



# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Atualização: ABRIL/2026



## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**GUSTAVO HENRIQUE COSTA SIMÕES**

Presidente

## **CONSELHO FISCAL**

**EDVALDO CAMPOS MATOS**

Presidente

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

**RÚBIA SANTOS BARBOSA MANSUR**

Diretora Geral

**BERENICE COUTINHO MALHEIROS DOS SANTOS**

Gerente de Administração e Finanças

**JACQUELINE EVANGELISTA FONSECA**

Gerente de Projetos

**OHANY VASCONCELOS FERREIRA**

Gerente de Integração

## SUMÁRIO

1. AGÊNCIA PEIXE VIVO.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS COM RECURSO DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA.....	5
<b>3.1. DO PROCESSO INTERNO DE LOGÍSTICA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM .....</b>	<b>9</b>
<b>3.4. DA LOGÍSTICA DE VIAGEM.....</b>	<b>10</b>
<b>3.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</b>	<b>15</b>
<b>3.6. DAS SITUAÇÕES EM QUE NÃO SÃO DEVIDAS DIÁRIAS DE VIAGEM</b>	<b>17</b>
<b>3.7. DA VIAGEM COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTEADAS PELA APV</b>	<b>18</b>
<b>3.8. DOS FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA PEIXE VIVO .....</b>	<b>18</b>
<b>3.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>20</b>
4. ANEXOS .....	21
Anexo I – Solicitação de Adiantamento e/ou Diárias .....	21
Anexo II – Relatório de Viagem.....	22
Anexo III – Autorização para uso de veículo particular .....	22
Anexo IV – Relatório de atividade em Município de Residência .....	24
Anexo V – Relação de Municípios Especiais .....	25

## **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 e para todos os comitês mineiros afluentes do São Francisco: Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF01); Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF02); Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF03); Comitê de Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF04); Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF05); Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitaiá e Pacuí (SF06); Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Paracatu Urucuia (SF07/SF08); Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF09) e Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10).

## **2. OBJETIVO**

2.1. 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.

2.2. São consideradas convidadas as pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários da Entidade Equiparada ou que não sejam membros do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo especializado, e forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

2.3. A Agência Peixe Vivo tem como atribuição atuar como secretaria executiva dos comitês a ela vinculados. Uma das atividades da secretaria executiva é viabilizar a participação dos membros custeados pelos comitês em reuniões e outros eventos relacionados aos CBHs.

2.4. 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.

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

### **3. 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 dos Comitês mineiros atendidos pela Agência Peixe Vivo, 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.”*

#### **3.1. DO PROCESSO INTERNO DE LOGÍSTICA**

3.1.2 A Gerência de Integração (GI) da Agência Peixe Vivo é responsável pela realização de todas as logísticas de viagens e pelo recebimento, organização e conferência das prestações de contas.

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

3.1.4 Caberá à Gerência de Administração e Finanças a aprovação das prestações de conta.

#### **3.2. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

3.2.1. O membro custeado do Plenário e das demais instâncias dos comitês como Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho, bem como o convidado 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.

3.2.2. As diárias de viagem serão concedidas por dia de afastamento da sede de serviço.

3.2.3. Serão concedidas diárias parciais, na porcentagem de trinta e cinco por cento **(35%)**, aplicada sobre os valores constantes na Tabela do item 4.3.1, nas seguintes situações:

- a) Quando o afastamento não exigir pernoite;
- b) No dia do retorno da viagem;
- c) Quando as despesas com alimentação ou hospedagem forem custeadas pela Agência Peixe Vivo ou pelo evento para o qual o custeado esteja inscrito.

3.2.4. As viagens internacionais deverão ser aprovadas por meio de Deliberação Normativa dos respectivos comitês de bacia.

3.2.4.1. Para as viagens internacionais serão observadas as regras e valores dispostos no [Decreto Estadual nº 47.045, de 14 de setembro de 2016](#).

3.2.5. Serão considerados como termos inicial e final do deslocamento para viagem, respectivamente, os dias de partida e de retorno à sede constantes no Formulário de Autorização de Diárias / Passagens / Participação em Eventos - anexo I.

