

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

---

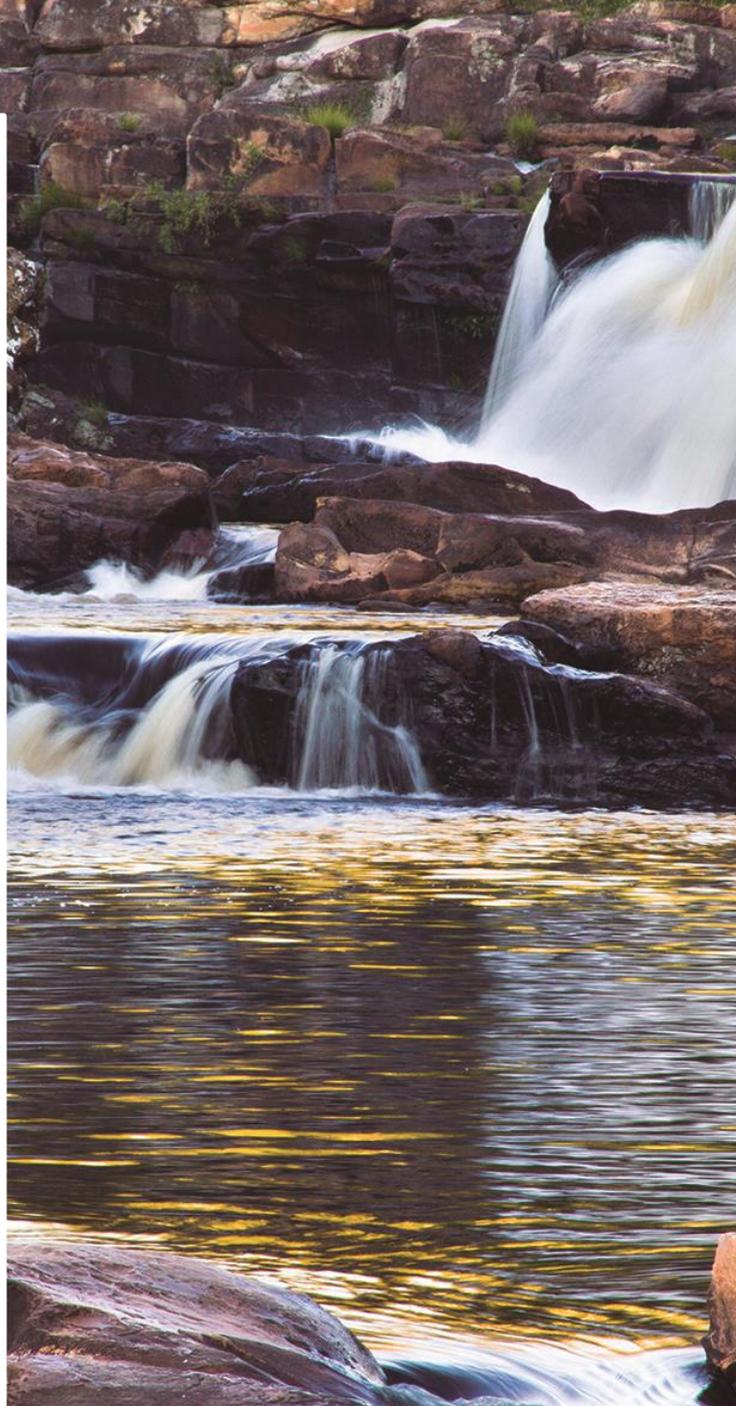


**COMITÊ RIO PARÁ**  
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará

Atualizado em Abril/2020

**CBH RIO DAS VELHAS**

**CBH RIO PARÁ**



---

## **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**

Gerente de Administração e Finanças

**THIAGO BATISTA CAMPOS**

Gerente de Projetos

**RÚBIA SANTOS BARBOSA MANSUR**

Gerente de Integração

**SIMONE REIS**

Gerente de Gestão Estratégica

## SUMÁRIO

1.	AGÊNCIA PEIXE VIVO .....	4
2.	COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DO RIO DAS VELHAS (CBH RIO DAS VELHAS) E DO RIO PARÁ (CBH DO RIO PARÁ) .....	4
3.	OBJETIVO .....	4
4.	PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS COM RECURSO DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA .....	5
4.1.	DO PROCESSO INTERNO DE LOGÍSTICA .....	5
4.2.	DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS .....	6
4.3.	DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM.....	9
4.4.	DO TRANSPORTE .....	10
4.5.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	15
4.6.	DAS SITUAÇÕES EM QUE NÃO SÃO DEVIDAS DIÁRIAS DE VIAGEM .....	17
4.7.	DA VIAGEM COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTEADAS PELA AGÊNCIA PEIXE VIVO 18	
4.8.	DOS FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA PEIXE VIVO .....	18
4.9.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	19
5.	ANEXOS .....	20

---

## 1. AGÊNCIA PEIXE VIVO

1.1. A Agência Peixe Vivo (APV) 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 deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica.

1.2. 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 Verde Grande e Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará.

## 2. COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DO RIO DAS VELHAS (CBH RIO DAS VELHAS) E DO RIO PARÁ (CBH DO RIO PARÁ)

2.1. Os Comitês da Bacia Hidrográfica são órgãos colegiados, integrados pelo Poder Público, sociedade civil e empresas usuárias de água, que têm 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.

2.2. Criado pelo Decreto Estadual nº 39.692, de 29 de junho de 1998, o CBH Rio das Velhas possui 28 membros titulares e 28 membros suplentes, com composição paritária entre Poder Público Estadual, Poder Público Municipal, Usuários de recursos hídricos e Sociedade Civil.

2.3. O CBH do Rio Pará instituído pelo Decreto Estadual nº 39.913 de 22 de setembro de 1998 possui 80 conselheiros, sendo 40 conselheiros titulares e 40 suplentes, distribuídos paritariamente entre representantes do Poder Público Estadual e municipal, Usuários de recursos hídricos e Sociedade Civil.

