



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR ÁGUA

INTERÁGUAS

MANUAL OPERATIVO

VOLUME 2

Apoio Técnico Financeiro



Banco Mundial

Acordo de Empréstimo nº 8074-BR

ÍNDICE

Volume 2

Anexo 1 – Estrutura Gerencial dos Executores Nacionais

Anexo 2 – Indicadores de Avaliação e Monitoramento

Anexo 3 – Modelo do Plano Operativo

Anexo 4 – Modelo do Relatório Trimestral de Acompanhamento

Anexo 5 – Minuta Padrão de Convênio

Anexo 6 – Formulários: Relatório Financeiro Interino – IFR, Declaração de Gastos – SOE e Folha Resumo – SS

Anexo 7 – Roteiro para elaboração do Plano de Gestão Ambiental

Anexo 8 – Roteiro para elaboração do Plano Social

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 1 - Estrutura de Gerenciamento do INTERÁGUAS

Anexo 1 - Estrutura de Gerenciamento do INTERÁGUAS

Para execução do Programa, serão instituídas quatro Unidades de Gerenciamento, localizadas no âmbito das instituições executoras.

Essas Unidades – compostas por funcionários do quadro permanente desses órgãos e também por consultores contratados nos termos da legislação vigente – também terão por função assistir os estados ou municípios no desenvolvimento das ações e projetos. A par disso, o Programa contempla o fortalecimento institucional das instituições executoras e dos órgãos estaduais ou municipais beneficiários, sobretudo aqueles integrantes do SINGREH, bem como os prestadores e reguladores de serviços de saneamento, como uma de suas ações finalísticas, incluídas nos diferentes componentes.

1.1. Unidades de Gerenciamento do INTERÁGUAS

A estrutura de Gerenciamento do Interágua é composta pelas seguintes Unidades de Gerenciamento:

- **UGP/ANA**, constituída na Superintendência de Implementação de Programas e Projetos da Agência Nacional de Águas – SIP/ANA, será responsável, juntamente com a UGP/MMA, pelo gerenciamento do Componente 1 – Gestão de Recursos Hídricos e, no que lhe couber, pela execução do Componente 4 – Coordenação Intersectorial e Planejamento Integrado.
- **UGP/MMA**, diretamente vinculada à Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano do Ministério do Meio Ambiente – SRHU/MMA, será composta por técnicos da Secretaria nas diversas áreas envolvidas e por alguns consultores para suprir as necessidades específicas do Programa. Será responsável, juntamente com a UGP/ANA, pelo gerenciamento do Componente 1 – Gestão de Recursos Hídricos e, no que lhe couber, pela execução do Componente 4 – Coordenação Intersectorial e Planejamento Integrado.
- **UGP/MI**, diretamente vinculada à Secretaria Executiva do Ministério da Integração Nacional – SECEX/MI, será responsável pelo gerenciamento do Componente 2 – Água, Irrigação e Defesa Civil, cujas ações serão implementadas pela Secretaria de Infraestrutura Hídrica – SIH, pela Secretaria Nacional de Irrigação – SENIR e pela Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC. Poderá atuar também na implementação do Componente 4 – Coordenação Intersectorial e Planejamento Integrado, no âmbito de suas atribuições.
- **UGP/MCidades**, vinculada à Diretoria de Articulação Institucional da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental do Ministério das Cidades – SNSA/MCidades, será responsável pelo gerenciamento do Componente 3 – Abastecimento de Água e Saneamento e, no que lhe couber, pela execução do Componente 4 – Coordenação Intersectorial e Planejamento Integrado.

A execução de ações intersectoriais ficará a cargo da UGP setorial com maior incidência ou afinidade com a ação pretendida, conforme definição do Comitê Gestor.

Cada UGP setorial será instituída por ato do titular do Ministério correspondente.

1.2. Objetivos e Atribuições das UGPs Setoriais

As UGPs setoriais têm por objetivo executar as atividades de gerenciamento e a coordenação da implementação das ações do INTERÁGUAS de sua responsabilidade, nos componentes setorial e intersetorial, devendo, no âmbito de suas respectivas competências, desempenhar, pelo menos, as seguintes funções:

- coordenar a implementação, planejar, programar, monitorar e avaliar as suas ações, eventualmente, com apoio de Organismo de Cooperação Multilateral
- realizar a supervisão e o acompanhamento físico-financeiro das ações em execução, podendo contar, eventualmente, com apoio de auditorias independentes;
- elaborar os Planos Operativos Anuais para componentes setorial e intersetorial;
- elaborar os Relatórios de Acompanhamento do Programa;
- coordenar os processos licitatórios e as contratações, podendo utilizar-se de consultores, inclusive para a preparação de Termos de Referência, de Editais e de Contrato, nas ações das instituições executoras e dos co-executores;
- supervisionar a celebração, a execução e a finalização dos convênios com os Co-executores, considerando a avaliação técnica, o acompanhamento físico-financeiro, a liberação de recursos, a comprovação de gastos e a prestação de contas;
- assegurar o fluxo de recursos para ações em execução pelas instituições executoras e solicitar transferências de recursos para as ações em execução pelos Co-executores;
- manter documentação técnica, jurídica e financeira em seus arquivos, no nível de detalhe requerido na legislação nacional e nas normas adotadas pelo Banco Mundial;
- elaborar pareceres técnicos quanto a elegibilidade das ações propostas a serem consideradas no Plano Operativo Anual;
- apoiar as instituições Co-Executoras na preparação de documentos técnicos preliminares – termos de referência e na execução de suas ações;
- promover o intercâmbio de experiências na área de seu interesse;
- implantar e operar o SIGMA;
- coordenar atividades de capacitação de recursos humanos e de organização de seminários e encontros técnicos; e
- implantar e operar o sistema de monitoramento e avaliação do Programa.

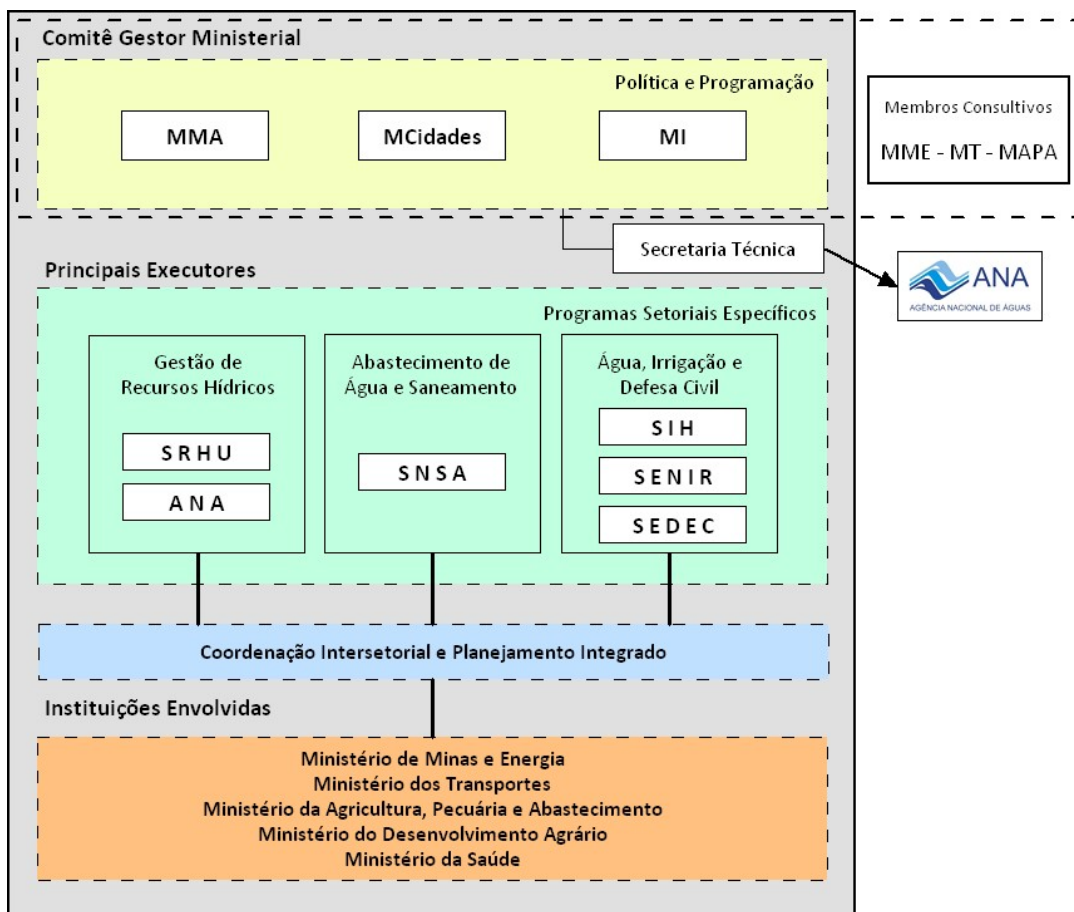


Figura 1 – Arranjo Institucional do Interágua

1.3. Estrutura Organizacional e Necessidades de Pessoal

1.3.1. Funcionograma da UGP/ANA

A coordenação do processo de implementação do INTERÁGUAS no âmbito da ANA será exercida pela Superintendência de Implementação de Programas e Projetos – SIP, com apoio da Gerência Técnica de Projetos – GEPRO/SIP e da Gerência de Acompanhamento de Projetos – GEAPR/SIP.