3.2.6. No caso de atraso 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.

3.2.7. A **solicitação de diárias de viagem ou adiantamento** para pagamento de despesas deverá ser feita por meio do formulário citado no item 3.2.5, a ser disponibilizado pela Agência Peixe Vivo, com no mínimo **06 (seis) dias úteis de antecedência**.

3.2.8. A concessão de diárias não será devida cumulativamente com qualquer outra vantagem paga sob idêntico fundamento. Logo, os custeados que sejam servidores públicos da esfera estadual e municipal e os usuários de recursos hídricos devem apresentar declaração assinada pelo representante do órgão ou instituição competente, informando não haver sobreposição de custeio.

3.2.8.1. 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.

3.2.8.2. 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.

3.2.8.3. Fica dispensado do disposto no item 3.2.8.2 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.

3.2.8.4. Para custeio de convidados a prestarem colaboração ao Comitê o convite deverá ser aprovado pelo Presidente do Comitê.

3.2.8.5 Para custeio de funcionários e convidados a prestarem colaboração à Agência Peixe Vivo o convite deverá ser aprovado pela Diretoria da Agência Peixe Vivo.

3.2.9. As diárias serão pagas antecipadamente.

3.2.9.1. Considera-se antecipado o pagamento que ocorrer até o início da viagem a serviço.

3.2.9.2. Excepcionalmente, será considerado antecipado o pagamento de diárias que ocorrer após o início da viagem, desde que durante o período de afastamento do custeado.

3.2.9.3. Nas situações em que excepcionalmente o pagamento não ocorrer de forma antecipada, as diárias de viagens poderão ser reembolsadas, quando do retorno do custeado ao local de residência (mediante prestação de contas após a viagem), desde que devidamente justificadas e autorizadas previamente pela Diretoria dos Comitês e Diretoria Geral e/ou Gerência de Administração e Finanças (GEAF) da Agência Peixe Vivo.

3.2.10. O deslocamento de custeados por prazo superior a dez dias contínuos e o deslocamento de mais de dez pessoas para o mesmo evento serão autorizados mediante justificativa fundamentada, e as diárias poderão ser pagas a critério da Diretora Geral da Agência Peixe Vivo.

3.2.11. Caso a viagem do custeado ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento correspondente ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e expressamente autorizada Diretoria do CBH e da Agência Peixe Vivo.

3.2.12. No caso de impedimento de participação em evento para o qual esteja inscrito, o custeado deverá comunicar formalmente à Gerência de Integração da Agência Peixe Vivo e à Diretoria do respectivo Comitê, com antecedência mínima de 48 horas da realização do evento, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

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

3.2.14. O cancelamento ou redução do período da viagem implicará restituição à Agência Peixe Vivo (CNPJ 09.226.288/0001-91) dos valores correspondentes recebidos de diária e adiantamentos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio de depósito bancário identificado, devendo o comprovante de depósito ser anexado ao Relatório de Viagem (anexo II):

COMITÊ	DADOS BANCÁRIOS
CBH Rio das Velhas	<b>Caixa Econômica Federal.</b> Agência 0821, conta corrente: 577574597-0, operação 000.
CBH do Rio Pará	<b>Caixa Econômica Federal.</b> Agência 0821, conta corrente: 577301462-5, operação 000.
CBH do Rio Paraopeba	<b>Caixa Econômica Federal.</b> Agência: 0821. Conta corrente: 579170274-0, operação 000.
CBH Afluentes do Alto São Francisco	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19042-X
CBH Afluentes do Médio São Francisco	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19047-0
CBH Entorno da Represa de Três Marias	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19043-8
CBH Rios Jequitá e Pacuí	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19044-6

CBH Rio Paracatu	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 09045-4
CBH Rio Urucuia	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19046-2
CBH Rio Verde Grande	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 1614-4. Conta Corrente: 19048-9
CBH Rio São Francisco	<b>Banco do Brasil.</b> Agência 3495-9. Conta Corrente: 60622-7

***Tabela com dados bancários***

3.2.15. O afastamento que inclua sábados, domingos e feriados serão expressamente justificados pelo custeado à Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo e à Diretoria dos Comitês para avaliação da sua pertinência.