## 3. OBJETIVO

3.1 O objetivo deste Manual de Procedimentos é proporcionar à equipe da Agência Peixe Vivo e aos membros e convidados dos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBHs) conhecimento sobre os procedimentos relativos a custeio de viagens com os recursos provenientes da cobrança pelo uso da água.

---

3.1.1. São considerados convidados, as pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários da Entidade Equiparada ou que não seja membro do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, e que não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração aos Comitês de Bacia Hidrográfica e/ou Entidade Equiparada de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

3.2 A Agência Peixe Vivo tem como atribuição atuar como secretaria executiva do CBH do Rio das Velhas e do CBH do Rio Pará. Uma das atividades da secretaria executiva é viabilizar a participação dos membros custeados pelos comitês em reuniões e outros eventos relacionados aos CBHs.

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

3.4 Este Manual segue as orientações legais pertinentes ao tema, conforme orientação do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM).

## 4. PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS COM RECURSO DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA

***“Dispõe sobre a concessão de diária e adiantamentos para membros custeados e convidados do CBH Rio das Velhas e CBH do Rio Pará, concessão de adiantamento para pagamento de despesas dos funcionários da Agência Peixe Vivo em viagem e procedimentos para prestação de contas dos recursos recebidos como diárias ou adiantamentos.”***

### 4.1. DO PROCESSO INTERNO DE LOGÍSTICA

4.1.1 A Gerência de Integração (GI) da Agência Peixe Vivo é responsável pela realização de todas as logísticas de viagens.

4.1.2 Caberá à GI a articulação junto às diretorias dos CBHs e Diretoria Geral da APV, caso seja necessário, algum tipo de autorização especial.

---

4.1.3 Caberá à Gerência de Administração e Finanças o recebimento, organização, conferência e aprovação da prestação de contas.

## **4.2. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

4.2.1 O membro custeado do Plenário e das demais instâncias dos comitês como Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho, bem como os convidados dos comitês que, a serviço, deslocar-se do seu local de residência, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus às diárias destinadas a custear as despesas com alimentação e hospedagem, conforme disposto no Decreto Estadual nº 47.893/2020 e Portaria IGAM nº 60/2019.

4.2.2 A ocorrência de viagem a serviço deve ser substituída, sempre que possível, pelo uso de videoconferências e de outros recursos de trabalho ou de treinamento à distância.

