

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Agência Peixe Vivo  
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio  
São Francisco



2016

## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ODORICO PEREIRA DE ARAÚJO**

Presidente

**LUIZ CLÁUDIO DE CASTRO FIGUEIREDO**

Vice-Presidente

## **CONSELHO FISCAL**

**JOÃO CARLOS DE MELO**

Presidente

## **DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA PEIXE VIVO**

**CÉLIA MARIA BRANDÃO FRÓES**

Diretora Geral

**BERENICE COUTINHO MALHEIROS DOS SANTOS**

Diretora de Administração e Finanças

## **DIRETORIA EXECUTIVA DO CBHSF**

**ANIVALDO DE MIRANDA PINTO**

Presidente

**JOSÉ MACIEL NUNES DE OLIVEIRA**

Vice Presidente

**LESSANDRO GABRIEL DA COSTA**

Secretário

# SUMÁRIO

<b>1. AGÊNCIA PEIXE VIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS COM RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA .....</b>	<b>6</b>
4.1. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS .....	6
4.2. DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM.....	9
4.3. DO TRANSPORTE.....	10
4.4. DO RELATÓRIO DE VIAGEM .....	14
4.5. DAS SITUAÇÕES EM QUE NÃO SÃO DEVIDAS DIÁRIAS DE VIAGEM.....	15
4.6. DA VIAGEM COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTEADAS PELA AGÊNCIA PEIXE VIVO .....	16
4.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	17
4.8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	28

## 1. AGÊNCIA PEIXE VIVO

A Agência Peixe Vivo é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, composta por empresas usuárias de recursos hídricos e organizações da sociedade civil, tendo como objetivo a execução da Política de Recursos Hídricos e organizações da sociedade civil, tendo como objetivo a execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica.

Atualmente, está habilitada a exercer as funções de agência de Bacia para o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas, Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará e Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande.

## 2. COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco – CBHSF é um órgão colegiado, integrado pelo poder público, sociedade civil e empresas usuárias de água, que tem por finalidade realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia, na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável. Para tanto, o governo federal lhe conferiu atribuições normativas, deliberativas e consultivas.

Criado por decreto presidencial em 5 de junho de 2001, o comitê tem 62 membros titulares e expressa, na sua composição tripartite, os interesses dos principais atores envolvidos na gestão dos recursos hídricos da bacia. Em termos numéricos, os usuários somam 38,7% do total de membros, o poder público (federal, estadual e municipal) representa 32,2%, a sociedade civil detém 25,8% e as comunidades tradicionais 3,3%.

### 3. OBJETIVO

O objetivo deste Manual de Procedimentos é proporcionar à equipe da Agência Peixe Vivo e aos membros do CBHSF, para o qual a Agência Peixe Vivo exerce as funções de Agência de Bacia, conhecimento dos procedimentos relativos a custeio de viagens com os recursos da União.

Este Manual de Procedimentos servirá como referência para orientação dos trabalhos, porém, sabemos que pode não ser suficiente para esclarecer todas as dúvidas. Nestes casos, pedimos que entre em contato direto com a sede para orientações.

A Agência Peixe Vivo tem como uma de suas atribuições, manter o adequado funcionamento dos CBH, atuando como sua secretaria executiva. Uma das atividades da secretaria executiva é viabilizar a participação dos membros custeados pelos comitês em reuniões e outros eventos relacionados ao CBH.

Para que exista total transparência e pleno atendimento à legislação vigente, a Agência Peixe Vivo editou procedimentos visando a orientar ao público interno e externo sobre os atos administrativos relacionados ao tema.

O Procedimento Administrativo nº 02/2010, refere-se à utilização dos recursos financeiros com recursos da cobrança pelo uso da água da bacia hidrográfica do rio São Francisco.

## 4. PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS COM RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA

### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO AGÊNCIA PEIXE VIVO Nº 02/2010

*“Dispõe sobre procedimentos para concessão de adiantamento de despesas e diárias para viagens e prestação de contas dos funcionários da Agência Peixe Vivo, membros custeados e convidados do CBHSF, das Câmaras Técnicas do CBHSF, das Câmaras Consultivas Regionais do CBHSF, e de Grupos de Trabalho do CBHSF, para o qual Agência Peixe Vivo é entidade delegatária na função de Agência de Água, referente aos recursos financeiros oriundos do Contrato de Gestão entre a Agência Peixe Vivo e a Agência Nacional de Águas - ANA.”*

#### 4.1. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Rel aos membros custeados do Plenário do CBHSF, das Câmaras Técnicas, das Câmaras Consultivas Regionais, dos Grupos de Trabalho e convidados do CBHSF.

**Diárias integrais** serão devidas quando os custeados do CBHSF se afastarem de suas residências por período de 24 (vinte e quatro) horas para atuarem em atividades relativas ao CBHSF, tomando-se o termo inicial e o termo final para contagem dos dias. Comprovada a necessidade de pernoite, também será considerado uma diária.