3.2.16. 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.

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

3.2.18. Apenas será autorizado o custeio para viajantes que tiverem preenchido o formulário de dados para Declaração do Imposto de Renda disponibilizado pela Agência Peixe Vivo. O formulário deverá ser preenchido **apenas uma vez**, independentemente do viajante ser frequente ou casual.

### **3.3. DOS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM**

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

TABELA DE VALORES - VIAGENS NACIONAIS	R\$
Capitais, inclusive Belo Horizonte	470,00
Municípios Especiais(*) e Municípios de outros Estados que não sejam capitais	362,00
Demais Municípios	258,00

**Fonte:** [Decreto Estadual nº 47.045, de 14 de setembro de 2016 – Faixa I](#)

3.3.2. Para aferição do valor das diárias de viagem, quando o deslocamento envolver município especial, deverão ser usados os seguintes critérios:

3.3.2.1. Para viagens que contemplarem apenas municípios especiais e para viagens a diversos municípios sem hospedagem, serão utilizados os valores previstos para municípios especiais;

3.3.2.2. Para viagens a diversos municípios com hospedagem, serão utilizados os valores previstos de acordo com o município em que ocorreu a hospedagem.

### **3.4. DA LOGÍSTICA DE VIAGEM**

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

3.4.1.1. Deve-se observar, na utilização do serviço de agência de viagens, que se não estiver sendo contratado, para o mesmo evento, pacote de hospedagem, não será permitido contratar a utilização dos serviços de alimentação, salas de reuniões e fornecimento de lanches por meio do mesmo contrato.

3.4.1.2. Considera-se pacote de hospedagem o grupo igual ou superior a três custeados.

3.4.2. A responsabilidade pelo pagamento de quaisquer acréscimos ao valor da passagem aérea ou rodoviária após a sua emissão, ou ao valor da hospedagem ou locação de veículo após a reserva, em virtude de alteração do dia, horário ou destino, será do custeado, exceto nos casos devidamente justificados, comprovados e autorizados pela Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo.

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

3.4.4. Poderá ser feito adiantamento, limitado a R\$150,00 por item, para pagamento das seguintes despesas de viagem:

- a) Combustíveis;
- b) Transporte urbano em viagem;
- c) Aquisição de passagens, exceto aéreas.

3.4.5. No caso mencionado no item 3.4.5, a estimativa de valor deve constar no Formulário de Autorização de Diárias / Passagens / Participação em Eventos que será depositado juntamente com a diária.

3.4.6. Se o valor depositado, a título de adiantamento para despesas de viagens 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 entre viagens.

### **3.4.7. Transporte urbano (táxi ou app)**

3.4.7.1. Os recibos de táxi deverão ser apresentados após a viagem, observando os prazos para prestação de contas e devem conter obrigatoriamente: data do deslocamento; trajeto; valor da corrida; assinatura e telefone do taxista.

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

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

3.4.7.4 Os recibos de transporte de passageiro por aplicativo poderão ser apresentados para comprovação de despesas, desde que constem a data do deslocamento; trajeto; valor da corrida; e identificação do motorista.

### **3.4.8. Locação de Veículo**

3.4.8.1. A solicitação de locação de veículo com ou sem motorista deve ser devidamente justificada e aprovada por membro da Diretoria do respectivo Comitê com pelo menos **6 (seis) dias úteis** de antecedência para otimizar as aquisições.

3.4.8.2. A locação de veículo com motorista é restrita aos membros das Diretorias dos Comitês, aos funcionários da Agência Peixe Vivo ou à condução coletiva de custeados. Casos excepcionais, devidamente justificados, deverão ser autorizados pela Diretoria dos Comitês.

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

3.4.8.4. Poderá ser solicitada a locação de veículo sem motorista para os demais membros e convidados custeados.

3.4.8.5. O custeado que viajar com veículo locado sem motorista é responsável por eventuais multas de trânsito, avarias ao veículo e/ou quaisquer outros sinistros que porventura possam vir a ocorrer durante os deslocamentos.

3.4.8.6. 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 veículos 1.6 ou similar.