**4.2.3 Diárias integrais** serão devidas quando os custeados se afastarem de suas residências por período de 24 (vinte e quatro) horas para atuarem em atividades relativas aos comitês, tomando-se o termo inicial e o termo final para contagem dos dias.

4.2.3.1 Havendo comprovação de pagamento de hospedagem por meio de documento legal, também será considerada uma diária nos casos em que o custeado se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas.

**4.2.4 Diárias parciais:** serão devidas 50% da diária integral quando os custeados dos comitês se afastarem de suas sedes ou local de trabalho por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.4.1 No caso de afastamento por um período igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 35% (trinta e cinco por cento) do valor da diária integral.

**4.2.5 Viagens internacionais:** Serão observadas as regras e valores dispostos no Decreto Estadual nº 47.893/2020.

4.2.5.1 As viagens internacionais deverão ser aprovadas por meio de Deliberação Normativa do CBH Rio das Velhas e CBH do Rio Pará.

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

INCISO	TIPO VIAGEM E DE TRANSPORTE	TERMO INICIAL	TERMO FINAL
I	Veículo 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 desembarque no local de destino constante na passagem	Horário de embarque no retorno ao local de origem constante na passagem
IV	Viagem internacional	Horário de desembarque no exterior constante no comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo	Horário de embarque no exterior para retorno ao Brasil, constante no comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo

4.2.6.1 No caso de atrasos em viagens nacionais aéreas e viagens internacionais aéreas ou rodoviárias, poderá ser apresentada, para fins de comprovação da diária, declaração da empresa responsável pelo deslocamento, com os reais horários de partida e de chegada da viagem e, no caso de viagem aérea, o horário de embarque do custeado.

4.2.6.2 Será admitida, como meio de comprovação de atrasos em viagens aéreas a consulta eletrônica realizada em sítio eletrônico oficial da Empresa Brasileira de infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO.

4.2.6.3. No caso de atrasos, escalas e conexões em viagens nacionais e internacionais por período superior a quatro horas, será feito o reembolso de despesas com alimentação e pousada, mediante comprovantes e justificativas encaminhados para a Agência Peixe Vivo para aprovação do reembolso, desde que observado o princípio da razoabilidade e limitados os gastos, em qualquer caso, aos valores previstos na Tabela de Valores de Diárias.

4.2.7 A solicitação de diárias de viagem ou adiantamento para pagamento de despesas 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.

---

4.2.8 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.

4.2.8.1 Para concessão de diárias é necessária apresentação da Deliberação do Comitê de Bacia Hidrográfica indicando o membro que irá representá-lo contendo informações do evento e período autorizado.

4.2.8.2 Fica dispensado do disposto no item 4.2.8.1 o Presidente do Comitê mediante convocação ou convite de entes do poder público para tratar de assuntos relacionados à referida bacia hidrográfica e o vice-presidente do comitê, quando justificado pelo Presidente a impossibilidade de seu comparecimento ou atendimento aos órgãos do poder público.

4.2.8.3. Para custeio de convidados a prestar colaboração ao Comitê de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual, o convite deverá ser aprovado pelo Presidente do Comitê.

4.2.8.4. Para custeio de convidados a prestar colaboração à Agência Peixe Vivo de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual, o convite deverá ser aprovado pela Diretora Geral da Entidade.

4.2.9 As diárias, no limite de 10 (dez), deverão ser pagas antecipadamente.

4.2.9.1 As diárias que excederem o limite de 10 (dez) serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, e poderão ser pagas, a critério do Diretor Geral da Agência Peixe Vivo.

4.2.10 Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o membro ou convidado dos comitês fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada expressamente sua prorrogação.

4.2.11 Nas situações de emergência, o pagamento de diárias poderá ser efetuado após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada enviada à Diretoria dos Comitês e Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

4.2.12 No caso de impedimento de participação em evento para o qual esteja inscrito, o solicitante deverá comunicar formalmente à Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e à Diretoria dos Comitês, com

antecedência mínima de 48 horas da realização do evento, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

4.2.13 A comunicação do cancelamento da viagem, por si só, não exime o pagamento de multas relativas ao cancelamento da logística contratada.

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

4.2.15 No caso de o evento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, o solicitante deverá apresentar justificativa fundamentada à Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e à Diretoria dos Comitês para avaliação da sua pertinência.