**Diárias parciais:** 50% da diária integral serão devidas quando os custeados do CBHSF se afastarem de suas sedes ou local de trabalho por mais de 06 (seis) horas e menos de 24 (vinte e quatro) horas.

**Viagens cujo deslocamento for inferior a 06 horas:** deslocamentos inferiores a 06 (seis) horas será devido reembolso das despesas com alimentação no valor em até 20% (vinte por cento) da diária correspondente.

Para o cálculo do valor da diária, considerar, em cidades onde existem aeroportos, 02 (duas) horas antes do embarque e 02 (duas) horas após o desembarque. Para viagens terrestres, considerar 01 (uma) hora antes do embarque e 01 (uma) hora após o desembarque.

Em casos em que o custeado resida em cidade onde não houver aeroporto/rodoviária, considerar para o cálculo o horário de saída e chegada de sua residência.

As viagens internacionais, deverão ser aprovadas por meio de Resolução pela Diretoria Colegiada (DIREC) do CBHSF.

Serão considerados como termos inicial e final para contagem da diária, respectivamente:

INCISO	TIPO VIAGEM E DE TRANSPORTE	TERMO INICIAL	TERMO FINAL
I	Veículo	Horário da partida do local de saída	Horário do retorno ao local de saída
II	Viagem nacional por transporte rodoviário	01 hora antes do embarque no local de origem constante na passagem	01 hora depois do desembarque no retorno ao local de origem
III	Viagem nacional por transporte aéreo	02 horas antes do embarque no local de origem constante na passagem	02 horas depois do desembarque no local de origem constante na passagem
IV	Viagem internacional por transporte aéreo	03 horas antes do embarque no local de origem constante na passagem	03 horas depois do desembarque no local de origem constante na passagem

No caso que o custeado dispuser de alimentação ou hospedagem paga pela Agência Peixe Vivo, ou de hospedagem gratuita, incluídas em evento, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Em casos excepcionais, devidamente justificados e após aprovação da Secretaria do CBHSF e Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo, poderá ser autorizado o pagamento de “ajuda de custo” adequada à demanda. Caso a Secretaria do CBHSF não der seu parecer em tempo hábil, a demanda será encaminhada para autorização de um dos membros da DIREX.

A solicitação de diárias de viagem deverá ser feita por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Agência Peixe Vivo, com no mínimo **05 (cinco)** dias de antecedência - **Anexo I**.

Para a solicitação de diárias de viagem deverão ser apresentados documentos que justifiquem a necessidade da viagem tais como: convite, pauta de reunião, convocação, ofício, e-mail, folder, etc.

No caso de impedimento de participação em evento para o qual esteja inscrito, o solicitante deverá comunicar formalmente a Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e a Secretaria do CBHSF, com antecedência mínima de **03 (três) dias** da realização do evento, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

O cancelamento da viagem implicará restituição à Agência Peixe Vivo dos valores correspondentes recebidos de diária e adiantamentos, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis.

No caso de viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado, o solicitante deverá apresentar justificativa fundamentada a Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e a Secretaria do CBHSF para avaliação da sua pertinência.

O solicitante poderá optar pela permanência na localidade de realização do evento, por interesse particular, em período anterior ou após o término deste, hipótese na qual o período para cálculo das diárias se iniciará ou encerrar-se-á no horário de início ou término do evento, sem direito ao ressarcimento de despesas no período excedente.

É competente para autorizar adiantamento de pagamento de despesa de viagem a Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo, após autorização da Secretaria do CBHSF.

Nos casos de emergência, o pagamento de diárias poderá ser efetuado após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada enviada a Secretaria do CBHSF e Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

As concessões de diárias de viagem ficam condicionadas à disponibilidade financeira, na rubrica específica, contida no Plano de Aplicação Plurianual aprovado pelo CBHSF.

Nos casos em que o (a) secretário (a) do CBHSF não se manifestar em tempo hábil, a demanda deverá ser encaminhada ao presidente ou ao vice presidente.

## 4.2. DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

Os valores de diárias estão definidos na **TABELA DE VALORES**.

As diárias de viagem deverão indenizar despesas com hospedagem e alimentação.

**TABELA DE VALORES**

Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
<b>R\$ 321,10</b>	<b>R\$ 304,20</b>	<b>R\$ 287,30</b>	<b>R\$ 253,50</b>

Fonte: Anexo 1- Decreto nº 6.907, de 2009.

Os valores de diárias não utilizados por motivos de cancelamento da viagem ou retorno antecipado, deverão ser devolvidos à Agência Peixe Vivo - CNPJ 09.226.288/0001-91, por meio de depósito bancário - Banco do Brasil - Agência:

1221-1, conta corrente: 60.622-7, devendo o comprovante de depósito ser anexado ao **Relatório de Viagens (Anexo II)**.