3.4.8.7. Para a utilização de veículos locados em viagens, deverá ser apresentado junto à prestação de contas o Formulário de Utilização de Veículo (anexo III), com informações que elucidem a compatibilidade entre o valor do reembolso pleiteado e a distância percorrida, cuja análise caberá à Agência Peixe Vivo.

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

3.4.8.9. 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). Não serão aceitos recibos e notas avulsas.

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

### **3.4.9. Passagens aéreas**

3.4.9.1. A solicitação de aquisição de passagem aérea deverá ser realizada com antecedência que possibilite a execução de todos os procedimentos administrativos garantindo a reserva dos trechos **10 (dez) dias corridos da data prevista de partida para voos nacionais e 20 (vinte) dias corridos para voos internacionais.**

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

3.4.9.3. 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 e observando, ainda, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a condição laborativa produtiva, privilegiando sempre a possibilidade de retorno ao local de origem pela mesma companhia aérea da ida.

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

3.4.9.5. 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.

3.4.9.6. 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.

#### **3.4.10. Passagens rodoviárias**

3.4.10.1. 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.

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

### **3.4.11. Veículo Próprio**

3.4.11.1. Não há vedação para a utilização de veículo particular em viagens para membros e convidados dos comitês de bacias hidrográficas, porém a opção de uso de veículo próprio é de total responsabilidade do custeado.

3.4.11.2. Para a utilização de veículo próprio em viagens, deverá ser apresentado junto à prestação de contas o Formulário de Utilização de Veículo (anexo III), completo e corretamente preenchido, sendo necessário haver, também, compatibilidade entre o valor do reembolso pleiteado e a distância percorrida, cuja análise caberá à Agência Peixe Vivo.

3.4.11.3. 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.

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

3.4.11.5. Será devido o ressarcimento dos custos de deslocamento devidamente comprovados (combustível, pedágio, estacionamento), após a apresentação e aprovação da prestação de contas.

3.4.11.6. O comprovante válido para reembolso de despesas com combustível é o **cupom fiscal ou nota fiscal** (não são aceitos recibos) 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).

3.4.11.7. Deve ser apresentado, também, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), atualizado para o exercício do ano vigente, conforme regras e calendários de vencimento de cada estado e final da placa.

3.4.11.8. Não são autorizadas viagens de funcionários e convidados da Entidade Equiparada em veículos particulares.

### **3.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.5.1. Em todos os casos de viagem é obrigatória a apresentação do Formulário Relatório de Viagem como parte da prestação de contas no prazo de 7 (sete) 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.

3.5.1.2. 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.

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

3.5.3. A prestação de contas consiste na apresentação de:

- a) Relatório de Viagem (anexo II) preenchido e assinado eletronicamente (exemplo: [gov.br](http://gov.br));
- b) Cópia da nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, nos casos em que for exigida a comprovação de pernoite – item 3.6.5;
- c) Comprovante de embarque aéreo e/ou rodoviário, quando for o caso;
- d) Formulário de Utilização de Veículo preenchido e assinado, em viagens com veículo próprio ou locado (anexo III);
- e) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo, em viagens com veículo próprio;
- f) Comprovantes de despesas para reembolso ou comprovante de despesas realizadas com adiantamentos;

- g) Comprovante de participação na atividade para a qual a viagem foi autorizada, por meio de documentação idônea e materialmente verificável, tais como lista de presença, certificado, declaração emitida pela entidade organizadora ou outros documentos equivalentes, não sendo admitida a apresentação de autodeclaração do custeado;
- h) Comprovantes de devoluções das diárias ou adiantamentos recebidos e não utilizados;
- i) Comprovantes de devoluções por despesas não comprovadas.

3.5.4. No caso da apresentação de Relatórios Fotográficos, deverá constar obrigatoriamente na imagem a geolocalização (data, horário e localização), obtida por meio de aplicativo específico ou das propriedades da imagem. As imagens deverão estar nítidas e demonstrar com clareza a atividade que foi realizada. Casos excepcionais serão avaliados mediante justificativa.

3.5.5. Caso necessário, a Agência Peixe Vivo poderá solicitar aos custeados documentos complementares para a prestação de contas.

3.5.6. 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.