4.2.16 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 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.

4.2.17 As concessões de diárias de viagem ficam condicionadas à disponibilidade financeira, na rubrica específica, contida nos Planos Plurianual de Aplicação aprovados pelos Comitês.

### 4.3. DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

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

TABELA DE VALORES - VIAGENS NACIONAIS	R\$
Capitais, inclusive Belo Horizonte	470,00
Municípios Especiais e Municípios de outros Estados que não sejam capitais Municípios Especiais: Araxá, Caxambu, Contagem, Ipatinga, Juiz de Fora, Ouro Preto, Patos de Minas, Tiradentes e Uberlândia.	362,00
Demais Municípios	258,00

**Fonte:** Portaria Igam nº20, de 03 de maio de 2022

---

4.3.2 Quando se tratar de diárias a diversos municípios, que inclua 01 (um) município especial, a diária relativa ao município especial contará a partir da sua chegada e saída deste.

4.3.2 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: 3495-9, conta corrente: 60623-5 no caso do CBH Rio das Velhas e Banco do Brasil - Agência: 3495-9, conta corrente: 71.822-X no caso do CBH do Rio Pará, devendo o comprovante de depósito ser anexado ao Relatório de Viagem (anexo II).

#### **4.4. DO TRANSPORTE**

4.4.1 A solicitação de passagens aéreas e locações de veículos deverá ser feita diretamente à Agência Peixe, não sendo permitido ao usuário pagar com recursos próprios e solicitar reembolso.

4.4.1.1 Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas e rodoviárias, nacionais e internacionais, reservas de hospedagem para grupos de pessoas e reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens.

##### **4.4.2 Táxi**

4.4.2.1 Os recibos de táxi deverão ser apresentados após a viagem, observando os prazos para prestação de contas e devem conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) Data;
- b) Trajeto;
- c) Placa do táxi;
- d) Valor da corrida;
- e) Assinatura do taxista;
- f) Telefone do taxista.

4.4.2.2 Os recibos manuais devem ser preenchidos em nome da Agência Peixe Vivo ou do custeado.

---

4.4.2.3 Não serão aceitos recibos preenchidos com canetas de cores diferentes ou com qualquer outro tipo de rasura.

4.4.2.4 Os recibos de táxi e transporte de passageiro por aplicativo poderão ser apresentados para comprovação de despesas.

4.4.2.5 O preço cobrado pelo aplicativo deve estar compatível com aquele cobrado por táxi regular, devendo o custeado se atentar à simulação do valor antes do aceite. Excepcionalmente, quando solicitado por terceiros, o recibo apresentado deve ser devidamente justificado pelo custeado.

4.4.2.6 Poderá ser feita a antecipação do pagamento dessa despesa (observado o limite de R\$150,00). 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 fará o reembolso ao custeado, após a aprovação da prestação de contas. Do mesmo modo, se a despesa for inferior ao valor depositado, caberá ao custeado fazer a devolução do excedente, sendo vedadas compensações.

4.4.2.7 Em Belo Horizonte, é permitido o uso do ônibus Conexão para deslocamentos de chegada e saída do aeroporto de Confins, vedado o uso de táxi ou transporte por aplicativo.

### **4.4.3 Locação de Veículo**

4.4.3.1 A solicitação de locação de veículo com motorista deve ser devidamente justificada e aprovada por membro da Diretoria dos Comitês com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para ultimar as aquisições.

4.4.3.2 A locação de veículo com motorista é restrita aos membros da Diretoria dos Comitês ou à condução coletiva de custeados. Casos excepcionais, devidamente justificados, deverão ser autorizados pela Diretoria Executiva dos Comitês.

4.4.3.3 A locação de veículo com motorista só se justifica nos deslocamentos intermunicipais.

---

4.4.3.4 Poderá ser solicitada a locação de veículo sem motorista para os demais membros e convidados custeados. O custeado que viajar com veículo locado é o responsável por eventuais multas de trânsito e avarias ao veículo.

4.4.3.5 Para os casos de realização de visita técnica a campo (áreas rurais de difícil acesso) poderá ser solicitada a locação de veículo 4x4. Nos demais casos, serão disponibilizados apenas veículos 1.6 ou similar.