**Observação:** Na questão das diárias é importante atentar para os prazos, para a comprovação e para a devolução. O prazo para devolução é de até 5 (cinco) dias. Caso não seja realizada a devolução, o custeado ficará impedido de fazer novas viagens pelo comitê até a regularização. Caso o custeado não faça sua regularização em até 30 dias o mesmo será notificado.

### 4.3. DO TRANSPORTE

A solicitação de passagens aéreas, terrestres ou *transfers* deverá ser feita diretamente à Agência Peixe Vivo e DIREX do CBHSF que acionará a Agência de Viagens, não sendo permitido ao usuário solicitar diretamente à Agência de Viagem ou pagar com recursos próprios e solicitar reembolso, exceto se autorizado pelo Diretor Geral ou pelo Diretor de Administração e Finanças da Agência Peixe Vivo.

#### 4.3.1. Táxi

Os deslocamentos locais, principalmente em centros urbanos, serão realizados por meio de táxi, não sendo autorizada a contratação de *transfers*, conforme disposto na **Circular 003/2012/CBHSF, Anexo IV**. O pagamento dar-se-á preferencialmente, por reembolso.

Para deslocamentos em trechos intermunicipais deverá ser preferencialmente o ônibus/transporte coletivo regular, não sendo possível, poderá ser utilizado táxi regulamentado, desde que autorizado previamente pela Secretaria do CBHSF e Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e que comprove e justifique ser menos onerosa do que a utilização de *transfers*.

Para os casos de deslocamento em centros urbanos onde o membro do CBHSF resida, o uso de taxi deverá ser realizado por reembolso, com

apresentação do documento comprobatório e justificativa fundamentada no âmbito das atividades do Comitê, conforme Formulário, **Anexo IV**.

As orientações para prestação de contas de despesas com táxis estão dispostas na **Circular nº 007/DAF, Anexo V** deste Manual.

O pagamento desta despesa se dará, preferencialmente, por reembolso, cujo recibo deverá ser preenchido, acompanhado de relatório de viagem.

O recibo deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Data;
- b) Valor da corrida;
- c) Assinatura do taxista

Informações complementares deverão ser dadas em folha anexa ao recibo, com assinatura do custeado.

**OBS:** Não serão aceitos recibos preenchidos com canetas de cores diferentes e com rasuras.

Poderá ser feita a antecipação do pagamento desta despesa. Neste caso, a solicitação de adiantamento deve constar no formulário próprio, com estimativa de valor, o qual será depositado juntamente com a diária. Se o valor depositado, a título de deslocamento local for insuficiente, a Agência Peixe Vivo restituirá o valor que falta, após a aprovação da prestação de contas. Do mesmo modo, caso a despesa seja inferior ao valor depositado, caberá ao usuário fazer a devolução do valor que recebeu a mais, sendo vedada a compensação com diárias.

Casos excepcionais, como por exemplo, que exijam deslocamentos para restaurantes, serão passíveis de ressarcimento, desde que se apresente a devida justificativa.

### 4.3.2. Transfers

A solicitação de *transfer*, deve ser devidamente justificada e aprovada pela Secretaria do CBHSF, exigindo no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência para se programar as diárias e ultimar as aquisições evitando problemas que podem ocorrer diante da intempestividade.

A utilização do mesmo é restrita aos membros da Diretoria Colegiada do CBHSF ou a condução coletiva de custeados. Os casos excepcionais, devidamente justificados, deverão ser autorizados em concordância entre o (a) Secretário (a) do CBHSF e Coordenador (a) da respectiva CCR.

O *transfer* só se justifica nos deslocamentos intermunicipais.

É preciso observar as determinações contidas nos Anexo VI e VII, respectivamente, sobre as orientações e vedações expressas na Declaração de Uso de Veículo Locado e a **Circular 005/2012 CBHSF** sobre cancelamentos e remarcações.

### 4.3.3. Passagens aéreas

A solicitação de passagens aéreas exige no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para se programar as diárias e ultimar as aquisições, dentro do princípio da economicidade, evitando dificuldades que podem ocorrer diante da intempestividade. (IN MPnº 04, de 11/07/2017)

É preciso observar as determinações contidas na Circular 005/2012 CBHSF sobre cancelamentos e remarcações.

A compra de passagens aéreas de municípios distintos à cidade de residência do custeado, poderá ocorrer desde que justificado previamente e dependente de autorização da Secretaria do CBHSF e Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e desde que o preço não seja superior à passagem para o local de residência do custeado. A diferença de preços deve ser paga pelo custeado.

Para a aquisição de bilhete de passagem aérea será observado o critério de **menor preço**, garantindo-se a presença do custeado no local de destino, em horário compatível com o atendimento dos compromissos do CBHSF, observando ainda os benefícios relacionados com horários adequados e menor gasto de tempo no percurso, sempre que possível.