3.5.7. Os comprovantes de despesas para reembolso devem constar informações completas e corretas: data de emissão compatível com o período do deslocamento, em nome da Agência Peixe Vivo (CNPJ 09.226.288/0001-91) ou do próprio custeado.

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

3.5.9. A aprovação da prestação de contas é de responsabilidade da Gerente de Administração e Finanças ou da Diretora Geral da Agência Peixe Vivo.

3.5.10. A Agência Peixe Vivo terá o prazo de 10 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.

3.5.10.1. Os membros custeados e eventuais convidados dos comitês que tenham pendências financeiras deverão devolver o recurso para Agência Peixe Vivo no prazo estabelecido de 7 (sete) dias, nos termos deste o Manual de Procedimentos.

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

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

3.5.10.4. 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](#).

3.5.10.5. O IGAM promoverá a inscrição do viajante no Cadastro de Inadimplentes do Estado de Minas Gerais.

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

3.6.1. Deslocamento com duração inferior a 6 (seis) horas.

3.6.2. Deslocamentos para a localidade onde o custeado possua residência.

3.6.3. Quando as despesas com alimentação e hospedagem forem custeadas pela Agência Peixe Vivo, por meio de agência de viagens ou pelo evento para o qual o custeado esteja inscrito.

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

3.6.5. quando não houver comprovação de pernoite fora da sede nos deslocamentos:

- a) entre os municípios da Região Metropolitana do Vale do Aço: Ipatinga, Coronel Fabriciano, Timóteo e Santana do Paraíso;
- b) 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;

- c) entre a sede do município e município limítrofe para o qual se deslocar o custeado;
- d) entre a sede do município e seus distritos.

### 3.7. DA VIAGEM COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM CUSTEADAS PELA APV

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

3.7.2. 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.

### 3.8. DOS FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA PEIXE VIVO

3.8.1. Aos funcionários da Agência Peixe Vivo aplica-se todas as normas deste Manual, com exceção das diárias de viagens e previsão de utilização de veículo próprio em viagem, que não são devidas.

3.8.2. O pagamento de despesas com alimentação em viagem para funcionários da Agência Peixe Vivo, por dia, está limitado aos valores estabelecidos na **TABELA DE VALORES** abaixo:

TABELA DE VALORES – DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS DA APV			
Deslocamentos para Brasília/DF, Manaus/AM e Rio de Janeiro/RJ.	Deslocamentos para Belo Horizonte/MG, Fortaleza/CE, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Salvador/BA e São Paulo/SP.	Deslocamentos para outras capitais de Estados.	Demais deslocamentos.
R\$160,00	R\$150,00	R\$140,00	R\$120,00

Fonte: Ofício Circular APV/DG/08/2024

3.8.3. Para fazer jus ao ressarcimento de despesas, o funcionário deve apresentar comprovantes válidos, em seu nome ou em nome da Agência Peixe Vivo.

3.8.4. O limite diário previsto para alimentação não é cumulativo.

3.8.5. **Será realizado o desconto correspondente ao auxílio-alimentação** a que fizer jus o funcionário, exceto para as despesas eventualmente realizadas em finais de semana e feriados.

3.8.6. O valor de dedução é o valor unitário do auxílio-alimentação, relativo a cada dia de afastamento do funcionário.

3.8.7. A reserva de hospedagem será realizada, preferencialmente, por meio da agência de viagens contratada pela APV. Na impossibilidade da contratação via agência de viagens, será feito o ressarcimento ao funcionário na prestação de contas com a apresentação do respectivo documento fiscal, sendo vedado o uso de recibos.

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

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

3.8.10. 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.

3.8.11. A viagem do estagiário deve obedecer aos seguintes critérios: (1) não prejudicar o horário regular de aulas; (2) o estagiário deverá estar acompanhado do supervisor do estágio; (3) o trabalho não deverá ultrapassar a jornada de estágio permitida por lei, de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais; (4) as atividades a serem realizadas em viagem devem ser compatíveis com as atividades para as quais o estagiário foi contratado.

3.8.12. Poderá ser feito o ressarcimento de despesas com transporte urbano para deslocamentos a trabalho no município de residência do funcionário, desde que autorizado pela chefia imediata ou pela Diretora Geral da APV.