#### **4.4.4 Passagens aéreas**

4.4.4.1 A solicitação de aquisição de passagem aérea deverá ser realizada com antecedência, possibilitando a observação de todos os procedimentos administrativos, de forma a garantir que a reserva dos trechos ocorra com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista de partida para voos nacionais e 25 (vinte e cinco) dias corridos para voos internacionais.

4.4.4.2 Em casos de urgência e emergência, será admitida a aquisição de passagem aérea, sem observância da antecedência mínima, desde que devidamente justificada a necessidade e autorizada conjuntamente pela Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e pela Diretoria dos comitês.

4.4.4.3. Para a aquisição de bilhete aéreo 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, observando, ainda, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva.

4.4.4.4 O pagamento de despacho de bagagem só será feito quando o afastamento se der por 2 (dois) ou mais pernoites.

4.4.4.5 A compra de passagens aéreas com origem/destino de município distinto ao de residência do custeado, poderá ocorrer desde que justificada. O preço da passagem adquirida não pode ser superior à passagem considerando o local de origem/destino do custeado. A diferença de preços, se houver, deve ser paga por ele, antecipadamente.

---

4.4.4.6 A prestação de contas do deslocamento realizado deve ser feita por meio da apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em via original ou segunda via; recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet ou declaração fornecida pela companhia aérea.

4.4.4.7 Cancelamentos, remarcações ou alterações nas passagens, quando intempestivos ou injustificados, ou que a justificativa não seja aceita, serão de inteira responsabilidade do custeado, que deverá arcar com as multas e outros custos decorrentes da mesma.

4.4.4.8 O não pagamento das multas e/ou custos impedirá o custeado de realizar novas viagens até a sua regularização.

4.4.4.9 Em caso de alteração por motivo particular, o custeado deve arcar com as despesas. O mesmo ficará isento do pagamento de multas e/ou custos apenas quando ocorrerem os seguintes motivos supervenientes:

- a) Problemas de saúde;
- b) Falecimento na família;
- c) Compromisso profissional comprovada sua convocação após a aquisição das passagens;
- d) acidentes e fenômenos da natureza.

4.4.4.10 Em qualquer dos casos previstos no item anterior a justificativa só será aceita se acompanhada da devida comprovação do motivo alegado.

#### **4.4.5 Passagens rodoviárias**

4.4.5.1 O pagamento dar-se-á preferencialmente por reembolso após avaliação e aprovação da prestação de contas.

4.4.5.2 Poderá ser feita a antecipação do pagamento dessa despesa (observado o limite de R\$150,00). 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 fará o reembolso ao custeado, após a aprovação da prestação de contas.

---

Do mesmo modo, se a despesa for inferior ao valor depositado, caberá ao custeado fazer a devolução do excedente, sendo vedadas compensações.

4.4.5.3 O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

4.4.5.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo custeado, a Agência Peixe Vivo poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

4.4.5.5 Eventuais mudanças no horário do transporte, por interesse pessoal, que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem, serão pagas pelo custeado.

#### **4.4.6. Veículo Próprio**

4.4.6.1. A opção de uso de veículo próprio para realização de viagens é de total responsabilidade do custeado. Uma vez escolhida essa modalidade, deverão ser observadas as seguintes normas:

4.4.6.2. Deverá ser apresentada junto à prestação de contas a autorização para uso de veículo particular (anexo III), completa e corretamente preenchida, sendo necessário haver, também, compatibilidade entre o valor do reembolso pleiteado e a distância percorrida, cuja análise caberá à Agência Peixe Vivo.

4.4.6.3. O cálculo para estipular os limites para o ressarcimento do combustível (em litros) será feito através da divisão da quilometragem percorrida, utilizando a ferramenta Google Maps, no link: <https://www.google.com.br/maps>, pela autonomia do veículo, consultada sua ficha técnica.

4.4.6.4 O veículo deve ser particular. Nos casos de viagem com veículos de pessoa jurídica, como empresas, ONGs, associações, dentre outros, deve ser apresentada declaração assinada pelo representante da mesma, autorizando o uso do veículo pelo custeado e a informação clara de que não está havendo o custeio do combustível.