As ações de cunho contábil, orçamentário, administrativo e financeiro para a implementação do INTERÁGUAS, no âmbito da ANA, serão desempenhadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF, que contará com o apoio da Divisão de Recursos Externos – DIREX/SAF e da Divisão de Recursos Logísticos – DIREL/SAF.

1.3.1.1. Funções e Atividades:

a) Coordenação:

A Coordenação do programa será exercida pelo Superintendente de Implementação de Programas e Projetos.

A Coordenação-Adjunta será exercida pelo Superintendente Adjunto de Implementação de Programas e Projetos.

A coordenação será responsável pela:

- (i) Coordenação da implementação do Programa;
- (ii) Revisão do PPA (Plano Plurianual), dos Planos de Aquisições e dos Planos Operativos Anuais;
- (iii) Proposição do orçamento para o exercício subsequente.

b) Gerência Técnica

A Gerência Técnica do Programa será exercida pelo Gerente da Gerência Técnica de Projetos – GEPRO, que conta com 5 (cinco) servidores dedicados ao Programa.

A Gerência Técnica será responsável pelo:

- (i) Acompanhamento do planejamento do programa, preparando os planos de aquisições, as estratégias de licitações e seleções de consultores, o acompanhamento das missões de avaliação do Programa e a preparação de relatórios técnicos para o Banco Mundial, auditorias, etc.
- (ii) Acompanhamento técnico das atividades do programa, analisando a elegibilidade das atividades no âmbito do Programa, os Projetos Básicos de Atividade (PBA) e as minutas de convênios, acompanhando e avaliando a execução física dos convênios, elaborando e analisando os termos de referência, solicitação de propostas e demais documentos de licitação e seleção; analisando as minutas de orçamentos; elaborando e analisando os relatórios de julgamento técnico e financeiro de licitações e das seleções, acompanhando e avaliando a execução física dos contratos e produtos, e acompanhando e avaliando a execução técnica dos Convênios.
- (iii) Prestação de Contas, analisando tecnicamente as prestações de contas dos recursos repassados aos co-executores, e avaliando o andamento das atividades diante dos recursos repassados.

c) Gerência de Administrativa/Financeira

A Gerência Administrativa/Financeira do Programa será exercida pelo Gerente da Gerência Acompanhamento de Projetos – GEAPR, que conta com 4 (quatro) servidores dedicados ao Programa.

A Gerência Administrativa/Financeira será responsável pelo:

- (i) Acompanhamento do planejamento do programa, consolidando os Planos Operativos Anuais; verificando o enquadramento das ações no planejamento do Programa; elaborando relatórios trimestrais de execução do Programa; e cadastrando convênios e contratos.
- (ii) Acompanhamento contábil dos recursos do programa, realizando o controle financeiro com o monitoramento das ações do Programa no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).
- (iii) Acompanhamento dos recursos externos, elaborando as Declarações de Gastos – SOE, mantendo atualizado o SIGMA, acompanhando os procedimentos licitatórios e os pagamentos realizados, preparando relatórios rotineiros para o BIRD,
- (iv) Acompanhamento dos convênios, solicitando prestações de contas e liberação de recursos financeiros, operacionalizando o SICONV e apoiando a celebração dos instrumentos de convênio junto aos Co-executores.

- (v) Liberação de Recursos do Empréstimo, propondo a movimentação dos Recursos da Conta Especial; controlando o fluxo de recursos junto ao Banco Mundial e Banco do Brasil; autorizando o Banco do Brasil a efetuar crédito nas contas dos Co-Executores (Agência Brasília); elaborando demonstrativos da execução do Programa; capacitando representantes dos co-executores sobre o processo de comprovação e liberação dos recursos; registrando as informações financeiras no SIGMA.
 - (vi) Prestação de Contas, analisando financeiramente as prestações de contas no SIGMA dos recursos repassados aos co-executores, capacitando os representantes dos co-Executores sobre Prestação de Contas; atendendo as Solicitações de Auditores de Órgãos de Controles Estaduais e Federais e efetuando a cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas.
- d) Comissão Especial de Licitações – CEL
- Será composta por três servidores da ANA designados pelo Diretor-Presidente, sendo um deles o Presidente, e contará também com o apoio de um Secretário.
- Para cada procedimento licitatório será designado um Grupo Técnico composto por, pelo menos, três membros, sendo um deles indicado pela SIP e os demais indicados pelo demandante da ação a ser licitada, que terá como objetivo apoiar a CEL na avaliação dos critérios técnicos relativos ao procedimento licitatório.

1.3.2. Funcionograma da UGP/SRHU/MMA

A coordenação do processo de implementação do INTERÁGUAS no âmbito da SRHU/MMA será exercida pela Unidade Gestora do Programa criada dentro da estrutura da SRHU/MMA, com o apoio do Secretário como Coordenador Geral e do Chefe de Gabinete como Coordenador Adjunto.

As ações de cunho contábil, orçamentário, financeiro e administrativo para a implementação do INTERÁGUAS no âmbito da SRHU serão desempenhadas pelo Núcleo Técnico, Núcleo de Licitação e Núcleo Orçamentário e Financeiro.

Haverá um integrante subordinado ao Gabinete que exercerá a função de controle, atuando como uma auditoria interna.

As ações, projetos e estudos serão executados de acordo com sua natureza em seu respectivo Núcleo, que será constituído de servidores com o apoio de consultores.

1.3.2.1. Funções e Atividades:

a) Coordenação Geral:

A Coordenação Geral do programa será exercida pelo Secretário da SRHU/MMA.

A Coordenação Geral será responsável por:

- (i) Promover a coordenação político-estratégica do Programa e a articulação entre os seus atores e agentes, em consonância com as macro-diretrizes do Programa.

b) Coordenação Adjunta:

A Coordenação Adjunta do programa será exercida pelo Chefe de gabinete, que contará com o apoio de um Consultor.

A Coordenação Adjunta será responsável pela:

- (i) Coordenação da implementação do Programa;

- (ii) Revisão do PPA (Plano Plurianual), dos Planos Operativos Anuais e dos Planos de Aquisições;
- (iii) Proposição do orçamento para o exercício subsequente.
- (iv) Supervisão, monitoramento e avaliação da execução das ações, coordenando os esforços de todos os agentes envolvidos.
- (v) Monitoração dos indicadores da operação, bem como responder pela prestação de contas da execução dos Programas de Despesas Elegíveis.

c) Controle:

O Controle será exercido por um integrante subordinado ao Gabinete da SRHU/MMA.

O controle será responsável por:

- (i) Analisar de forma preventiva e corretiva os processos de aquisição, pagamentos e prestação de contas.
- (ii) Orientar quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestação de contas.
- (iii) Analisar a aplicação das Diretrizes para Licitações e demais normas estabelecidas no Acordo de Empréstimo;
- (iv) Examinar as prestações de contas anuais e as tomadas de contas especiais, emitindo parecer prévio sobre as mesmas.
- (v) Análise das prestações de contas e dos relatórios IFR, SOE's, Demonstrações Financeiras, entre outros.
- (vi) Apoiar e acompanhar os trabalhos de auditoria fortalecendo o atendimento de suas recomendações junto às demais equipes.
- (vii) Acompanhar e supervisionar o andamento dos processos licitatórios em contrapartida com o andamento dos desembolsos.
- (viii) Munir a Coordenação Adjunta de informações que se façam necessárias à Supervisão e Coordenação das ações.

d) Núcleo Técnico:

O Núcleo Técnico será composto por 3 (três) servidores, um para cada especialidade: Recursos Hídricos, Ambiente Urbano e Revitalização de Bacias Hidrográficas.