3.8.13. O pagamento do ressarcimento de despesas com transporte urbano no município de residência do funcionário será efetuado apenas após a comprovação de participação na atividade por meio da lista de presença ou similar e entrega do Relatório de Atividade em Município de Residência (anexo IV), no mesmo prazo da prestação de contas de viagens, conforme item 3.5.1 deste Manual.

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

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

3.9.2. Nos casos omissos desta Norma, a Agência Peixe Vivo adotará os procedimentos descritos [na Portaria IGAM nº 38, de 25 de outubro de 2022](#); [Decreto Estadual nº 47.045, de 14 de setembro de 2016](#); [Decreto Estadual nº 45.444, de 06 de agosto de 2010](#); [Decreto Estadual nº 48.793, de 27 de dezembro de 2023](#) e decisões da Diretora Geral da Agência Peixe Vivo, após consulta prévia ao IGAM.



3.9.3. Este Manual será disponibilizado nos sites da Agência Peixe Vivo e dos Comitês de Bacia Hidrográfica.

3.9.4. A entidade equiparada deverá dar publicidade das despesas realizadas com diárias no *site* do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica. Nessa publicação, deve conter as respectivas informações:

- a) Nº da autorização;
- b) Data de pagamento;
- c) Motivo da Viagem;
- d) Destino;
- e) Data inicial da viagem;
- f) Data final da viagem;
- g) Fonte do Recurso (Custeio ou Investimento);
- h) Identificação do Beneficiário;
- i) Qualificação do Beneficiário (membro de comitê de Bacia, funcionário da entidade ou colaborador eventual);
- j) Valor pago.



## 4 ANEXOS

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

 <b>FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS/ PASSAGENS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS</b>			
Nº da solicitação:		Entidade: Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo	
Nº do Contrato de Gestão:		Data de solicitação:	
<b>Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH:</b> 1. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF01) 2. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF02) 3. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF03) 4. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF04) 5. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF05) 6. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitai e Pacuí (SF06) 7. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Paracatu Uruçua (SF07/SF08) 8. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF09) 9. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)			
Perfil do beneficiário: ( ) Membro do comitê; ( ) Funcionário da Entidade equiparada; ( ) Colaborador eventual.			
Deliberação do CBH (Caso necessário):			
Plano de Aplicação (identificar a rubrica):			
DADOS PESSOAIS			
Nome do requisitante:		RG:	CPF:
Endereço residencial:			
Telefone:		E-mail:	
Banco (c/ código):		Agência:	Nº da conta:
Recebe vale alimentação/refeição? ( ) Sim; ( ) Não		Valor unitário do vale alimentação/refeição:	
Desconto será realizado na diária? ( ) Sim; ( ) Não		Valor total do desconto referente ao VA/VR:	
DADOS DA VIAGEM			
Local de partida:		Local de destino:	
SAÍDA PREVISTA		RETORNO PREVISTO	
Data:	Horário:	Data:	Horário:
Objetivo da viagem:			
NECESSIDADES			
( ) Participação em eventos		Nome da empresa promotora do evento:	
CNPJ da empresa:		Valor da inscrição para o evento (R\$):	
MEIO DE TRANSPORTE			
( ) Veículo particular		Nome do motorista:	Nº da CNH:
( ) Veículo alugado Com motorista: ( ) sim, ( ) não		Nome do motorista (caso a opção tenha sido "não"):	Nº da CNH:
( ) Passagem rodoviária		Obs.: Comprada pelo solicitante	
( ) Passagem aérea		Companhia aérea:	Valor total das passagens:
RESUMO			
DISCRIMINAÇÃO	VALOR SOLICITADO (R\$)	VALOR APROVADO (R\$)	
Diária (hospedagem e alimentação)	R\$	R\$	
Desconto VR/VA	R\$	R\$	
Valor final da diária com desconto	R\$	R\$	
Combustível (veículos "sem motorista")	R\$	R\$	
Transporte urbano	R\$	R\$	
Passagem rodoviária	R\$	R\$	
Outros ( )	R\$	R\$	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	
<b>DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO</b>			
Local e data			
_____ <i>Assinatura do requisitante</i>			
<b>AUTORIZADO POR:</b> Belo Horizonte, ____/____/____			
Gerente de administração e finanças		Diretora geral	
<b>OBS: ANEXAR DOCUMENTO QUE COMPROVE NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO (EX. CONVITE, PAUTA etc.)</b>			