4.4.6.5 O comprovante válido para reembolso de despesas com combustível é o cupom fiscal ou nota fiscal que deve ser preenchido em nome da Agência Peixe Vivo (preferencialmente) ou do próprio custeado, contendo também a placa do veículo e quilometragem no momento do abastecimento (hodômetro).

---

4.4.6.6 Não serão aceitos recibos e notas avulsas. Deve ser apresentado, também, o Certificado de Registro e Licenciamento do veículo, atualizado.

4.4.6.7 As despesas com pedágio e estacionamento também poderão ser restituídas por meio de reembolso, desde que devidamente comprovadas e aprovadas pela Agência Peixe Vivo.

4.4.6.8 Poderá ser feita a antecipação do pagamento da despesa com combustível (observado o limite de R\$150,00). 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 fará o reembolso ao custeado, após a aprovação da prestação de contas. Do mesmo modo, se a despesa for inferior ao valor depositado, caberá ao custeado fazer a devolução do excedente, sendo vedadas compensações.

#### **4.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.5.1 Em todos os casos de viagem é obrigatória a apresentação do Relatório de Viagem como parte da prestação de contas no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia posterior à chegada à residência, devendo, para isso, utilizar o formulário disponibilizado pela Agência Peixe Vivo - anexo II.

4.5.1.1 Nos casos em que o custeado se desloque para atividade particular, não retornando imediatamente a sua residência, o prazo para prestação de contas se inicia a partir da data do encerramento da atividade para a qual foi autorizada a viagem.

4.5.2 O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do custeado.

4.5.3 A prestação de contas consiste na apresentação de:

- a) Relatório de Viagem preenchido e assinado;
- b) comprovante de embarque;
- c) anexo III preenchido e assinado e cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do veículo;

---

d) cópia da Nota Fiscal da hospedagem, no caso de afastamento por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para comprovação de pagamento de diária integral. Para afastamento superior a 24 horas não será exigida a Nota Fiscal;

e) comprovantes de despesas para reembolso ou comprovante de despesas realizadas com adiantamentos;

f) comprovante de participação na atividade para a qual a viagem foi autorizada (lista de presença e/ou outros documentos);

g) comprovantes de devoluções das diárias ou adiantamentos recebidos e não utilizados;

h) comprovantes de devoluções por despesas não comprovadas.

4.5.4 Em caráter excepcional, o prazo para envio da prestação de contas poderá ser prorrogado, desde que apresentadas as devidas justificativas pelo custeado e aprovadas pela Agência Peixe Vivo.

4.5.5 No mês de dezembro, por razão do fechamento contábil do ano, o prazo para prestação de contas poderá ser antecipado.

4.5.6 Os comprovantes de despesas para reembolso devem estar com preenchimento completo e correto.

4.5.7 Não será autorizada a concessão de novas viagens até a finalização de prestações de contas pendentes.

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

4.5.10 A Agência Peixe Vivo terá o prazo de 5 dias úteis contados a partir do primeiro dia posterior à chegada da prestação de contas em sua sede para análise e reembolso das despesas, desde que a documentação apresentada esteja condizente com as orientações deste Manual.

4.5.11 Os membros custeados e eventuais convidados dos comitês que tenham pendências financeiras deverão devolver o recurso para Agência Peixe Vivo no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias, nos termos do Manual de Procedimentos da Agência Peixe Vivo.

---

4.5.12. Em caso de descumprimento do prazo, a Agência Peixe Vivo emitirá Notificação de Ressarcimento ao custeado, com prazo de 10 dias para a regularização da pendência.

4.5.13 O não atendimento à Notificação provocará a suspensão de novo custeio de viagens para participar dos eventos realizados ou apoiados pelos Comitês.

4.5.13.1 A Agência Peixe Vivo encaminhará o processo de viagem do membro pendente para o IGAM, que irá instruir Procedimento Administrativo de Constituição do Crédito Estadual não Tributário conforme disposto no Decreto Estadual nº 46.830, de 14 de setembro de 2015.

4.5.13.2 O IGAM promoverá a inscrição do viajante no Cadastro de Inadimplentes do Estado de Minas Gerais, quando o ressarcimento a que se refere o parágrafo anterior não for realizado tempestivamente.