O Núcleo Técnico será responsável por:

- (i) Quanto ao acompanhamento do planejamento do Programa
 - Acompanhar tecnicamente as atividades do programa e de prestações de contas.
 - Controlar e acompanhar a implementação das ações da SRHU/MMA no INTERÁGUAS, integrando os esforços dos agentes diretamente envolvidos em sua execução e dos demais organismos e entidades públicas intervenientes ou parceiras;
 - Elaborar e analisar termos de referência, solicitação de propostas e demais documentos de licitação;
 - Preparar Planos de Aquisição;

- Participar nos processos de seleção;
- Acompanhar as missões de avaliação do Banco Mundial;
- Monitorar e avaliar a execução das ações do Projeto na SRHU/MMA;
- Promover o planejamento das ações de seus Departamentos.
- Promover o acompanhamento, a localização de pontos críticos e barreiras à implementação das ações.

(ii) Quanto ao acompanhamento técnico das atividades do programa

- Analisar a elegibilidade das atividades no âmbito do Programa;
- Analisar as minutas dos Termos de Referência;
- Realizar o acompanhamento técnico dos contratos;
- Preparar relatórios rotineiros para o Banco Mundial, auditorias, etc.
- Analisar as minutas de orçamentos;
- Apoiar a elaboração dos relatórios de julgamento técnico e financeiro de licitações;
- Acompanhar e avaliar a execução física dos contratos e produtos;
- Exercer a gerência técnica das Comissões de Licitação de seus Departamentos;
- Monitorar os resultados obtidos nas unidades co-executoras (Departamentos da SRHU/MMA);
- Elaborar relatórios trimestrais de execução do Programa; e
- Cadastrar os contratos.

(iii) Quanto a Prestação de Contas:

- Avaliar o andamento das atividades diante dos recursos repassados.
- Analisar financeiramente as prestações de contas no SIGMA dos recursos repassados aos executores;
- Auxiliar a preparação das prestações de contas dos recursos repassados aos executores;
- Treinar representantes de seus respectivos Departamentos sobre Prestação de Contas;
- Acompanhar e atender às demandas da auditoria.
- Efetuar a cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas.

e) Núcleo de Licitações

O Núcleo de Licitações será composto por 3 (três) integrantes exclusivos com o apoio de um consultor, apoiado pelos Diretores da SRHU/MMA.

O Núcleo de Licitações será responsável por:

- (i) Acompanhar e executar todos os processos licitatórios relativos às ações da SRHU/MMA junto ao INTERÁGUAS, desde o planejamento das ações até o encerramento da execução, de acordo com as normas do Banco Mundial para licitações;

- (ii) Preparar e atualizar o Plano de Aquisição;
- (iii) Analisar termos de referência, preparar a solicitação de propostas e demais documentos de licitação;
- (iv) Elaborar e analisar os relatórios de julgamento técnico e financeiro de licitações;
- (v) Orientar os demais atores envolvidos nos processos licitatórios quanto às regras do Banco Mundial e procedimentos.

f) Núcleo orçamentário e Financeiro:

O Núcleo de Orçamentário e Financeiro será composto por 3 (três) integrantes da GPO/Gabinete com o apoio de dois consultores, apoiado pelos Diretores da SRHU/MMA.

O Núcleo de Orçamentário e Financeiro será responsável por:

- (i) Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Programa, bem como sua devida prestação de contas.
- (ii) Quanto ao acompanhamento contábil dos recursos do programa
 - Acompanhar as ações do Programa no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira);
- (iii) Quanto ao acompanhamento dos recursos externos
 - Elaborar SOE's;
 - Alimentar dados no SIGMA;
 - Acompanhar as licitações e pagamentos realizados pela SRHU/MMA;
 - Preparar relatórios rotineiros para o BIRD;
 - Solicitar auditoria independente para o exercício anterior, bem como acompanhá-la durante e após (atender recomendações do relatório de auditoria); e
 - Acessar os sistemas do SIAFI, SICONV, do Banco do Brasil e Banco Mundial.
- (iv) Quanto ao controle dos contratos
 - Apoiar a celebração de Contratos e Aditivos com as entidades executoras.
- (v) Quanto a liberação de recursos para os executores
 - Propor a movimentação dos Recursos da Conta Especial;
 - Controlar o fluxo de recursos junto ao Banco Mundial e Banco do Brasil;
 - Autorizar o Banco do Brasil a efetuar crédito nas contas dos Executores (Agência Brasília);
 - Elaborar demonstrativos da execução do Programa;
 - Treinar representantes dos executores sobre o processo de comprovação e liberação dos recursos;
 - Registrar informações financeiras no SIGMA
- (vi) Quanto à prestação de contas
 - Analisar financeiramente as prestações de contas no SIGMA dos recursos repassados aos executores;

- Treinar representantes dos Executores sobre Prestação de Contas;
- Atender as Solicitações de Auditores de Órgãos Estaduais e Federais;
- Efetuar a cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas.

1.3.3. Funcionograma da UGP/MI

1.3.3.1. Funções e Atividades:

a) Coordenação Geral:

Subordinada à Secretaria Executiva do Ministério da Integração Nacional, a Coordenação Geral será responsável pelas seguintes atribuições:

- Assessoria ao Secretário Executivo em assuntos de natureza técnico-administrativa relativos ao projeto;
- Articulação com os Secretários e as áreas técnicas das Secretarias Finalísticas envolvidas;
- Coordenação, planejamento e orientação da execução das atividades das unidades sob sua direção;
- Submissão, às unidades técnica e administrativa, das diretrizes de planejamento, programação, monitoramento e avaliação de ações desenvolvidas no projeto, em consonância com as orientações do Banco Mundial;
- Encaminhamento, para apreciação das unidades técnica e administrativa, das propostas e reformulações relacionadas ao acordo de empréstimo com o Banco Mundial;
- Supervisão da elaboração do Plano Anual de Trabalho e das programações trimestrais de gastos;
- Articulação com organismos internacionais e órgãos federais;
- Submissão, às unidades técnica e administrativa, dos documentos relativos à execução do projeto;
- Orientação técnica às unidades do projeto, no que diz respeito à elaboração de planos, programações e relatórios;
- Articulação com as unidades técnica e administrativa na elaboração de planos, programações e relatórios.

b) Unidade Técnica

A Unidade Técnica terá as seguintes atribuições:

- Planejamento, controle gerencial, monitoramento e avaliação das ações do Programa;
- Supervisão, acompanhamento e apoio das ações relacionadas a contratos e execução de todas as atividades relacionadas à adequada implantação de estudos e projetos financiados pelo Programa, realizadas pela Comissão Especial de Licitações e pelas áreas técnicas
- Implementação, acompanhamento e manutenção dos projetos de fortalecimento institucional no âmbito do MI;
- Controles sobre a vigência, qualidade e natureza dos serviços contratados, conjuntamente com a área de Aquisições e Licitações;
- Articulação com as áreas técnicas dos departamentos envolvidos;

- (vi) Gerenciamento técnico dos projetos de cooperação técnica nacional ou internacional, se necessário.

c) Unidade Administrativa

A Unidade Administrativa terá as seguintes atribuições:

- (i) Programação e Execução Orçamentária e Financeira;
- (ii) Aquisições e Contratações (Licitações e Contratos);
- (iii) Formalização e análise de prestação de contas de convênios e Instrumentos Congêneres.

d) Consultoria Especializada

Caso necessário, haverá contratação de consultoria especializada para desempenhar as seguintes atividades:

- (i) Auxiliar a área técnica na elaboração dos Termos de Referência;
- (ii) Auxiliar a área de licitações na elaboração dos documentos técnicos relativos ao processo licitatório (Manifestação de Interesse – MI, Termos de Referência e Edital, etc.);
- (iii) Auxiliar no processo de seleção e julgamento das propostas técnicas e financeiras;
- (iv) Acompanhar e avaliar as atividades relativas aos processos licitatórios;
- (v) Elaboração de Notas Técnicas e Pareceres Técnicos;
- (vi) Internalizar o conhecimento e a expertise relativa às regras e procedimentos licitatórios e salvaguardas (padrão Banco Mundial).

e) Comissão Especial de Licitações

Equipe formalmente designada para realizar os procedimentos licitatórios do Programa, terá, dentre outras, as seguintes atribuições básicas:

- (i) Condução, em articulação com as unidades técnica e administrativa da UGP, em conjunto com as áreas técnicas e de licitações do Ministério, dos processos licitatórios para todas as aquisições ou contratações necessárias ao Projeto;
- (ii) Encaminhamento, para as análises técnicas e/ou jurídicas pertinentes, dos processos que envolverem área do conhecimento ou tecnologia que não sejam de pleno domínio dos seus membros;
- (iii) Promoção do julgamento das licitações em primeira instância, submetendo o resultado à homologação do MI;
- (iv) Atender a possíveis questionamentos da Consultoria Jurídica quanto ao rito legal;
- (v) Esclarecer dúvidas dos licitantes durante o processo licitatório e, envio de possíveis erratas;
- (vi) Recebimento e Abertura das Propostas;

- (vii) Avaliar, julgar e emitir de relatórios de avaliação; e
- (viii) Comunicar resultado aos Licitantes.

f) Unidades Existentes na estrutura do MI Envolvidas com a Execução do Projeto

f1) Secretaria Executiva do Ministério da Integração Nacional

A Secretaria Executiva do MI, por meio da sua estrutura, terá as seguintes atribuições:

- Articulação com os dirigentes das demais secretarias e entidades do MI envolvidas com o Programa;
- Aprovação das diretrizes gerais de planejamento, programação, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no INTERÁGUAS;
- Aprovação das propostas e reformulações orçamentárias relacionadas ao acordo de empréstimo com o Banco Mundial;
- Aprovação do Plano Anual de Trabalho e as programações trimestrais de gastos;
- Autorização das contratações previstas no acordo de empréstimo;
- Autorização das despesas do projeto previstas nas programações trimestrais de gastos;
- Aprovação das normas operacionais de execução de projetos e suas reformulações;
- Aprovação das diretrizes básicas para execução do projeto; e
- Autorização de pagamentos das despesas oriundas do projeto.

f2) Secretaria de Infraestrutura Hídrica, Secretaria Nacional de Irrigação e Secretaria Nacional de Defesa Civil

As secretarias envolvidas na implementação do Programa terão as seguintes atribuições:

- Articulação com os dirigentes das demais secretarias e entidades do MI envolvidas com o Programa;
- Articulação com equipes técnicas para implementação do programa no âmbito das respectivas secretarias;
- Aprovação das diretrizes específicas de planejamento, programação, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no INTERÁGUAS.
- Avaliar a pertinência das ações e prioridades desenvolvidas no âmbito do INTERÁGUAS; e
- Desenvolver processos de interface das ações desenvolvidas no âmbito do INTERÁGUAS com as ações setoriais ou das diretorias.

A Secretaria Executiva, a Consultoria Jurídica, a Secretaria de Infraestrutura Hídrica, a Secretaria Nacional de Irrigação e a Secretaria Nacional de Defesa Civil prestarão apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento das tarefas afetas à UGP.

1.3.4. Funcionograma da UGP/SNSA/MCidades

A coordenação do processo de implementação do INTERÁGUAS no âmbito do Ministério das Cidades (MCidades) será exercida pela Diretoria de Articulação Institucional (DARIN) da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), com apoio da Gerência de Informações, Pesquisas e Estudos da DARIN.

As ações de cunho contábil, orçamentário, financeiro e de licitações para a implementação do INTERÁGUAS, serão desempenhadas pela COF/SNSA – Coordenação de Orçamento e Finanças da SNSA, com algum reforço de consultores e o apoio da SPOA/MCidades – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do MCidades. No âmbito da COF/SNSA será constituída, ainda, Comissão Especial de Licitação específica para cada contratação a ser realizada no Projeto.

As ações, projetos e estudos serão executados de forma descentralizada nos departamentos existentes na SNSA, nas suas respectivas áreas de atuação, com algum reforço de consultores.

1.3.4.1. Funções e Atividades:

a) Coordenação:

A Coordenação do programa será exercida pelo Diretor da DARIN.

A Coordenação-Adjunta será exercida pelo Gerente de Informações, Pesquisas e Estudos.

A coordenação será responsável pela:

- (i) Coordenação da implementação do Programa;
- (ii) Revisão do PPA (Plano Plurianual), dos Planos Operativos Anuais e dos Planos de Aquisições;
- (iii) Proposição do orçamento para o exercício subsequente.

b) Planejamento e Controle

A equipe de Planejamento e Controle estará lotada na Gerência de Informações, Pesquisas e Estudos, com 5 (cinco) servidores dedicados ao Programa, sendo responsável por:

- (i) Acompanhamento do Planejamento do Programa, preparando e atualizando os planos operativos anuais e os planos de aquisições; verificando o enquadramento das ações no planejamento do Programa definindo as estratégias de licitações e de seleções de consultores; realizando o acompanhamento das missões de avaliação do Programa; avaliando os resultados dos objetivos e indicadores do Programa; preparando relatórios técnicos para o MCidades, o Banco Mundial, os Auditores, etc.; e realizando a interlocução com o Banco Mundial e as UGPs setoriais;
- (ii) Acompanhamento do desenvolvimento das atividades do Programa, analisando a elegibilidade das atividades no âmbito do Programa, os Projetos Básicos de Atividade (PBA) e as minutas de convênios; analisando a conformidade dos Termos de Referência, solicitação de propostas e demais documentos de licitação e seleção; analisando as minutas de orçamentos; acompanhando e avaliando a execução físico-financeira dos contratos e produtos; acompanhando e avaliando a execução físico-financeira dos convênios;

- (iii) Prestação de Contas, analisando tecnicamente as prestações de contas dos recursos repassados ao MCidades e avaliando o andamento das atividades diante dos recursos repassados;
- (iv) Execução de procedimentos administrativos visando organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos técnicos, administrativos, contábeis e demais documentos da área financeira e de aquisições do Programa; e orientar as áreas técnicas quanto aos procedimentos a ela pertinentes na elaboração de termos de referência, orçamentos, documentos de licitação e seleção de consultoria.

c) Execução Orçamentária, Financeira e de Licitações

A execução orçamentária, financeira e de licitações estará a cargo da COF/SNSA, contando com até 7 (sete) servidores e 5 (cinco) consultores dedicados ao Programa, sendo responsável por:

- (i) Acompanhamento contábil dos recursos do programa, realizando o controle financeiro com o monitoramento das ações do Programa no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira);
- (ii) Acompanhamento dos recursos externos e de contrapartida, elaborando as Declarações de Gastos – SOE; mantendo atualizado o SIGMA; realizando e acompanhando os pagamentos; realizando a execução financeira; cadastrando convênios e contratos; e preparando relatórios rotineiros para o BIRD;
- (iii) Acompanhamento dos Convênios, solicitando prestações de contas e liberação de recursos financeiros; operacionalizando o SICONV; e apoiando a celebração dos instrumentos de convênio junto aos Co-executores;
- (iv) Liberação de recursos do empréstimo, propondo a movimentação dos recursos da Conta Especial; controlando o fluxo de recursos junto ao Banco Mundial e Banco do Brasil; autorizando o Banco do Brasil a efetuar crédito nas contas dos co-executores (Agência Brasília); elaborando demonstrativos da execução do Programa; capacitando representantes dos co-executores sobre o processo de comprovação e liberação dos recursos; e registrando as informações financeiras no SIGMA;
- (v) Prestação de contas, analisando financeiramente as prestações de contas no SIGMA dos recursos repassados ao MCidades; capacitando os representantes dos co-Executores sobre Prestação de Contas; atendendo as solicitações de auditores de Órgãos de Controles Estaduais e Federais; e efetuando a cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas;
- (vi) Realização do apoio administrativo às licitações e seleções de consultoria, bem como à realização e administração dos contratos, incluindo preparação das solicitações de propostas e de editais de licitação, bem como acompanhamento e controle dos processos;

d) Comissão Especial de Licitações – CEL

Funcionará no âmbito da COF/SNSA, sendo composta por três servidores do MCidades, sendo um deles o Presidente, e contará também com o apoio administrativo da COF/SNSA e de um Secretário designado para esta função.

