANA da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, de 1º de junho de 2017, que dispõe que o valor pago à título de diárias / ajudas de custo à membro de Comitê não pode superar o que seria pago com base nos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, ainda que aprovado em deliberação interna do Comitê;

Considerando o Ofício Circular nº 1/2019/SAS-ANA da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, de 1º de fevereiro de 2019, que dispõe sobre os valores para concessão de diárias a pessoal das entidades delegatárias e a membros de comitês de bacias hidrográficas;

Considerando que desde o dia 1º de julho de 2017 o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul vem atendendo à determinação da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA com a adequação dos valores da ajuda de custo aos valores estabelecidos no Decreto Federal nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, conforme Ofício Circular nº 1/2019/SAS-ANA, de 1º de fevereiro de 2019;

Considerando o Ofício Circular nº 1/2020/SAS-ANA da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, de 26 de junho de 2020, para conhecimento da deliberação do Tribunal de Contas da União – TCU;

Considerando a Carta nº 015/2022/PRES-CEIVAP, de 11 de abril de 2022 relativa à consulta à ANA para verificar se houve atualização na legislação que possibilite o reajuste para concessão de diárias do CEIVAP;

Considerando o Ofício Circular nº 37/2022/SAS-ANA, de 28 de abril de 2022, relativo à resposta à consulta sobre valores para concessão de diárias do CEIVAP;

Considerando o Informe CACG nº 10/2022 da Comissão de Acompanhamento de Contratos de Gestão e Termos de Parceria da ANA, enviado em 4 de julho de 2022 que informou que a Presidência República publicou o Decreto Federal 11.177, de 1 de julho de 2022, alterando o Decreto nº 5992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando os valores da Tabela de Diárias no Exterior para Auxílios Individuais e Bolsas de Curta Duração, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, (Publicada no DOU de 30/10/2013, Seção 1, pág. 6.).



Considerando o Artigo 22 do Decreto Federal nº 71.733/73 que dispõe que “os valores das diárias no exterior constantes da Tabela que constitui o Anexo III a este Decreto, serão pagos em dólares norte-americanos, ou, por solicitação do representante, por seu valor equivalente em moeda nacional ou em euros.”

Considerando o disposto no Anexo III do Decreto Federal nº 6576/2008 que substitui a Tabela A do Anexo III do Decreto Federal nº 71.733/73; e

Considerando o Artigo 1º, IV da Deliberação CEIVAP nº 325/2022 e o Artigo 12, da Deliberação CEIVAP nº 324/2022 que dispõem que “no caso de viagem ao exterior a ajuda de custo e o reembolso de despesas referentes a transporte seguirão os procedimentos e limites de valores a serem estabelecidos em Deliberação Específica, a ser aprovada pelo Plenário do CEIVAP, vedada deliberação “*ad referendum*”.

DELIBERA:

Art. 1º Ficam aprovados os valores de ajuda de custo e de reembolso com despesas referente a transporte aos membros do CEIVAP, em cumprimento das atividades que lhe são inerentes a sua atuação com viagens ao exterior, na forma aprovada pelo CEIVAP.

Art. 2º Por ajuda de custo integral entende-se os gastos a serem cobertos para hospedagem, locomoção interna internacional e refeições.

Art. 3º Por ajuda de custo parcial entende-se os gastos a serem cobertos com locomoção interna internacional e refeições.

Art. 4º As viagens internacionais serão requisitadas pelos interessados com descrição detalhada dos objetivos do evento, local, dia e hora, entidade organizadora e indicação da importância do evento.

Art. 5º As viagens internacionais serão autorizadas por escrito pelo(a) Presidente do CEIVAP quando se tratar de membros ou representantes do Comitê;

Art. 6º As ajudas de custo internacionais serão cobertas com recursos financeiros da cobrança federal e serão pagas em moeda nacional até 2 (dois) dias úteis antes da viagem.

Art. 7º A comprovação da efetiva realização da viagem será feita através de comprovantes de embarque e por relatório de viagem a ser entregue em até 15 dias após o retorno da viagem.



I – A ajuda de custo compreende recursos financeiros para cobrir parte das despesas com alimentação, estadia e deslocamento no exterior.

II – Despesas referentes à deslocamento realizado dentro do Brasil, serão passíveis de reembolso:

- a) São consideradas despesas de deslocamento (passagem aérea, passagem terrestre, serviço de transporte de passageiro, pedágio, estacionamento e combustível).

III – Para o deslocamento aéreo, as passagens serão sempre adquiridas e fornecidas pela AGEVAP, em casos excepcionais em que o membro necessitar de realizar uma viagem em que há impedimento da emissão do bilhete aéreo pela AGEVAP, o pedido de reembolso será efetuado junto em “Reembolso de Despesas”.