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

4.6.1 Deslocamento do custeado com duração inferior a 6 (seis) horas.

4.6.2 Deslocamentos para a localidade onde o custeado possua residência.

4.6.3 Quando as despesas com alimentação e hospedagem forem custeadas pela Agência Peixe Vivo ou pelo evento para o qual o custeado esteja inscrito.

4.6.4 Quando se tratar de servidores públicos representando sua instituição e que tenham recebido diária pelo órgão de origem.

4.6.5 No deslocamento que ocorrer entre os municípios da Região Metropolitana do Vale do Aço ou entre os seguintes municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte: Belo Horizonte, Betim, Confins, Contagem, Ibirité, Igarapé, Lagoa Santa, Mário Campos, Matozinhos, Nova Lima, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Rio Acima, Sabará, Santa Luzia, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sarzedo e Vespasiano.

4.5.6 No deslocamento entre a sede do município e seus distritos, quando não houver pernoite fora da sede.

---

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

4.7.1 Alimentação e hospedagem custeadas pela Agência Peixe Vivo serão fornecidas em estabelecimento hoteleiro contratado.

4.7.2 O fornecimento de alimentação e hospedagem custeados 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.

#### **4.8. DOS FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA PEIXE VIVO**

4.8.1 Aos funcionários da Agência Peixe Vivo aplica-se todas as normas deste Manual, com exceção das diárias de viagens, que não são devidas.

4.8.2 O pagamento de despesas com alimentação em viagem para funcionários da Agência Peixe Vivo está limitado a R\$100,00 (cem reais) por dia, não cumulativas, mediante a apresentação de comprovantes válidos.

4.8.3 Poderá ser feito adiantamento para pagamento de despesas de viagem. Neste caso, a estimativa de valor deve constar nos campos próprios da Solicitação de Adiantamento.

4.8.4 Se o valor depositado, a título de adiantamento, for insuficiente, a Agência Peixe Vivo restituirá ao funcionário o valor gasto, após a aprovação da prestação de contas. Do mesmo modo, caso as despesas sejam inferiores ao valor depositado, caberá ao funcionário fazer a devolução do valor excedente, sendo vedadas compensações em viagens posteriores.

4.8.5 As viagens dos funcionários da Agência Peixe Vivo, assim como a logística solicitada, deverão ser aprovadas pela Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

4.8.6 As passagens aéreas serão adquiridas por meio de Agência de Viagens contratada pela Agência Peixe Vivo.

4.8.7 O ressarcimento do gasto com hospedagem será feito após a prestação de contas mediante a apresentação do respectivo documento fiscal, sendo vedado o uso de recibos.

---

4.8.8 O valor gasto com alimentação e hospedagem não poderá ultrapassar a diária correspondente na Tabela de Valores de Diárias.

4.8.9 O estagiário da Agência Peixe Vivo poderá viajar, em caráter eventual ou transitório, com a finalidade de acompanhar e assessorar empregados da Agência Peixe Vivo, após a anuência prévia do supervisor do estágio e do Diretor Geral da Agência Peixe Vivo.

#### **4.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

4.9.1 Os modelos de formulários, estabelecidos neste Manual poderão ser substituídos e/ou adaptados quando da contratação e implementação de sistema informatizado.

4.9.2 Nos casos omissos desta Norma, a Agência Peixe Vivo adotará os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 47.893/2020, Portaria IGAM nº 60/2019, Portaria IGAM nº 11/2020 e decisões do Diretor Geral da Agência Peixe Vivo.

4.9.3 Este Manual será disponibilizado nos sites da Agência Peixe Vivo, Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas e Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará e entrará em vigor a partir do dia primeiro de maio de 2020, revogando as disposições em contrário.