Para cada procedimento licitatório poderá ser constituída uma CEL e designado um Grupo Técnico composto por, pelo menos, três membros, sendo um deles indicado pela DARIN/SNSA e os demais podendo ser indicados pelos co-executores e

beneficiários, que terá como objetivo, apoiar a CEL na avaliação dos critérios técnicos relativos ao procedimento licitatório.

e) Implementação das ações do Programa

As ações, projetos e estudos serão executados de forma descentralizada nos departamentos existentes na SNSA, nas suas respectivas áreas de atuação, contando com a equipe técnica existente e algum reforço de consultores, sendo responsável pela elaboração dos termos de referência e dos respectivos orçamentos, bem como apoio à preparação das solicitações de propostas e editais; apoio técnico aos processos licitatórios; administração dos contratos; acompanhamento da execução, avaliação técnica e aprovação dos produtos; e aplicação e disseminação dos resultados.

1.4. Principais atividades e periodicidade

A tabela a seguir apresenta as principais atividades a serem desenvolvidas pelas UGPs, indicando ainda as respectivas periodicidades.

Item	Principais Atividades	Periodicidade
1	Coordenar a implementação do Programa	Rotineiramente.
2	Proceder à revisão do PPA para os próximos 4 (quatro) anos.	Até 30 de abril do ano civil
3	Apresentar Proposta Orçamentária para o exercício subsequente.	Até 30 de junho do ano civil.
4	Preparar planos de aquisição	No início do programa ou em reprogramações
5	Preparar estratégias de licitações na área federal e das instituições executores	Idem anterior
6	Acompanhar e prestar informações, preparar relatórios rotineiros para o Banco Mundial, auditorias interna, externa e independente	Rotineiramente.
7	Analisar os Projetos Básicos de Atividade PBA	Antes da formalização de cada convênio ou aditivo
8	Análise de Planos de Trabalho	Idem anterior
9	Analisar as minutas de convênios e aditivos	Idem anterior
10	Acompanhar e avaliar a execução dos convênios	Rotineiramente
11	Elaborar e analisar as minutas de termos de referência, solicitação de propostas e demais documentos de licitação	Rotineiramente
12	Analisar as minutas de orçamentos	Rotineiramente
13	Elaborar e analisar os relatórios de julgamento técnico e financeiro de licitações	Rotineiramente
14	Acompanhar e avaliar a execução física dos contratos	Rotineiramente
15	Análise técnica dos produtos contratados no âmbito do programa	Rotineiramente
16	Elaborar relatórios trimestrais de execução do Programa	Trimestralmente
17	Preparar avaliação de meio termo do Programa	Na metade do Programa

18	Analisar a elegibilidade das atividades no âmbito do Programa	Rotineiramente
19	Operacionalizar o SICONV	Rotineiramente
20	Analisar as prestações de contas dos convênios	Trimestralmente
21	Treinar representantes dos Executores	No início do convênio
22	Avaliar o andamento das atividades conveniadas diante dos recursos repassados	Trimestralmente
23	Apoiar a celebração dos Convênios a serem firmados com as Entidades Executoras e solicitação de recursos financeiros.	Quando pertinente.
24	Exercer a gerência técnica dos projetos de cooperação internacional	Rotineiramente
25	Exercer a gerência técnica das atividades do Programa	Rotineiramente.
26	Desenvolver ações de acompanhamento do fluxo de recursos, junto ao Banco Mundial e ao Banco do Brasil.	Rotineiramente.
27	Acompanhar as licitações e pagamentos realizados pela ANA	Rotineiramente
28	Elaborar prestação de contas dos recursos do programa, junto ao Banco Mundial.	Mensalmente.
29	Preparar relatórios de monitoria do Programa	Semestralmente
30	Desenvolver atividades de atualização do SIGMA e fornecer informações gerenciais	Rotineiramente
31	Registro das ações do Programa no SIAFI	Rotineiramente
32	Controle e arquivo da documentação do Programa	Rotineiramente
33	Controlar os bens patrimoniais adquiridos no âmbito do Programa	Rotineiramente
34	Preparar avaliação de final de Programa	Ao final do Programa
35	Exercer a auditoria interna do Programa	Rotineiramente
36	Exercer a gestão documental do Programa	Rotineiramente

Fluxo financeiro das ações desenvolvidas pelas UGPs

Tipo de Conta	Movimentação
Contas do Programa em R\$ no Banco do Brasil, gerenciada pelas instituições executoras	STN, em consonância com as regras e limites estabelecidos no Decreto de Programação Financeira, atendendo solicitação efetua o adiantamento dos recursos às instituições executoras para custear a implementação das ações do Programa.
Conta do Empréstimo Nº 8074-BR em US\$, nos Estados Unidos.	Instituições executoras através de Declaração de Gastos – SOE, contendo as comprovações das despesas realizadas para a implementação do Programa.
Conta Especial em US\$, no Brasil, preparada para o recebimento de desembolsos	O Banco Mundial, após a aprovação das Declarações de Gastos – SOE, transfere os recursos para a conta especial do Programa gerenciada pela STN e após para a Conta Única da União.

Fluxo operacional das ações

1. Planejamento

- Elaboração dos Planos de Aquisições;
 - Programação orçamentária e enquadramento no PPA;
 - Elaboração do Planos Operativos Anuais.
-

2. Execução

2.1 Execução Direta e Beneficiário

- Elegibilidade do pleito no âmbito do Programa;
- Caracterização da ação (justificativas, objetivos e custos);
- Disponibilidade orçamentária e enquadramento no Plano de Aquisições;
- Aprovação pelo executor;
- Realização dos procedimentos licitatórios;
- Adequação da documentação legal necessária para a celebração do contrato;
- Gestão do Contrato.

2.2 Execução por Convênio (Co-executor)

Analisa a proposta de celebração de Convênio de Órgão Co-Participante, sob os seguintes aspectos, dentre outros:

- Elegibilidade do pleito no âmbito do Programa;
 - Caracterização da ação e elaboração dos Projetos Básicos de Atividade (PBAs) (justificativas, objetivos e custos);
 - Disponibilidade orçamentária e enquadramento no Plano de Aquisições e no Plano Operativo Anual;
 - Adequação da documentação legal necessária para a celebração do convênio.
-

3. Acompanhamento e Supervisão

- Acompanha o andamento físico e financeiro de contratos;
 - Elabora os Relatórios Trimestrais de Acompanhamento (IFRs), que incluem a elaboração dos relatórios de contratos, de atividades, financeiro, e da avaliação do andamento de convênios;
 - Executa as atividades da rotina de comprovação de gastos;
 - Realiza procedimentos de auditoria interna.
-

Fluxo operacional das ações de entidade executora conveniente (Órgão Co-executor ou Instituições Públicas Vinculadas)

1. Elabora proposta de convênio composta de:

- Justificativa técnica para a celebração do convênio;
 - Documentação de suporte para a celebração de convênio, inclusive a relativa à comprovação de regularidade fiscal, abertura de conta bancária específica e existência da respectiva contrapartida;
 - Projeto Básico das Atividades, demonstrando a viabilidade técnica, custo, fases ou etapas, e prazos de execução do pleito; e
 - Plano de Trabalho.
-

2. Submete a proposta de convênio ao Executor nacional para análise.

3. Formaliza convênio

4. Lança os processos licitatórios, em conformidade com as normas do Programa

5. Acompanha a implantação e operacionalização das atividades da área de sua competência

6. Elabora os relatórios de execução física e financeira e prestações de contas

Outros Parceiros

Considerando a magnitude do Programa é possível o envolvimento de diversas Instituições Parceiras, tais como organismos internacionais de cooperação técnica, os quais podem vir a atuar como executores ou co-executores de atividades.