A aquisição de franquia de bagagem, se dará apenas quando a duração da viagem contemplar 2 (dois) pernoites, conforme previsto na IN MPnº 04, de 11/07/2017 (boas práticas).

Cabe ao custeado encaminhar à Agência Peixe Vivo, dentro do prazo previsto, os canhotos dos cartões de embarque para prestação de contas.

#### **4.3.4. Passagens rodoviárias**

O pagamento dar-se-á por adiantamento ou reembolso, após avaliação e aprovação da prestação de contas.

No caso de adiantamento da despesa, a solicitação deve constar no formulário próprio, com estimativa de valor, o qual será depositado juntamente com a diária. Se o valor depositado, a título de deslocamento local for insuficiente, a Agência Peixe Vivo restituirá o valor excedente. Do mesmo modo, caso a despesa seja inferior ao valor depositado, caberá ao usuário fazer a devolução imediata do valor que recebeu a mais, sendo vedada a compensação.

#### **4.3.5. Veículo Próprio**

Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo, deverá ser apresentada junto à prestação de contas a autorização para uso de veículo particular, **Anexo III**, completa e corretamente preenchidos, inclusive anotar a Km de saída e chegada, sendo necessário haver, também, compatibilidade entre o valor do reembolso pleiteado e a distância percorrida, cuja análise caberá à Agência Peixe Vivo. Deverá ser apresentado o Certificado de

Registro e Licenciamento do veículo atualizado e a inclusão da placa do veículo no cupom ou NF de abastecimento.

No que diz respeito à questão de abastecimento de combustível só é aceito cupom fiscal e nota fiscal. Não serão aceitas notas avulsas e recibos.

O pagamento de estacionamento deve ser compatível com a viagem, como é o caso de estacionamentos em aeroportos ou outros para deslocamentos complementares. Deve ser observado o critério de menor preço.

Despesas com estacionamentos, em grandes centros urbanos, pedágios, balsas, nos casos de viagens com veículo particular, poderão ser ressarcidas, mediante solicitação fundamentada e análise de sua pertinência, por parte da Agência Peixe Vivo.

Todo cancelamento ou modificação da logística deverá ser precedido de justificativas endereçadas à Agência Peixe Vivo com antecedência mínima de 3 (três) dias. As alterações intempestivas e injustificadas serão de responsabilidade do demandante, que deverá arcar com as multas e outros custos decorrentes das mesmas, como também poderão ocasionar a suspensão de viagens, em casos de reincidência, como disposto na **Circular 005/2012/CBHSF, Anexo VII** deste Manual.

Observação 01: em caso de alteração por motivo particular, o custeado deve arcar com as despesas.

#### **4.4. DO RELATÓRIO DE VIAGEM**

Em todos os casos de viagem é obrigatória a apresentação do **Relatório de Viagem**, no prazo de 10 (dez) dias corridos ao retorno a sua origem, devendo, para isso, utilizar o formulário disponibilizado pela Agência Peixe Vivo e restituir os valores sem comprovação de despesas - **Anexo II**.

A Agência Peixe Vivo terá **03 (três) dias** úteis para análise e providências sobre o Relatório de Viagem apresentado.

A prestação de contas deve ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos depois da viagem, para não perder o ressarcimento.

Não serão aceitos documentos com rasuras.

Observação: principalmente nos campos da data e do valor. Em caso de alguma incompletude de informações, divergência, equívoco ou erro de gráfia e outros, é recomendado que se faça uma observação embaixo, ou no verso do recibo ou comprovante e mencione no relatório a questão. De nenhuma forma deve forçar ou tentar consertar o comprovante. Cabe ao demandante explicitar situações atípicas e detalhes que não são do conhecimento da Ordenadora de Despesas (Agência Peixe Vivo), valendo-se de todos os meios de comunicação para isso. Observar que os comprovantes e recibos devem ser preenchidos em uma mesma cor de esferográfica.

Não será autorizada concessão de novas viagens até a apresentação de relatório pendente e em débito de devoluções financeiras.

A responsabilidade pelo controle das viagens é do (a) Secretário (a) do CBHSF e Agência Peixe Vivo.

A aprovação da prestação de contas é de responsabilidade do Diretor de Administração e Finanças e Diretor Geral da Agência Peixe Vivo.

#### **4.5. DAS SITUAÇÕES EM QUE NÃO SÃO DEVIDAS DIÁRIAS DE VIAGEM**

Deslocamento do custeado do Comitê de Bacia Hidrográfica com duração inferior a 06 (seis) horas.

Deslocamento na localidade onde o membro do Comitê de Bacia Hidrográfica possua residência fixa.

Observação: no caso de o demandante possuir vários domicílios é preciso que escolha um local como residência e a partir desta informação ficará explícito e validado para todos os fins de viagens que aquela residência serve de parâmetro para seus deslocamentos. Sendo a reunião no local da residência (mesma localidade) não tem direito a receber diária.

