



DELIBERAÇÃO NORMATIVA CBH-DOCE Nº 78, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.²

Dispõe sobre o uso de recursos públicos oriundos da Cobrança pelo Uso da Água, arrecadados pela União, para a concessão de diárias e transporte para os conselheiros e convidados dos Comitês com atuação na Bacia Hidrográfica do Rio Doce.

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce - CBH Doce, criado pelo Decreto Presidencial s/nº de 25 de janeiro de 2002, no uso de suas atribuições e por meio de ato de seu presidente;

Considerando os recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água, arrecadados pela União, detalhados no PAP-Doce, especificamente para o Programa de Fortalecimento dos Comitês;

Considerando a necessidade de regulamentar e promover a transparência do uso de recursos públicos oriundos da Cobrança pelo Uso da Água, arrecadados pela União, delibera:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas as diretrizes para o uso de recursos oriundos da Cobrança pelo Uso da Água, arrecadados pela União, para fins de concessão de diárias e transporte para os conselheiros custeados e convidados pelo CBH Doce e pelos CBHs Afluentes da Bacia do Rio Doce.

Art. 2º. Esta Deliberação Normativa não se aplica aos funcionários da Entidade Delegatária.

Art. 3º. Para efeitos desta Deliberação Normativa considera-se:

I - Conselheiros: todas as pessoas nomeadas como membro titular ou suplente de Comitê de Bacia Hidrográfica;

II - Convidados: as pessoas que, não possuindo vínculo com os comitês de bacias e que não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo



especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração aos comitês de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual;

III - Diária de viagem: pagamento de despesas com hospedagem e alimentação durante o período de deslocamento, com recursos da cobrança pelo uso da água, podendo ser concedida antecipadamente ou mediante ressarcimento, nos termos desta Deliberação Normativa.

CAPÍTULO II

DA DIÁRIA

Art. 4º. Todo o membro do comitê pertencente ao segmento Sociedade Civil que se deslocar de seu domicílio para o exercício de funções inerentes às atividades dos Comitês de Bacias Hidrográficas, com intuito de participar de reuniões, eventos, cursos e outras atividades vinculadas às competências legais do colegiado, fará jus ao pagamento de diárias pelo período de afastamento do domicílio.

Parágrafo Único – Os integrantes dos seguimentos Usuários e Poder Público somente poderão ter suas despesas com diárias e deslocamentos custeadas com recursos oriundos da cobrança, mediante apresentação de declaração de não custeio pela sua instituição de origem, a qual deverá ter validade máxima de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovada, apresentada no ato da solicitação de diárias de viagem.

Art. 5º. Poderão ser pagas antecipadamente até 07 (sete) diárias de viagem em razão de deslocamento contínuo, observado o disposto no artigo anterior.

§1º. Caso o deslocamento exceda o período de 07 (sete) dias contínuos no mês corrente, a solicitação deverá ser previamente justificada, fundamentada e aprovada pela plenária do CBH Doce ou pelo comitê afluente o qual o conselheiro representa.

§2º. Fica limitado a um mesmo conselheiro o pagamento de até 40 (quarenta) diárias no ano corrente, observado o disposto no parágrafo terceiro.

§3º. Fica limitado ao presidente do CBH Doce e aos presidentes dos CBHs Afluentes da Bacia do Rio Doce o pagamento de até 60 (sessenta) diárias no ano corrente.



Art. 6º. Aplicam-se aos conselheiros e convidados dos Comitês com atuação na bacia hidrográfica do Rio Doce os limites estabelecidos no Anexo desta Deliberação Normativa, em observância à alínea C, do Anexo I - Tabela de Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais no País - do Decreto Federal nº5992, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 7º. A diária não será devida nas seguintes hipóteses:

I - no deslocamento realizado na sede do município onde o beneficiário resida ou trabalhe;

II - no deslocamento com duração inferior a 06 (seis) horas;

III – em distâncias inferiores a 30 km do município onde o beneficiário resida ou trabalhe;

IV - no caso de utilização de contratos para a prestação de serviços de reservas de hospedagem, por meio de agências de viagens, quando estes contemplarem pousada e alimentação;

V - quando fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública, pelo Comitê de Bacia Hidrográfica, pela Entidade Delegatária ou pelo organizador do evento para o qual o beneficiário estiver inscrito; e

VI - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 8º. A diária será paga parcialmente na seguinte situação:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede ou no caso em que o solicitante dispuser de pousada paga pelo IBIO ou incluídos em evento.

II - 70% (setenta por cento) do valor da diária integral, no caso em que o solicitante dispuser de almoço e jantar pago pela Entidade Delegatária ou almoço e jantar gratuitos incluídos em evento, ou em cidade na qual estiver atuando;

III - 85% (oitenta e cinco por cento) do valor da diária integral, no caso em que o solicitante dispuser de almoço ou jantar pago pela Entidade Delegatária ou fornecido gratuitamente no evento, ou em cidade na qual estiver atuando;



Art. 9º. A diária será paga integralmente, observados os limites estabelecidos no Anexo desta Deliberação, quando o afastamento exigir pernoite fora da sede e o solicitante não dispuser de pousada e alimentação paga pelo IBIO ou incluído em evento.