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 2 - Indicadores de Avaliação e Monitoramento

Matriz de Resultados

Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (PDO)	Indicadores de Resultados do Projeto	Uso de Informações de Resultados do Projeto
<p><i>Apoiar o Governo do Brasil a melhorar a coordenação e fortalecer a capacidade entre as principais instituições federais no setor água para uma abordagem integrada.</i></p>	<p>Comitê Gestor do Programa¹, em nível de Secretaria Executiva, para os programas do setor água estabelecidos e funcionando regularmente com todas as instituições que participam do programa Interáguas.</p> <p>25 atividades e projetos do setor água implementados por instituições que participam do Projeto incluídos no Plano Plurianual do GoB (PPA 2012-2015), seguindo uma abordagem integrada, conforme atestado por uma avaliação independente.²</p> <p>Um portal de indicadores de recursos hídricos que conecta sistemas de informações, estudos e trabalhos analíticos específicos do setor é implementado e disponibilizado ao público.</p>	<p>A1–A5. Atas do Comitê do Programa</p> <p>A1–A5. Planos Operativos Anuais (POAs)</p> <p>A3–A5. Relatórios independentes de projetos e atividades implementados seguindo uma abordagem integrada. A4-A5. Número de acessos ao website. A5. Relatório do ICR</p>
Resultados intermediários	Indicadores de resultados intermediários para cada componente	Uso de monitoramento de resultados intermediários
Componente 1:		
<p>Resultado 1:</p> <p>Implementação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos criado pela Lei N° 9.433 seja avançada e fortalecida em nível federal, estadual e da bacia hidrográfica.</p>	<p>Resultado 1:</p> <p>13 órgãos estaduais de recursos hídricos e 4 órgãos federais de águas de bacias hidrográficas que estão funcionando corretamente, aplicando os instrumentos de gestão estabelecidos por lei.</p> <p>13 órgãos de recursos hídricos consideravelmente bem dotados de pessoal.</p> <p>400 profissionais especialistas no sistema nacional e estadual de recursos hídricos que foram treinados (ex. pessoal do órgão de recursos hídricos, membros de conselhos nacionais e estaduais, membros de comitês de bacias hidrográficas).</p>	<p>Resultado 1:</p> <p>A3–A5. Relatórios de andamento</p> <p>A2–A5. Relatórios técnicos das instituições de recursos hídricos.</p>

¹"Funcionando" significa pelo menos 2 reuniões por ano em nível de Secretaria.

² Atividades e projetos incluídos no Plano Plurianual (PPA) do GoB são todas as atividades e projetos explicitamente incluídos ou vinculados a ações e programas no PPA.

<p>Resultado 2:</p> <p>Melhor aplicação dos instrumentos de gestão de recursos hídricos por instituições federais, estaduais e de bacia hidrográfica.</p>	<p>Resultado 2:</p> <p>Sistema de informações estabelecido e em funcionamento para monitorar e avaliar a implementação do Plano Nacional de Recursos Hídricos.</p> <p>2.400 quilômetros de rios sendo regularmente monitorados em termos de qualidade da água por meio do Programa Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água.</p> <p>Volume (8 bilhões de m³ por ano) de água bruta sendo faturado (e 50% pagos desse volume) no país, exceto para geração de energia.</p>	<p>Resultado 2:</p> <p>A2–A5. Relatórios anuais de sistemas de informações, incluindo bancos de dados e web on-line³.</p> <p>A2–A5. Relatórios do Sistema de Monitoramento da Qualidade da Água</p> <p>A2–A5. Relatórios de Recolhimento de Tarifas de Água</p>
<p>Componente 2:</p>		
<p>Resultado 3:</p> <p>Capacidade de gestão do Ministério da Integração Nacional fortalecida.</p>	<p>Resultado 3:</p> <p>Unidade integrada de planejamento técnico em funcionamento.</p> <p>100 membros da equipe técnica nas áreas de Infraestrutura Hídrica, Irrigação e Defesa Civil foram treinados.</p> <p>Manuais Técnicos e Operacionais de Infraestrutura Hídrica, Irrigação e Defesa Civil⁴ estabelecidos.</p>	<p>Resultado 3:</p> <p>A1-A5. Relatórios de andamento</p> <p>A3-A5. Relatórios de andamento e página da web.</p>
<p>Resultado 4:</p> <p>Novos instrumentos de planejamento e gestão integrada de informações, segurança, eficácia e produtividade da infraestrutura de recursos hídricos são estabelecidos.</p>	<p>Resultado 4:</p> <p>Sistema de Monitoramento e Avaliação para Projetos de Infraestrutura de Recursos Hídricos estabelecido e em fase de implementação.</p> <p>Sistema de Informações sobre infraestrutura de barragens (abastecimento de água, irrigação, controle de enchentes) implementada.</p>	<p>Resultado 4:</p> <p>A1-A5. Estudos e relatórios de andamento da implementação do sistema.</p> <p>A1-A5. Estudos e relatórios de andamento da implementação do sistema e página da web.</p>

³ Banco de dados on-line disponível, gerando relatórios anuais.

⁴ A Defesa Civil é responsável pelas atividades de gestão de riscos e desastres.

<p>Resultado 5:</p> <p>Eficácia das ações do MI em relação à Política Nacional de Irrigação melhorada, resultando na sustentabilidade da agricultura irrigada.</p>	<p>Resultado 5:</p> <p>Mapeamento de áreas com potencial para agricultura irrigada concluído.</p> <p>Plano para melhorar o dinamismo de 30 perímetros de irrigação preparados, concluídos e aprovados com soluções de curto, médio e longo prazos que garantam a viabilidade de ações técnicas, econômicas, sociais e ambientais.</p>	<p>Resultado 5:</p> <p>A3-A5 Relatórios de andamento.</p>
<p>Resultado 6:</p> <p>Base de conhecimentos e capacidade de decisão sobre irrigação melhorada dentro do MI.</p>	<p>Resultado 6:</p> <p>Regras técnicas e operacionais de irrigação estabelecidas.</p>	<p>Resultado 6:</p> <p>A3-A5 Relatórios de andamento.</p>
<p>Resultado 7:</p> <p>Novo Sistema Nacional para Gestão de Riscos e Desastres concebido, institucionalizado e implementado.</p>	<p>Resultado 7:</p> <p>Secretaria de Defesa Civil (SEDEC) reestruturada com instrumentos normativos institucionais e operacionais estabelecidos.</p> <p>CENAD⁵ expandido e melhorado com pessoal treinado e com estrutura, equipamentos e operação modernizados.</p> <p>15 equipes estaduais treinadas em gerenciamento de riscos e desastres.</p>	<p>Resultado 7:</p> <p>A2-A5. Relatórios de andamento e página da web.</p>
<p>Componente 3:</p>		
<p>Resultado 8:</p> <p>Instituição federal responsável pela política de Abastecimento de Água e Saneamento fortalecida e trabalhando em coordenação com outras instituições federais no setor água.</p>	<p>Resultado 8:</p> <p>Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA) implementado, incluindo todos seus subsetores (abastecimento de água potável, saneamento, resíduos sólidos e drenagem) e funcionando conforme demonstrado por dados on-line e relatórios anuais.</p> <p>Manuais operacionais de programas federais de abastecimento de água e saneamento revisados para incorporar a coordenação com política e planos de gerenciamento de recursos hídricos.</p>	<p>Resultado 8:</p> <p>A1–A5. Relatórios On-line do Sistema.</p> <p>A2–A5. Relatórios de andamento sobre a preparação de manuais de abastecimento de água e saneamento.</p>

⁵ Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres sob o Ministério da Integração Nacional.