Quando as despesas com alimentação e hospedagem forem custeadas pela Agência Peixe Vivo ou pelo evento para o qual o membro esteja participando;

Quando se tratar de servidores públicos e não for apresentado documento comprobatório ou declaração de que o mesmo não recebeu diárias do órgão público.

#### **4.6. DA VIAGEM COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTEADAS PELA AGÊNCIA PEIXE VIVO**

A alimentação e hospedagem custeadas pela Agência Peixe Vivo serão fornecidas em estabelecimento hoteleiro contratado por meio de Agência de Viagem.

O fornecimento de alimentação e hospedagem custeadas pela Agência Peixe Vivo não inclui o pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, tais como: bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, frigobar, telefonemas e outras despesas não contratadas. É permitido o consumo de água do hotel.

#### 4.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

No caso de viagem de convidados do CBHSF, deverá ser encaminhada solicitação, via ofício, com antecedência mínima, de **05 (cinco) dias**, com a devida justificativa ao Diretor Geral da Agência Peixe Vivo.

Os convidados custeados poderão receber diária ou ressarcimento de despesas, a critério da Agência Peixe Vivo. No caso de ressarcimento de despesas, o valor estará limitado ao valor da diária correspondente.

Para todos os casos de viagens custeadas pela Agência Peixe Vivo deverão ser apresentados a solicitação de adiantamento e os relatórios com prestação de contas, conforme prazos especificados neste Procedimento.

No caso de não ressarcimento e apresentação do relatório de viagem no prazo previsto, será emitida **Notificação** pela Agência Peixe Vivo, impedindo o notificado de realizar novas viagens até a sua regularização.

Aos funcionários da Agência Peixe Vivo aplica-se todas as normas deste Manual, com exceção das diárias de viagens que não são devidas, cabendo a estes a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas para reembolso. As despesas com hospedagem e passagens aéreas serão providenciadas por meio de Agência de Viagens contratada pela Agência Peixe Vivo.

Para os casos de viagens internacionais deverão ser seguidas as normas editadas pelo Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 (atualizada pelo Decreto nº 6.907, de 21 de Julho de 2009) e orientações do Tribunal de Contas da União – TCU.

## Anexo I

 <b>ANA</b> <small>AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS</small>		<b>SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS</b>		 <b>AGÊNCIA</b> <b>peixe vivo</b> <small>Agência de Bacia Hidrográfica</small>	
<b>ENTIDADE:</b> Agência Peixe Vivo/ CBH São Francisco					
<b>CONTRATO DE GESTÃO:</b> ANA Nº 014/2010					
<b>NOME:</b>			<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>
<b>BANCO:</b>		<b>AGÊNCIA:</b>		<b>Nº DA CONTA:</b>	
<b>DESTINO DA VIAGEM:</b>			<b>MEIO DE TRANSPORTE:</b> VEÍCULO ( ) ÔNIBUS( ) AÉREO ( ) ( )OUTROS ( ) ESPECIFICAR: _____		
<b>SAÍDA PREVISTA</b>			<b>RETORNO PREVISTO</b>		
<b>DATA:</b>		<b>HORÁRIO:</b>		<b>DATA:</b>	
				<b>HORÁRIO:</b>	
<b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b>					
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>			<b>VALOR SOLICITADO (R\$)</b>		
Alimentação					
Hospedagem					
Outros					
<b>TOTAL</b>					
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO					
Local _____ em ___/___/___					
_____					
<b>REQUISITANTE (NOME E ASSINATURA)</b>					
APROVADO					
Local _____ Data ___/___/___					
_____			_____		
<b>Diretor de Administração e Finanças</b>			<b>Diretor Geral</b>		
<b>OBS: ANEXAR DOCUMENTO QUE COMPROVE NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO, POR EXEMPLO: CONVITE, PAUTA, ETC.</b>					

## Anexo II

RELATÓRIO DE VIAGEM					
ENTIDADE: Agência Peixe Vivo/ CBH São Francisco					
Nº DO CONTRATO DE GESTÃO: Nº 014 /ANA /2010					
NOME:					
RG:			CPF:		
BANCO:		AGÊNCIA:		Nº. DA CONTA:	
RELATÓRIO DA VIAGEM REALIZADA					
Data	Procedência	Destino	Horário Saída	Horário Chegada	Transporte Utilizado
Descrição das Atividades Desenvolvidas:					
CÁLCULO DE DESPESAS DE VIAGENS					
DESPESAS DE VIAGENS	VALOR SOLICITADO R\$	VALOR APROVADO R\$	VALOR A DEVOLVER R\$	VALOR A RESTITUIR R\$	
Diárias					
Táxi					
Passagens					
Combustível					
Outros					
<b>Total</b>					
<b>DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS</b>					
Local _____ Data ____/____/____					
_____ REQUISITANTE (NOME E ASSINATURA)					
APROVADO					
Local _____ Data ____/____/____					
_____ Diretor de Administração e Finanças			_____ Diretor Geral		
OBS: ANEXAR OS COMPROVANTES DE CARTÕES DE EMBARQUE, PASSAGENS TERRESTRES, RECIBOS DE TAXI E NOTA FISCAL DE ABASTECIMENTO.					
- NO CASO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSO À AGÊNCIA PEIXE VIVO, ANEXAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO.					