Art. 10º. Poderão ser pagas diárias a convidados, observado o disposto no artigo 3º, inciso III desta Deliberação Normativa.

§1º. Para o pagamento de diárias previstas no caput, serão observadas as normas estabelecidas nesta Deliberação Normativa e aplicado o limite para aferição dos valores devidos constante no Anexo.

CAPÍTULO III

DAS SOLICITAÇÕES DE DIÁRIA

Art. 11. A solicitação de diárias de viagem deverá ser feita por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Entidade Delegatária, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

Art. 12. Para a solicitação de diárias de viagem deverão ser apresentados documentos que justifiquem a necessidade da viagem tais como: convite, inclusive por meio eletrônico (e-mail), pauta de reunião, convocação, folder, etc.

Art. 13. No caso de impedimento de participação em evento para o qual foi solicitada diária, o solicitante deverá comunicar formalmente ao Diretor Geral da Entidade Delegatária, com antecedência mínima de 03 (três) dias da realização do evento, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

Art. 14. As diárias recebidas e não utilizadas, em razão de cancelamento ou retorno antecipado, ou ainda de alterações de datas, devidamente justificados, deverão ser devolvidas por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pela Entidade Delegatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando o solicitante impossibilitado de receber novas diárias até o acerto dos débitos.

Parágrafo Único. Caso a devolução não seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a pendência será encaminhada para conhecimento do Órgão Gestor.



Art. 15. A viagem que porventura ocorrer em sábado, domingo ou feriado deverá ser prévia e expressamente justificada e autorizada pelo Diretor Geral da Entidade Delegatária.

Art. 16. Nos casos de viagem de conselheiros de comitês ou convidados que não fazem parte da Diretoria do respectivo Comitê, deverá ser encaminhado ofício prévio de autorização da Diretoria deste, com a devida justificativa, ao Diretor Geral da Entidade Delegatária.

Art. 17. O solicitante poderá optar pela permanência na localidade de realização do evento, por interesse particular, após o término deste, hipótese na qual o período para cálculo das diárias encerrar-se-á no horário de término do evento.

Art. 18. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do domicílio, destinando-se a indenizar o custeado por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana intramunicipal, tomando-se o termo inicial e o termo final para contagem dos dias.

Art. 19. As despesas com deslocamentos intermunicipais não estão incluídas na diária, ensejando reembolso com a devida apresentação de comprovantes.

Parágrafo único – É vedada a utilização de taxi para deslocamentos intermunicipais.

I – Admite-se a utilização de taxi nas seguintes hipóteses:

a – no deslocamento entre aeroporto e o local de hospedagem ou evento; ou

b - quando não houver disponibilidade de transporte público em horário compatível com a viagem, considerando o limite máximo de deslocamento de 100 km.

Art. 20. É competente para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Diretor Geral da Entidade Delegatária.

Art. 21. O Setor Administrativo Financeiro da Entidade Delegatária terá 03 (três) dias úteis para depósito das diárias solicitadas, ficando condicionado o depósito à prévia apresentação pelo requerente de todos os documentos necessários.

Art. 22. Serão considerados como termo inicial e termo final para contagem da diária, respectivamente:



INCISO	TIPO VIAGEM E DE TRANSPORTE	TERMO INICIAL	TERMO FINAL
I	Veículo Oficial ou Particular	Horário da partida do local de sua guarda	Horário do retorno ao local de sua guarda
II	Viagem nacional por transporte rodoviário	Horário de embarque no local de origem constante na passagem	Horário de desembarque no retorno ao local de origem
III	Viagem nacional por transporte aéreo	Horário de embarque no local de origem constante na passagem	Horário de desembarque no retorno ao local de origem constante na passagem

CAPÍTULO IV

DO TRANSPORTE

Art. 23. Quando da aquisição de passagens de avião, transporte coletivo regular, veículo locado ou particular como meio de locomoção em viagens intermunicipais, o viajante deverá optar pela alternativa de transporte economicamente mais viável, conforme orientação da entidade delegatária.

Art. 24. A solicitação de passagens aéreas deverá ser feita diretamente à Entidade Delegatária que acionará a Agência de Viagens, não sendo permitido ao conselheiro solicitar diretamente a Agência de Viagem ou pagar com recursos próprios e solicitar reembolso, exceto se autorizado pelo Diretor Geral da Entidade Delegatária.

§1º. Quando forem solicitadas passagens aéreas, o requisitante deverá enviar o formulário de solicitação de diária, devidamente preenchido, contendo:

I - A data prevista de início e final da viagem;

II - O evento objeto da viagem e o dia e horário de seu início e término, acompanhado do respectivo convite ou documento análogo;

III – Autorização do respectivo Comitê.