<p>Resultado 9:</p> <p>Melhoria de programas para promover a eficiência no setor de abastecimento de água e saneamento.</p>	<p>Resultado 9:</p> <p>Reguladores apoiados pelo Projeto representam 10 milhões de usuários de serviços de abastecimento de água e saneamento⁶, com acesso a serviços formalmente regulamentados de acordo com a Lei N° 11.445.</p> <p>Prestadores de serviços de abastecimento de água e saneamento apoiados pelo Projeto, que estão implementando programas de gestão de perdas e de eficiência energética, prestando serviços a pelo menos 10 milhões de usuários⁷.</p>	<p>Resultado 9:</p> <p>A3–A5. Relatórios semestrais de andamento sobre a implementação de programas de serviços de abastecimento de água e saneamento.</p>
<p>Componente 4:</p>		
<p>Resultado 10:</p> <p>Arcabouço institucional e arranjos técnicos e operacionais efetivos em funcionamento para coordenar atividades multissetoriais nas bacias hidrográficas dos rios São Francisco e Araguaia-Tocantins.</p>	<p>Resultado 10:</p> <p>Uma estrutura técnica e operacional descentralizada estabelecida e em funcionamento na bacia hidrográfica do Rio São Francisco.</p> <p>O acordo de coordenação institucional na bacia hidrográfica Araguaia-Tocantins é funcional e fortalecido.</p> <p>100 membros treinados nas duas bacias hidrográficas</p>	<p>Resultado 10:</p> <p>A2-A5. Órgãos das bacias ou similar funcionando adequadamente nas bacias selecionadas.</p>
<p>Resultado 11:</p> <p>Instituições relevantes trabalhando de forma coordenada para promover o uso eficaz da água e infraestrutura associada na bacia hidrográfica do Rio São Francisco.</p>	<p>Resultado 11:</p> <p>Modelos de gestão para serviços de abastecimento de água e saneamento e operação e manutenção da infraestrutura de água definidos e estabelecidos em 10 sistemas devidamente regulamentados, conforme reportado pelos ministérios relevantes.</p>	<p>Resultado 11:</p> <p>A3–A5. Relatórios de andamento do bom funcionamento das empresas de abastecimento de água e saneamento.</p>
<p>Resultado 12:</p> <p>Metodologia de avaliação de impacto integrada multissetorial definida e testada na bacia hidrográfica do Rio São Francisco.</p>	<p>Resultado 12:</p> <p>Avaliação de impacto é testada como um piloto e relatórios são publicados.</p>	<p>Resultado 12:</p> <p>A3. Metodologia definida. A4–A5. Avaliação de impacto é testada como um piloto. A5. Relatórios preparados e publicados.</p>

⁶ Usuários de serviços são medidos pelo número de clientes com abastecimento de água, conforme medido pelo SINISA.

⁷ Usuários de serviços são medidos pelo número de clientes com abastecimento de água, conforme medido pelo SINISA.

<p>Resultado 13: Informações no setor água estão mais integradas entre os subsetores e prontamente disponíveis para tomada de decisões e consulta pública.</p>	<p>Resultado 13: Um portal de indicadores de água conectando sistemas de informações, estudos e trabalhos analíticos do setor específico é implementado e disponibilizado ao público e está em funcionamento, conforme demonstrado pelos dados on-line para a bacia hidrográfica do Rio São Francisco.</p>	<p>Resultado 13: A4-A5. Número de acessos ao website.</p>
<p>Componente 5:</p>		
<p>Resultado 14: Programa Interáguas adequadamente gerenciado, monitorado e avaliado.</p>	<p>Resultado 14: 10 relatórios trimestrais, semestrais e anuais de andamento do programa, de gestão financeira e de auditorias do programa.</p>	<p>Resultado 14: Avaliação do andamento via monitoramento e avaliação do programa.</p>
<p>Resultado 15: Programa de comunicação elaborado e implementado.</p>	<p>Resultado 15: 10 seminários e workshops realizados.</p>	<p>Resultado 15: Workshops e seminários para informar os interessados sobre a nova gestão de água.</p>

Disposições sobre Monitoramento de Resultados

Indicadores de resultados do projeto	Linha de referência	Valores-alvo					Coleta de dados e relatórios		
		A1	A2	A3	A4	A5	Frequência e relatórios	Instrumentos para coleta de dados	Responsabilidade pela coleta de dados
Comitê Gestor do Programa ⁸ , em nível de Secretaria Executiva, para os programas do setor água estabelecidos e funcionando regularmente com todas as instituições que participam do programa Interáguas.	Não estabelecida	1	2	2	2	2	Anual	Atas Anuais do Comitê Gestor do Programa	STP/ANA
25 atividades e projetos do setor água implementados por instituições que participam do Projeto e incluídos no Plano Plurianual do GoB (PPA 2012-2015), seguindo uma abordagem integrada, conforme atestado por uma avaliação independente. ⁹	0	0	0	10	15	25	Anual	Planos Operativos Anuais (POAs) e Relatórios Independentes	STP/ANA

⁸"Funcionando" significa pelo menos 2 reuniões por ano em nível de Secretaria.

⁹ Atividades e projetos incluídos no Plano Plurianual (PPA) do GoB são todas as atividades e projetos explicitamente incluídos ou vinculados a ações e programas no PPA.

Um portal de indicadores de recursos hídricos que conecta sistemas de informações, estudos e trabalhos analíticos específicos do setor é implementado e disponibilizado ao público.	Não estabelecida	Não estabelecido	Não estabelecido	Estabelecido	Estabelecido e em funcionamento	Estabelecido e em funcionamento	Anual	Relatório anual on-line - Número de acessos ao website	STP/ANA
Indicadores de resultados intermediários									
Componente 1									
13 órgãos estaduais de recursos hídricos e 4 órgãos federais de recursos hídricos de bacias hidrográficas que estão funcionando adequadamente, aplicando os instrumentos de gestão estabelecidos por lei. (cumulativo).	6 SAs	6	6	8	10	13			
13 órgãos de recursos hídricos consideravelmente bem dotados de pessoal. (cumulativo)	2 BAs	2	2	2	4	4	Semestral	Relatórios técnicos e de andamento	SRHU-ANA
	6	6	6	8	10	13		Relatórios técnicos e de andamento	

400 profissionais especialistas no sistema nacional e estadual de recursos hídricos que foram treinados (ex. pessoal do órgão de recursos hídricos, membros de conselhos nacionais e estaduais, membros de comitês de bacias hidrográficas).	0	150	250	300	350	400	Semestrais	Especialistas do setor água	SRHU e ANA
Sistema de informações estabelecido e em funcionamento para monitorar e avaliar a implementação do Plano Nacional de Recursos Hídricos.	Não estabelecida	Não estabelecido	Estabelecido	Estabelecido e em funcionamento	Estabelecido e em funcionamento	Estabelecido e em funcionamento	Anual	Relatórios	SRHU
2.400 quilômetros de rios regularmente monitorados em termos de qualidade da água por meio do Programa Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água. (adicional)	0	0	500	1.000	1.800	2.400	Semestral	Relatórios	ANA

Volume (8 bilhões de m ³ por ano) de água bruta sendo faturado (e 50% pagos desse volume) no país, exceto para geração de energia.	6 bilhões de m ³	6	6,5	6,5	7	8	Anual	Relatórios gerenciais	ANA
Componente 2									
Unidade integrada de planejamento técnico em funcionamento.	Equipe técnica com dedicação parcial.	Unidade criada.	Unidade em funcionamento com equipe específica trabalhando com atividades do Projeto.	Unidade em funcionamento com equipe específica trabalhando com atividades do Projeto.	Unidade em funcionamento integrando outras áreas técnicas e estabelecida dentro da estrutura do Ministério.	Unidade em funcionamento integrando outras áreas técnicas e estabelecida dentro da estrutura do Ministério.	Anual	Relatórios	SECEX/MI
Equipe técnica treinada nas áreas de Infraestrutura Hídrica, Irrigação e Defesa Civil.	0	0	0	Diagnóstico de treinamento e programa para equipe técnica concluídos.	50 membros da equipe técnica treinados.	100 membros da equipe técnica treinados.	Anual	Relatórios	SECEX/MI
Manuais Técnicos e Operacionais de Infraestrutura Hídrica, Irrigação e Defesa Civil ¹⁰ estabelecidos.	0	0	0	0	2 manuais operacionais e 2 manuais técnicos concluídos e em uso.	4 manuais operacionais e 4 manuais técnicos concluídos e em uso.	Anual	Relatórios e página da web.	SECEX/MI
Sistema de Monitoramento e Avaliação para Projetos de Infraestrutura de Recursos Hídricos estabelecido e em fase de implementação.	-	-	0	Diagnóstico técnico da infraestrutura nacional concluído.	Manuais com metodologias, critérios técnicos, operacionais e de padrões concluídos e consolidados.	Sistema concluído e implementado no âmbito da SIH.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SIH

¹⁰ A Defesa Civil é responsável pelas atividades de gestão de riscos e desastres.