4.9.4 Fica revogada a Circular 007/2012/DAF.

## 5. ANEXOS

### Anexo I – Solicitação de Adiantamento e/ou Diárias

 <b>SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO E/OU DIÁRIA</b> 			
ENTIDADE: Agência Peixe Vivo			
CONTRATO DE GESTÃO: PARÁ IGAM Nº 001/2016 (..)		VELHAS IGAM Nº 003/2017 ( )	
NOME		RG:	CPF:
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:	
DESTINO DA VIAGEM:		MEIO DE TRANSPORTE: VEÍCULO (..) ÔNIBUS ( ) AÉREO ( ) OUTROS ( ) (ESPECIFICAR):	
SAÍDA PREVISTA		RETORNO PREVISTO	
DATA:	HORÁRIO:	DATA:	HORÁRIO:
OBJETIVO DA VIAGEM:			
DISCRIMINAÇÃO		VALOR SOLICITADO R\$	
Diárias de viagem (informar a quantidade de diárias. Ex.: 1 diária)			
Combustível			
Passagens			
Táxi			
Outros (.....)			
<b>TOTAL</b>			
<b>DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO</b>			
Local e data			
_____ <b>ASSINATURA DO REQUISITANTE</b>			
<b>AUTORIZADO POR:</b>  BH ____/____/____			
_____ <b>GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>		_____ <b>DIRETORA GERAL</b>	
OBS.: ANEXAR DOCUMENTO QUE COMPROVE A NECESSIDADE DA VIAGEM (CONVITES, PAUTA, FOLDER, ETC.)			

Anexo II – Relatório de Viagem

		<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>			
ENTIDADE: Agência Peixe Vivo					
CONTRATO DE GESTÃO: PARÁ IGAM Nº 001/2016 ( )			VELHAS IGAM Nº 003/2017 ( )		
NOME DO REQUISITANTE:					
RG:			CPF:		
BANCO:		AGÊNCIA:		Nº DA CONTA:	
<b>RELATÓRIO DA VIAGEM REALIZADA</b>					
Data	Procedência	Destino	Horário Saida	Horário Chegada	Transporte Utilizado
Relatório das Atividades Desenvolvidas:					
(*) Justificativa (utilizar este campo quando houver necessidade):					
<b>CÁLCULO DE DESPESAS DE VIAGENS</b>					
DESPESAS DE VIAGENS	VALOR SOLICITADO (R\$)	VALOR APROVADO (R\$)	VALOR A DEVOLVER (R\$)	VALOR A RESTITUIR (*) (R\$)	
Diária de Viagens					
Combustível					
Passagens					
Táxi					
Outros ( )					
<b>Total</b>					
<b>DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS</b>					
<b>Local e data</b>					
_____ Solicitante					
<b>APROVADO</b>					
Belo Horizonte, ____/____/____					
_____ Gerente de Administração e Finanças			_____ Diretor Geral		
OBS: ANEXAR OS COMPROVANTES DE CARTÕES DE EMBARQUE, PASSAGENS TERRESTRES, RECIBOS DE TAXI E NF DE ABASTECIMENTO. - TODOS OS RECIBOS DEVEM SER EMITIDOS EM NOME DA AGÊNCIA PEIXE VIVO. - NO CASO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSO À AGÊNCIA PEIXE VIVO, ANEXAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO.					

Anexo III – Autorização para uso de veículo particular em viagem

AUTORIZAÇÃO USO VEÍCULO PARTICULAR PARA VIAGEM					
CONTRATO DE GESTÃO: CBH Velhas_( ) CBH do Rio Pará ( )					
NOME:					
PERÍODO:			Nº PASSAGEIROS:		
OBJETIVO DA VIAGEM:					
MUNICÍPIO PARTIDA:			UF:		
MUNICÍPIO DESTINO:			UF:		
PLACA:					
SAÍDA:			CHEGADA:		
DIA	HORA	HODÔMETRO	DIA	HORA	HODÔMETRO
KM RODADOS:					
VALOR NOTA FISCAL SAÍDA:			VALOR NOTA FISCAL CHEGADA:		
OCORRÊNCIAS:					
<p><b>DECLARAÇÃO</b></p> <p>Declaro, pelo presente, que o veículo de minha propriedade, _____, Placa _____, Renavan _____, está segurado contra acidentes, furto e incêndio e que <u>encontra-se</u> 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>					
ASSINATURA (RG e CPF):					
DATA E LOCAL:					
OBSERVAÇÃO: APRESENTAR NOTAS FISCAIS OU CUPOM FISCAIS EM NOME DA AGÊNCIA PEIXE VIVO					
CNPJ: 09.226.288/0001-91					
RUA DOS CARIJÓS, 166 - 5º ANDAR -CENTRO - BELO HORIZONTE/MG.					
CEP 30.120-060					