## Anexo III

AUTORIZAÇÃO USO VEÍCULO PARTICULAR PARA VIAGEM					
<b>CONTRATO DE GESTÃO Nº: 014/ANA/2010</b>					
<b>CONVÊNIO Nº:</b>					
<b>NOME:</b>					
<b>PERÍODO:</b>			<b>Nº PASSAGEIROS:</b>		
<b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b>					
<b>MUNICÍPIO PARTIDA:</b>			<b>UF:</b>		
<b>MUNICÍPIO DESTINO:</b>			<b>UF:</b>		
<b>PLACA:</b>					
<b>SAÍDA</b>			<b>CHEGADA</b>		
<b>DIA</b>	<b>HORA</b>	<b>HODÔMETRO</b>	<b>DIA</b>	<b>HORA</b>	<b>HODÔMETRO</b>
<b>KMs RODADOS:</b>					
<b>VALOR NOTA FISCAL SAÍDA: R\$</b>			<b>VALOR NOTA FISCAL CHEGADA: R\$</b>		
<b>OCORRÊNCIAS:</b>					
<b>DECLARAÇÃO</b>					
<p>Declaro, pelo presente, que o veículo de minha propriedade, _____, Placa_____, Renavan_____, (Cópia do certificado de registro e licenciamento do veículo inclusa) está segurado contra acidentes, furto e incêndio e que encontra-se em bom estado de manutenção, de acordo com as especificações do fabricante. No caso de ocorrência de eventuais sinistros e danos próprios ou a terceiros, ocasionados em razão da utilização do veículo acima identificado, utilizado na viagem, serão de minha inteira e exclusiva responsabilidade, ficando estas eximidas de qualquer ônus adicional.</p>					
<b>ASSINATURA (RG e CPF):</b>					
<b>DATA E LOCAL:</b>					
<b>OBSERVAÇÃO: APRESENTAR NOTAS FISCAIS EM NOME DA AGÊNCIA PEIXE VIVO</b>					
<b>AGÊNCIA PEIXE VIVO</b>					
<b>CNPJ: 09.226.288/0001-91</b>					
<b>RUA CARIJÓS, 166 - 5º ANDAR -CENTRO - BELO HORIZONTE/MG</b>					
<b>CEP 30.120-060</b>					

## Anexo IV

	<p style="text-align: center;"><b>CBHSF</b> Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco</p>
<p style="text-align: center;"><b>CIRCULAR Nº 003/2012/CBHSF</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Deslocamentos em Centros Urbanos</b></p>
<p><b>ASSUNTO: INSTRUÇÕES SOBRE DESLOCAMENTOS EM CENTROS URBANOS</b></p> <p>Como forma de normatização de procedimentos, o CBHSF determina que os deslocamentos locais principalmente em centros urbanos, sejam feitos por meio de táxi, não sendo mais autorizada a contratação do serviço se <i>Transfers</i>.</p> <p>O pagamento desta despesa dar-se-á preferencialmente, por reembolso, cujo recibo, acompanhado o relatório de viagem, deverá ser preenchido em nome da AGB Peixe Vivo, com os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Data</li><li>b) Trajeto percorrido</li><li>c) Placa do Táxi</li><li>d) Assinatura do taxista, e</li><li>e) Sem rasuras</li></ul> <p>Poderá ser feita a antecipação do pagamento desta despesa. Neste caso, a solicitação de adiantamento deve constar no formulário próprio, com estimativa de valor, o qual será depositado juntamente com a diária. Se o valor depositado a título de deslocamento local, tiver sido insuficiente, a AGB Peixe Vivo restituirá o valor excedente. Do mesmo modo, caso a despesa seja inferior ao valor depositado, caberá ao usuário fazer a devolução imediata do que recebeu a mais, sendo vedada a compensação.</p> <p>Casos excepcionais deverão ser previamente autorizados pelo Presidente ou Secretário do CBHSF.</p>	
<p>04 de outubro de 2012.</p>	<p style="text-align: center;"> <b>ANIVALDO DE MIRANDA PINTO</b> PRESIDENTE DO CBHSF</p>