ENQUADRAMENTO:

Anexo II – Relatório de Viagem

		<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>			
Nº da solicitação:		Entidade: Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo			
Nº do Contrato de Gestão:		Data da prestação:			
<b>Comitê de Bacia Hidrográfica:</b> 1. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF01) 2. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF02) 3. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF03) 4. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF04) 5. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF05) 6. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitai e Pacuí (SF06) 7. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Paracatu Uruçua (SF07/SF08) 8. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF09) 9. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)					
Perfil do beneficiário: ( ) Membro do comitê; ( ) Funcionário da Entidade equiparada; ( ) Colaborador eventual.					
DADOS PESSOAIS					
Nome do requerente:					
Endereço de residência:					
Telefone:			E-mail:		
RG:			CPF:		
Banco (c/ código):		Agência:		Nº. da conta:	
PRESTAÇÃO DE CONTAS					
A viagem foi realizada: ( ) Sim; ( ) Não			Solicitação: ( ) Antecipada; ( ) Vencida		
No caso de utilização de veículo fornecido pela entidade ou particular, informar o nº do Formulário de Utilização de Veículo:					
DESLOCAMENTO					
Data	Procedência	Destino	Horário de Saída	Horário de Chegada	Transporte Utilizado
Relatório das Atividades Desenvolvidas:					
Justificativa (utilizar este campo quando houver necessidade):					
DESPESAS REALIZADAS					
DESPESAS DE VIAGENS	VALOR ADIANTADO	VALOR COMPROVADO	VALOR A RESTITUIR	VALOR A REEMBOLSAR	
Diárias (hospedagem e alimentação)					
Desconto do vale alimentação/refeição					
Valor final da diária com desconto					
Combustível (veículo "sem motorista")					
Transporte urbano					
Passagem rodoviária		//			
Outros ( )					
<b>Total</b>					
DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DE DESTINO E QUE NÃO SOLICITEI APOIO FINANCEIRO DE OUTRA FONTE PAGADORA.					
Local e data			_____		
			Solicitante		
APROVADO					
Belo Horizonte, ____/____/____					
_____			_____		
Gerente de Administração e Finanças			Diretora Geral		
OBS: ANEXAR OS COMPROVANTES DE CARTÕES DE EMBARQUE, PASSAGENS TERRESTRES, RECIBOS DE TAXI E NF DE ABASTECIMENTO. - OS RECIBOS DEVEM SER EMITIDOS EM NOME DA AGÊNCIA PEIXE VIVO - NO CASO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSO À AGB PEIXE VIVO, ANEXAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO.					

ENQUADRAMENTO:

**Anexo III – Autorização para uso de veículo particular**

		<b>FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO</b>			
<b>Nº da Autorização:</b>		<b>Entidade:</b> Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo			
<b>Nº do Contrato de Gestão:</b>		<b>Data da solicitação:</b>			
<b>Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH:</b>					
1. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF01) 2. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF02) 3. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF03) 4. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF04) 5. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF05) 6. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jeiquitaí e Pacuí (SF06) 7. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Paracatu Urucuia (SF07/SF08) 8. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF09) 9. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)					
<b>Perfil do beneficiário:</b> ( ) Membro do comitê; ( ) Funcionário da Entidade equiparada; ( ) Colaborador eventual.					
<b>Nº da solicitação de diária vinculada:</b>					
<b>DADOS PESSOAIS</b>					
<b>Nome do requisitante:</b>			<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Endereço residencial:</b>					
<b>Telefone:</b>			<b>E-mail:</b>		
<b>DADOS DO VEÍCULO</b>					
<input type="checkbox"/> Veículo particular		<b>Nome do motorista:</b>		<b>Nº da CNH:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Veículo alugado		<b>Nome do motorista (caso a opção tenha sido "não"):</b>		<b>Nº da CNH:</b>	
<b>Com motorista:</b> ( ) sim, ( ) não					
<b>Placa do veículo:</b>			<b>Modelo:</b>		
<b>DADOS DA VIAGEM</b>					
<b>Justificativa da viagem:</b>					
<u>Saída</u>			<u>Chegada</u>		
<b>Município:</b>		<b>Município:</b>			
<b>Data</b>		<b>Data</b>			
<b>Hora</b>		<b>Hora</b>			
<b>Hodômetro</b>		<b>Hodômetro</b>			
<b>Abastecimento:</b> ( ) Sim; ( ) Não			<b>Valor total do abastecimento:</b>		
<b>Ocorrências:</b>					
<b>DECLARO QUE TODAS AS AFIRMAÇÕES ACIMA PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS</b>					
<b>Local e data</b>		_____			
		<i>Assinatura do requisitante</i>			
<b>APROVADO POR:</b>					
Belo Horizonte, ___/___/___					
_____			_____		
<b>Gerente de administração e finanças</b>			<b>Diretora geral</b>		
<b>OBS: ANEXAR DOCUMENTO QUE COMPROVE NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO (EX. CONVITE, PAUTA, ETC.)</b>					

**Anexo IV – Relatório de atividade em Município de Residência**

<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADE EM MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA</b>		
<b>Comitê de Bacia Hidrográfica:</b>		
1. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF01)		
2. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF02)		
3. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF03)		
4. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF04)		
5. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF05)		
6. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitai e Pacuí (SF06)		
7. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Paracatu Urucuia (SF07/SF08)		
8. ( ) Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF09)		
9. ( ) Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)		
<b>Nome</b>		
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	
<b>Telefone / E-mail</b>		
<b>Data da reunião</b>	<b>Local da reunião (Município/UF)</b>	
<b>Resumo das atividades realizadas</b>		
<b>Horário de início:</b>	<b>Horário de término:</b>	
<b>Dados Bancários</b>		
<b>Banco</b>	<b>Nº Banco</b>	<b>Operação</b>
<b>Nº Agência</b>	<b>Nº Conta Corrente</b>	
Valor solicitado (R\$) _____		
<b>Declaração</b>		
Declaro estar ciente que o ressarcimento será realizado na conta bancária indicada, após a comprovação da participação na atividade e apresentação dos comprovantes de despesas.		
<i>Local e data:</i>		
_____		
<i>Assinatura do requisitante</i>		
<b>PARA PREENCHIMENTO DA AGÊNCIA PEIXE VIVO</b>		
Valor (R\$) _____		
<b>AUTORIZAÇÃO DA DESPESA</b>		
_____	_____	
<i>Gerente de Admin. e Finanças</i>	<i>Diretora Geral</i>	

**ENQUADRAMENTO:**

### Anexo V – Relação de Municípios Especiais

1.	Alfenas	26.	Juiz de Fora
2.	Araguari	27.	Lavras
3.	Araxá	28.	Manhuaçu
4.	Barbacena	29.	Mariana
5.	Betim	30.	Montes Claros
6.	Brumadinho	31.	Nova Lima
7.	Camanducaia	32.	Ouro Preto
8.	Capitólio	33.	Paracatu
9.	Cataguases	34.	Passos
10.	Caxambú	35.	Patos de Minas
11.	Conceição do Mato Dentro	36.	Patrocínio
12.	Congonhas	37.	Poços de Caldas
13.	Conselheiro Lafaiete	38.	Pouso Alegre
14.	Contagem	39.	Santana do Riacho
15.	Diamantina	40.	São João del Rei
16.	Divinópolis	41.	São Lourenço
17.	Frutal	42.	Sete Lagoas
18.	Governador Valadares	43.	Teófilo Otoni
19.	Ipatinga	44.	Tiradentes
20.	Itabira	45.	Uberaba
21.	Itabirito	46.	Uberlândia
22.	Itajubá	47.	Unaí
23.	Ituiutaba	48.	Varginha
24.	Janaúba	49.	Viçosa
25.	João Pinheiro		

Fonte: [Decreto Estadual nº 48.793, de 27 de dezembro de 2023](#)