- a) A solicitação de passagem aérea deverá ser feita através do formulário “Solicitação de Aquisição de Passagem Aérea” constante no Anexo IV desta deliberação, preferencialmente, com 20 (vinte) dias de antecedência, casos de exceção, deverão ser aprovados pela Diretoria do CEIVAP.
- b) O membro que realizar deslocamento aéreo à custa do Comitê, deverá, obrigatoriamente, apresentar seus comprovantes de embarque.

IV – O formulário “Solicitação de Ajuda de Custo” constante no Anexo I desta Deliberação deverá ser preenchido pelos membros e conter as atividades que serão realizadas pelos mesmos.

Art. 8º Ficam determinados os seguintes valores para a ajuda de custo, respeitando o limite estabelecido na Classe IV, Tabela A, Anexo III do Decreto Federal nº 6576/2008 que substitui a Tabela A do Anexo III do Decreto Federal nº 71.733/73.

I – No caso de mais de um evento no mesmo dia, será considerada para efeito de pagamento somente uma ajuda de custo por dia de evento.

II – A ajuda de custo internacional, será definida para pagamento como ajuda de custo integral ou parcial, e pagas após o envio da Solicitação de Ajuda de Custo pelo representante do Comitê, observados os valores aprovados constantes na Tabela I:

§ 1º Ajuda de custo integral, no caso de pernoite;



§ 2º Ajuda de custo parcial, no caso de viagem sem pernoite, ou quando outra entidade, a seu encargo, oferecer hospedagem.

TABELA I – VALORES DE DIÁRIAS NO EXTERIOR		
A – Valores de Diárias no Exterior (US\$)		
	GRUPOS/PAÍSES	Classe IV
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	180
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurítânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	310
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	370

Art. 9º O formulário “Reembolso de Despesas em território nacional” constante no Anexo II desta deliberação, deverá conter o nome do membro da Comitê que fez a solicitação, o período, a justificativa, o meio de locomoção e as despesas referentes a transporte, que serão ressarcidas mediante apresentação de nota fiscal e/ou recibo.



I – Os comprovantes de despesas que não estiverem de acordo com a legislação, para efeito de reembolso, serão glosados pela AGEVAP e não serão realizados os reembolsos dos valores referentes aos documentos glosados.

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

III – O reembolso de despesas referentes a transportes está limitado aos valores e condições descritas na Tabela II abaixo.

TABELA II – REEMBOLSO DE DESPESAS DE TRANSPORTE EM TERRITÓRIO NACIONAL		
Deslocamentos	Valor R\$	Período
Deslocamento dentro município	45,00	por dia de evento
Deslocamento da cidade de origem domicílio representante ou sede da instituição ao aeroporto/ rodoviária (passagens, combustível, transporte executivo, aluguel de veículo, pedágio e estacionamento)	940,00 (ida e volta)	por evento

§ 1º Para o deslocamento da cidade de origem, em território nacional, ao aeroporto / rodoviária e posterior retorno, serão aceitos reembolsos relativos ao uso de transporte próprio e executivo, passagens de ônibus, ubers e alugueis de veículos.

§ 2º Não serão aceitos os recibos de táxi que não estiverem estar totalmente preenchidos em nome do representante e/ou com rasuras.

§ 3º Não serão aceitos documentos sem validade fiscal;

§ 4º Não serão aceitos documentos comprobatórios que não estejam legíveis e/ou com rasuras.

Art. 10 O pagamento da ajuda de custo e reembolso de despesas referentes à deslocamento em território nacional, está condicionado e será realizado após:

I – A entrega dos formulários originais “Solicitação de Ajuda de Custo” e “Reembolso de Despesas”, bem como dos documentos comprobatórios das despesas referentes ao deslocamento em território nacional.



Parágrafo Único. Os referidos documentos comprobatórios de despesas, deverão ser colados em papel A4, atestado pelo membro que realizou a despesa e entregue na AGEVAP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o evento ou atividade. Após este prazo, o pagamento da ajuda de custo e o reembolso das despesas só serão realizados com autorização da presidência do Comitê.

II – A entrega do formulário “Relatório de Viagem”, constante do Anexo III desta Deliberação referente a última viagem feita pelo membro custeada pelo Comitê.

III – previsão orçamentária aprovada pelo CEIVAP; e

IV – disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 11 Não terá direito a ajuda de custo e reembolso, referente a deslocamento, o membro da 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 A AGEVAP deverá ressarcir o valor referente às despesas de deslocamento no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da documentação original.

Art. 13 A AGEVAP deverá encaminhar, bimestralmente, à Diretoria Colegiada do CEIVAP relatório sobre as despesas contendo no mínimo:

I – valor orçado no ano; e

II – valor das despesas realizadas, discriminando as despesas por membro do Comitê.