## Anexo V

	<p style="text-align: center;"><b>AGB PEIXE VIVO</b> Associação Executiva de Apoio à Gestão de Bacias Hidrográficas</p>
<p style="text-align: center;"><b>CIRCULAR Nº 007/2012/DAF</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS COM TÁXIS</b></p>
<p>Este é um documento bem simples e fácil de ser compreendido. Foi produzido com o intuito de melhor esclarecê-los em relação ao preenchimento dos recibos de táxi e tomou por base as rotinas praticadas por órgãos do Estado de Minas Gerais.</p> <p><b><u>Recibos de táxi</u></b></p> <p>Os recibos de táxi, para terem valor contábil, devem ser preenchidos de forma correta, com os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome (AGB Peixe Vivo ou o do próprio usuário);</li><li>• Valor da corrida (em reais);</li><li>• Trajeto percorrido (itinerário);</li><li>• Número da placa do veículo;</li><li>• Assinatura do motorista;</li><li>• Data de sua utilização.</li></ul> <p>Os recibos de táxi devem estar coerentes com a justificativa da despesa. No caso de viagens, por exemplo, é preciso haver compatibilidade entre datas, locais envolvidos nos deslocamentos e valores, em sintonia com a solicitação de adiantamento e o relatório de viagem.</p> <p>A análise da pertinência dos recibos apresentados é de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças (DAF) que dará ciência ao interessado quanto às correções a fazer, se for o caso.</p> <p>Recibos escritos por “várias mãos”, ou seja, com dois ou mais tipos de letra e com diferentes cores de caneta, comumente apresentados para ressarcimento, são recibos <b>rasurados</b> e não podem ser aceitos, para fins de reembolso.</p> <p>Por possuírem pequenas dimensões, podem ser facilmente perdidos, devendo, portanto, ser colados numa folha (pode ser no verso do próprio relatório de viagem).</p> <p>Seguem alguns exemplos de recibos de táxi, para os quais fazemos algumas observações:</p>	

O **Recibo 1**, é o tipo mais comum, normalmente utilizado por taxistas autônomos e está corretamente preenchido.

**JEAN TAXI**  
TP-10005/10015

Contatos: (87) 8815-7947  
(87) 8803-0800  
(87) 9620-8502  
(87) 8111-0590

**RECIBO** R\$ 17,03

Recebemos de AOB Peixe Vivo

A importância de R\$ dez e sete reais e três centavos

Referente ao percurso Hotel Estel do Rio Peixe da Unha / Bodoquena

Obs **CONTABILIZADO**

Petrolina 03 de 09 de 12

**Recibo 01**

O **Recibo 2** é, também, um tipo comum, normalmente utilizado por empresas de táxi (CNPJ impresso) e está igualmente preenchido de forma correta.

Nesse recibo, é possível observar que não existe o campo para preenchimento do itinerário. Em casos como esse, ou quando, por qualquer outro motivo, o campo percurso/itinerário não tiver sido preenchido pelo próprio taxista, o solicitante deverá usar a folha onde vai colar o recibo para escrever o percurso, assinar e datar. Dessa forma, complementa as informações e não rasura o documento.

**COOPERTAXI**  
COOPERATIVA MISTA DOS TAXISTAS DE MACEIÓ LTDA  
R. Santa Tereza, 75, Fone: (33) 3333-4111, CEP: 55010-000  
Maceió - Al  
CNPJ: 09.226.238/0001-90, e-mail: coopertaxi@coopertaxi.com.br, www.coopertaxi.com.br

**RECIBO** R\$ 35,00

Recebemos de AOB PEIXE VIVO

A importância de cinquenta e cinco reais

Referente ao percurso Pátio Taxí

Obs **CONTABILIZADO**

CNPJ: 09.226.238/0001-90 Mucotas - 138  
25 Outubro 2014

Petrolina 25 de 10 de 2014

Percurso: depósito de material para túnel  
Chamy 21/11/12

**Recibo 02**

O **Recibo 3** é eletrônico e está sendo cada vez mais utilizado por taxistas, principalmente nos grandes centros urbanos, em razão de sua praticidade. Traz impressas as informações do veículo, quilometragem, data e horário da viagem. Não há espaço, porém, para o itinerário e deverá ser adotado o mesmo procedimento descrito acima para complementação dos dados.

----- DEOCLECIANO T.L.-31-34962848 P.LACA:OLX-9565 ----- RECIBO 1158 ----- DATA: 19/10/2012 INICIO: 15h38min F.M : 16h22min ----- P.CURSO: 40,6km ----- PEDO A PAGAR R\$ 96,48 -----	Percurso: Hotel em BH para o aeroporto. Orany 21/11/2012
---	--

#### Recibo 03

Os **Recibos 4, 5 e 6** ilustram situações em que os comprovantes apresentados não possuem validade e para cuja despesa não pode haver reembolso.

O recibo 4 está rasurado porque foi preenchido com dois tipos de letra diferentes e com duas cores de caneta.