§2º. Com base na informação da data e horário de início e término do evento, a Entidade Delegatária providenciará a aquisição das passagens aéreas com base



nos orçamentos apresentados pela Agência de Viagem contratada, priorizando o de menor preço, observando-se a razoabilidade dos horários.

§3º. Quando for necessária a remarcação da passagem aérea, o requisitante deverá encaminhar solicitação formal ao Diretor Geral da Entidade Delegatária justificando o motivo da alteração do horário da viagem. O documento será avaliado pela diretoria da Agência, que comunicará a decisão ao requisitante, e providenciará a remarcação, se for o caso.

I - Só será aceita a remarcação caso o motivo da solicitação esteja relacionado às atividades do comitê;

II – Caso a remarcação seja solicitada por interesse particular, o requisitante deverá arcar com o custo total da remarcação, que deverá ser feita pelo próprio requisitante;

§4º. A responsabilidade pelo ato de compra de passagens terrestres intermunicipal é do custeado, cujos valores serão devidamente reembolsados, mediante apresentação da passagem, que deverá ser juntada ao relatório de viagem.

Art. 25. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, deverá ser apresentada junto à solicitação de diária, autorização para uso de veículo particular, por meio de formulário próprio a ser disponibilizado pela Entidade Delegatária.

§1º. O carro a ser utilizado na viagem deverá possuir seguro total particular devidamente pago e em dia;

§2º. O condutor do veículo deverá encaminhar seu documento de habilitação bem como documentação do veículo.

Art. 26. No caso de ressarcimento de combustível, deverá ser adotado o seguinte prosseguimento:

I - No momento da saída do local de origem o carro deverá ser abastecido e o tanque deverá ser preenchido totalmente;

II - Ao longo da viagem o veículo poderá ser abastecido quantas vezes forem necessárias;



III - No retorno à cidade de origem o tanque deverá ser novamente preenchido totalmente;

IV - Ao final da viagem, a pessoa receberá o valor do abastecimento final somados aos abastecimentos feitos ao longo da viagem e subtraído o valor do abastecimento inicial;

V - Em todos os abastecimentos de veículo deverá ser emitido cupom fiscal em nome da Entidade Delegatária, contendo dados de razão social, CNPJ e endereço. O cupom deverá conter, ainda, o odômetro (km) do veículo;

VI - Os comprovantes de abastecimento devem ser guardados e encaminhados à Entidade Delegatária para reembolso e prestação de contas.

Art. 27. Em todos os casos de viagem é obrigatória a apresentação do Relatório de Viagem, no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes ao retorno a sua origem, devendo, para isso, utilizar o formulário disponibilizado pela Entidade Delegatária.

§1º. O Setor Administrativo Financeiro da Entidade Delegatária terá 03 (três) dias úteis para análise e providências sobre o Relatório de Viagem apresentado, ficando condicionado o depósito de eventuais restituições à apresentação pelo requerente de todos os documentos necessários;

§2º. Deverá ser apresentado junto ao relatório de viagem, obrigatoriamente, lista de presença ou certificado que comprove a participação em reuniões e eventos e, quando couber:

- I. Comprovantes de passagens terrestres;
- II. E-ticket de passagens aéreas;
- III. Cartões de embarque

§3º Relatórios fotográficos não serão aceitos como documentação comprobatória de participação em reuniões e eventos.

§4º. Não será autorizada a concessão de novas viagens até a apresentação de relatório pendente, salvo aquelas autorizadas pela Diretoria da Entidade Delegatária.

§5º. Não serão aceitos documentos com rasuras.





§6º Nos casos em que o viajante não solicitar o adiantamento de diária, o pagamento por Relatório de Viagem somente será realizado mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória em até 05 (cinco) dias úteis após o término da viagem.

§7º. A responsabilidade pelo controle das viagens e aprovação da prestação de contas é do Setor Administrativo Financeiro da Entidade Delegatária.

Art. 28. É permitida a locação de veículos com ou sem motorista para atendimento exclusivo às demandas dos Comitês, mediante aprovação da diretoria.

§1º. A locação a que se refere ao caput deste artigo fica limitada em até 120 diárias de locação no ano corrente, por comitê.

Art. 29. Fica revogada a Deliberação Normativa nº 68/2018 do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e demais disposições em contrário.

Art. 30. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Era - MG, 28 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

FLAMÍNIO GUERRA GUIMARÃES

Presidente do CBH-Doce





ANEXO I

TABELA DE VALORES – DIÁRIA DE VIAGEM¹

Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	R\$ 600,00
Deslocamentos para outras capitais de estados	R\$ 515,00
Demais deslocamentos	R\$ 455,00

¹ Tabela de valores atualizada para adequação ao Decreto Federal nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 que altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

² Deliberação Normativa vigente a partir da data de sua publicação, 29 de fevereiro de 2024.