Art. 14 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada do CEIVAP.

Art. 15 Esta deliberação entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Resende/RJ, 9 de novembro de 2023.

ORIGINAL ASSINADA
MARCELO PEREIRA MANARA
Presidente do CEIVAP

ORIGINAL ASSINADA
JOÃO GOMES DE SIQUEIRA
Vice-Presidente do CEIVAP

ORIGINAL ASSINADA
MATHEUS MACHADO CREMONESE
Secretário do CEIVAP



Anexo I Deliberação CEIVAP nº 342/2023

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO – EXTERIOR PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE			
		SOLICITAÇÃO AJUDA DE CUSTO CEIVAP	
(INSTITUIÇÃO SOLICITANTE)			
		DATA DA SOLICITAÇÃO: __/__/__	
(REPRESENTANTE SOLICITANTE)			
CPF:		RG:	
		CELULAR:	()
JUSTIFICATIVA:			
LOCAL DO EVENTO (MUNICÍPIO/UF/PAÍS):		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><i>Declaro nos termos do Artigo 6º da Deliberação CEIVAP 342/2023 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.</i></p>			
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP			
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:			
		() Autorizada	
Responsável CG ANA		() Não Autorizada	Data
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:			
		() Autorizado	
Responsável Financeiro		() Não Autorizado	Data
CONTA CORRENTE			



Anexo II Deliberação CEIVAP nº 342/2023

Formulário Reembolso de Despesas em Território Nacional – Viagem Exterior

PARA PREENCHIMENTO DO SOLICITANTE

INSTITUIÇÃO SOLICITANTE:							
NOME DO SOLICITANTE:							
CARGO:							
RG:		CPF:		CELULAR:			
DESTINO:			PERÍODO:				
JUSTIFICATIVA:							
MEIO DE LOCOMOÇÃO:		<input type="checkbox"/> VEÍCULO ALUGADO		<input type="checkbox"/> VEÍCULO PRÓPRIO		<input type="checkbox"/> TÁXI	
		<input type="checkbox"/> ÔNIBUS		<input type="checkbox"/> AVIÃO		<input type="checkbox"/> 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:				
<i>Declaro nos termos do Artigo 6º da Deliberação CEIVAP 342/2023 que não receberei reembolso ou qualquer tipo de remuneração de minha entidade de origem ou de qualquer outra fonte.</i>					<i>Assinatura do Solicitante</i> NOME SOLICITANTE		
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP							
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:							
			<input type="checkbox"/> Autorizada				
Responsável CG ANA			<input type="checkbox"/> Não Autorizada			Data:	
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO:							
			<input type="checkbox"/> Autorizado				
Responsável Financeiro			<input type="checkbox"/> Não Autorizado			Data:	
CONTA CORRENTE							



CEIVAP

COMITÊ DE INTEGRAÇÃO
DA BACIA HIDROGRÁFICA
DO RIO PARÁIBA DO SUL


SP | RJ | MG

Anexo III Deliberação CEIVAP nº 342/2023

 <p>CEIVAP COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARÁIBA DO SUL SP RJ MG</p>	RELATÓRIO DE VIAGEM EXTERIOR	
	DATA: ____ / ____ / ____	
NOME:		
INSTITUIÇÃO:		
CARGO:		
DADOS DO EVENTO		
NOME DO EVENTO:		
LOCAL:	PERÍODO:	
OBJETIVO DA VIAGEM:		
JUSTIFICATIVA:		
RESULTADOS / CONCLUSÕES:		
<hr/> ASSINATURA MEMBRO		



Anexo IV Deliberação CEIVAP nº 342/2022

	SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA – VIAGEM EXTERIOR		
	DATA DE AQUISIÇÃO: ____ / ____ / ____		
INFORMAÇÕES DO MEMBRO			
NOME:			
CARGO:			
INFORMAÇÕES DO EVENTO			
EVENTO:			
HORÁRIO INÍCIO DO EVENTO/REUNIÃO/OUTROS:			
HORÁRIO TÉRMINO DO EVENTO/REUNIÃO/OUTROS:			
INFORMAÇÕES DOS TRECHOS			
CIDADE DE ORIGEM:		DATA:	HORÁRIO:
OBS:			
CIDADE DE DESTINO:		DATA:	HORÁRIO:
OBS:			
_____ ASSINATURA MEMBRO			
PARA PREENCHIMENTO DA AGEVAP			
VALOR DA PASSAGEM			
TRECHO DE IDA R\$		TRECHO DE VOLTA R\$	TOTAL R\$
CONTA CORRENTE			