#### ASSOCIAÇÃO DOS TAXISTAS DA BAHIA

Inscrição CNPJ: 06.738.753/0001-41 - Inscrição Estadual: Isenta  
Fundada em 24 de outubro de 1992

#### RECIBO DE TAXI - R\$ R\$ 42,00

Recebemos do Sr. (a) [Redacted]  
a importância de quarenta e  
dois reais  
De Associação dos Taxistas da Bahia - Sindicato dos Servidores Urbanos  
Para Uso de transporte urbano de passageiros.  
Tel. Salvador 10 de setembro de 2013  
Veículo Placa: 1732133 Alvará: 42197  
31h 30min Leij Carlos Tenório SCS  
Usuário: [Redacted] Motorista: CPF 189.491.186-53

#### Recibo 04

O recibo 5 contém rasura a data de emissão.

Recibo 05

O recibo 6 apresenta inconformidades no preenchimento incompleto dos campos.

Recibo 06

Se houver dúvidas, queiram entrar em contato com a Diretoria de Administração e Finanças da AGB Peixe Vivo, por meio da funcionária Ohany:

[daf@agbpeixe vivo.org.br](mailto:daf@agbpeixe vivo.org.br);

[Ohany@agbpeixe vivo.org.br](mailto:Ohany@agbpeixe vivo.org.br).

(31) 3207-8500

22 de novembro de 2012.

  
**BERENICE COUTINHO MALHEIROS DOS SANTOS**  
 DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## Anexo VI

**DECLARAÇÃO****UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DO CBHSF,  
LOCADO PELA AGB PEIXE VIVO.**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, por meio deste;

**DECLARO** ter solicitado veículo locado pela Associação Executiva de Apoio à Gestão de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo – AGB Peixe Vivo, em nome do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco – CBHSF, para desempenhar a atividade \_\_\_\_\_, no(s) município(s)/localidade(s) de \_\_\_\_\_, nos dias \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**DECLARO** também que as pessoas abaixo indicadas, com algum vínculo com o CBHSF, são as únicas passageiras do veículo locado e que também desempenharão/participarão da atividade acima indicada:

- (A) (nome do passageiro), (RG), (CPF), (vínculo com o CBHSF);
- (B) (nome do passageiro), (RG), (CPF), (vínculo com o CBHSF);

**DECLARO** ainda que estou ciente que o uso do veículo locado deve ser feito apenas pelos membros do CBHSF e por pessoas que tenham vínculo profissional com a atividade que será desenvolvida e para a qual o veículo foi locado, não sendo admitido no transporte, em hipótese alguma, outros passageiros a exemplo de familiares, nem tampouco a utilização do veículo para outra finalidade.

**DECLARO** estar plenamente ciente dos riscos pela utilização do veículo locado para outras finalidades e para o transporte de pessoas sem nenhum relacionamento com o CBHSF e, em razão disso, me responsabilizo plenamente por eventuais danos ocorridos pelo não cumprimento das hipóteses acima apresentadas.

Por estar ciente, assino a presente na presente data, anteriormente à solicitação do veículo, e promovo o imediato encaminhamento desta à AGB Peixe Vivo, juntamente com cópia dos documentos de identificação de todos os passageiros que serão transportados no veículo.

(Local), (Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome e assinatura do solicitante)

## Anexo VII

	<p style="text-align: center;"><b>CBHSF</b> Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco</p>
<p style="text-align: center;"><b>CIRCULAR Nº 005/2012/CBHSF</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Cancelamentos e remarcações</b></p>
<p><b>ASSUNTO:</b> INSTRUÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO E REMARCAÇÕES DE PASSAGENS AÉREAS E TRANSFERS.</p> <p>Como forma de normatização de procedimentos, o CBHSF determina que todo cancelamento ou modificação da logística pelos membros do Comitê seja precedido de justificativas endereçadas à AGB Peixe Vivo com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.</p> <p>Esta medida pretende evitar a ocorrência de despesas advindas de cancelamentos e/ou alterações de passagens aéreas feitas intempestivamente.</p> <p>As alterações intempestivas e injustificadas serão de responsabilidade do demandante, que deverá arcar com as multas e outros custos decorrentes das mesmas.</p> <p>Alterações intempestivas e injustificadas poderão, também, ocasionar a suspensão de viagens, em casos de reincidência.</p>	
<p>24 de setembro de 2012.</p>	<p style="text-align: center;">   <b>ANIVALDO DE MIRANDA PINTO</b>          PRESIDENTE DO CBHSF       </p>

O Manual de Procedimentos da AGÊNCIA PEIXE VIVO está disponibilizado no site da AGÊNCIA PEIXE VIVO e do CBHSF.

#### 4.8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012;
- Decreto nº 7.613, de 17 de novembro de 2011;
- Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009;
- Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- Decreto nº 3.643, de 26 de outubro de 2000;
- Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973;
- Portaria MPOG nº 205, de 22 de abril de 2010;
- Manual CGU 2011 sobre diárias e passagens;
- Resolução DIREC/CBHSF nº 35, de 11 de julho de 2014
  
- Circular 03/2012/CBHSF;
  
- Circular 07/DAF Agência Peixe Vivo;
  
- Circular 05/2012/CBHSF
  
- Instrução Normativa MP Nº 04, de 11/07/2017