Sistema de Informações sobre infraestrutura de barragens (abastecimento de água, irrigação, controle de enchentes) implementada.	-	-	-	Diagnóstico técnico e operacional de barragens selecionadas concluído.	Mapeamento de riscos em barragens e plano de ação para gestão e monitoramento de riscos críticos de infraestrutura concluídos.	Sistema de Informações sobre Barragens no âmbito do MI concluído e alimentado.	Anual	Relatórios e página da web	SECEX/MI – SIH
Mapeamento de áreas com potencial para agricultura irrigada concluído.	-	-	-	Potencialidades para o desenvolvimento sustentável de agricultura irrigada definidas.	Potencialidades para o desenvolvimento sustentável de agricultura irrigada definidas.	Potencialidades para o desenvolvimento sustentável de agricultura irrigada definidas.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SIH
Plano para melhorar o dinamismo de perímetros de irrigação preparados, concluídos e aprovados com soluções de curto, médio e longo prazos que garantam a viabilidade de ações técnicas, econômicas, sociais e ambientais.	0	0	0	0	15 perímetros de irrigação com Plano preparado, concluído e aprovado.	30 perímetros de irrigação com Plano preparado, concluído e aprovado.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SIH
Regras técnicas e operacionais de irrigação estabelecidas.	-	-	-	Avaliação da implementação do Plano de Irrigação para a parte semiárida da Região Nordeste por meio de PPPs.	Medidas para incentivar a participação do setor privado em irrigação implementadas.	Propostas de soluções e instrumentos para irrigação nos setores privado e público estabelecidas.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SIH

Secretaria de Defesa Civil (SEDEC) reestruturada com instrumentos normativos institucionais e operacionais estabelecidos.	-	-	Diagnóstico da SEDEC concluído.	Propostas de soluções e instrumentos legais, institucionais e operacionais estabelecidos.	Novos procedimentos implementados e estruturas físicas e organizacionais realinhadas.	SEDEC estruturada com instrumentos normativos institucionais e operacionais estabelecidos e em funcionamento.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SEDEC
(CENAD) ¹¹ expandido e melhorado com pessoal treinado e com estrutura, equipamentos e operação modernizados.	-	-	Expansão do CENAD em fase de implementação.	CENAD expandido e modernizado.	CENAD expandido e modernizado.	CENAD expandido e modernizado.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SEDEC
Equipes estaduais treinadas em gerenciamento de riscos e desastres.	0	0	Plano de treinamento preparado.	5 estados com equipes treinadas.	10 estados com equipes treinadas.	15 estados com equipes treinadas.	Anual	Relatórios	SECEX/MI – SEDEC

¹¹ Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres sob o Ministério da Integração Nacional.

Componente 3									
Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA) implementado, incluindo todos seus subsetores (abastecimento de água potável, saneamento, resíduos sólidos e drenagem) e módulos e funcionando conforme demonstrado por dados on-line e relatórios anuais.	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento e módulo operacional	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento e módulo operacional	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana e módulo operacional	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana e módulos institucionais e operacionais	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana e módulos institucionais e operacionais	Funcionamento do SINISA com subsetores de abastecimento de água e saneamento, Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana e módulos institucionais e operacionais	Anual	Relatórios on-line	SNSA
Manuais operacionais de programas federais de abastecimento de água e saneamento revisados para incorporar a coordenação com política e planos de gerenciamento de recursos hídricos.	0	0	3	3	5	5	Semestral	Relatórios de andamento	SNSA

Reguladores apoiados pelo Projeto representam 10 milhões de usuários de serviços de abastecimento de água e saneamento ¹² , com acesso a serviços formalmente regulamentados de acordo com a Lei N° 11.445.	0	0	NA ¹³	2 milhões	6 milhões	10 milhões	Semestral	Relatórios de andamento	SNSA
Prestadores de serviços de abastecimento de água e saneamento apoiados pelo Projeto, que estão implementando programas de gestão de perdas e de eficiência energética, prestando serviços a pelo menos 10 milhões de usuários ¹⁴	0	0	NA ¹⁵	2 milhões	6 milhões	10 milhões	Semestral	Relatórios de andamento	SNSA

¹² Usuários de serviços são medidos pelo número de clientes com abastecimento de água, conforme medido pelo SINISA.

¹³ NA = não se aplica. No segundo ano do Projeto, o Ministério das Cidades: (i) implementará um programa de treinamento sobre regulação econômica e técnica de saneamento básico para instituições federais e seu pessoal, aplicando as diretrizes definidas pela Lei Federal N° 11.445/2007; (ii) fará acordos de cooperação e programas de trabalho para formulação de capacidades, assistência técnica e treinamento sobre regulação, com instituições reguladoras que representem reguladores em âmbito nacional ou agências reguladoras que juntas podem ser consideradas como tendo cobertura nacional.

¹⁴ Mercado é definido como o número total de clientes com abastecimento de água, conforme medido pelo SINISA.

¹⁵ NA = não se aplica. No segundo ano do Projeto, o Ministério das Cidades: (i) implementará um programa de treinamento sobre programas de eficiência energética e de gestão de recursos hídricos sem receita para instituições federais e seu pessoal; (ii) fará acordos de cooperação e programas de trabalho para formulação de capacidades,

Componente 4									
Uma estrutura técnica e operacional descentralizada estabelecida e em funcionamento na bacia hidrográfica do Rio São Francisco.	Órgão de bacia hidrográfica selecionado, contrato de gestão assinado	Órgão de bacia hidrográfica selecionado, contrato de gestão assinado	Órgão é funcional	Relatório de Avaliação Anual da Comissão de Avaliação da ANA sobre desempenho de contrato de gestão é enviado à Comissão de Bacia Hidrográfica e divulgado	Relatório de Avaliação Anual da Comissão de Avaliação da ANA sobre desempenho de contrato de gestão é enviado à Comissão de Bacia Hidrográfica e divulgado	Relatório de Avaliação Anual da Comissão de Avaliação da ANA sobre desempenho de contrato de gestão é enviado à Comissão de Bacia Hidrográfica e divulgado	Anual	Relatórios	ANA-SRHU baseada no relatório de órgãos da bacia hidrográfica
O acordo de coordenação institucional na bacia hidrográfica Araguaia-Tocantins é funcional e fortalecido.	Comitê Gestor abrangendo ANA e estados relevantes criados	Comitê Gestor abrangendo ANA e estados relevantes criados	Comitê Gestor abrangendo ANA e estados relevantes criados	Plano estratégico do Relatório de Avaliação da Bacia Hidrográfica do Comitê Gestor divulgado	Plano estratégico do Relatório de Avaliação da Bacia Hidrográfica do Comitê Gestor divulgado	Plano estratégico do Relatório de Avaliação da Bacia Hidrográfica do Comitê Gestor divulgado	Anual	Relatório	ANA-SRHU
100 membros treinados nas duas bacias hidrográficas	0	-	10	40	70	100	Semestral	Relatórios	ANA-SRHU

assistência técnica e treinamento sobre gestão de recursos hídricos sem receita e programas de eficiência energética com instituições de prestadores de serviços que representem prestadores de serviços em âmbito nacional ou prestadores de serviços que juntos poderiam ser considerados como tendo cobertura nacional.

Modelos de gestão para serviços de abastecimento de água e saneamento e operação e manutenção da infraestrutura de água definidos e estabelecidos em 10 sistemas devidamente regulamentados, conforme reportado pelos ministérios relevantes.	0	—	3	6	8	10	Anual	Relatórios	ANA-SRHU baseada nos relatórios de ministérios relevantes
Avaliação de impacto é testada como um piloto e relatórios são publicados.	0	-	-	Metodologia definida	Metodologia é aplicada a um piloto	Relatório-piloto de Avaliação de Impacto	Anual	Relatórios publicados	ANA-SRHU
Um portal de indicadores de água conectando sistemas de informações, estudos e trabalhos analíticos do setor específico é implementado e disponibilizado ao público e está em funcionamento, conforme demonstrado pelos dados on-line para a bacia hidrográfica do Rio São Francisco.	0	-	-	Portal de website específico do projeto destinado a refletir o funcionamento da abordagem integrada e disponível a todos os tipos de público.	Portal de website específico do projeto destinado a refletir o funcionamento da abordagem integrada e disponível a todos os tipos de público.	Portal de website específico do projeto destinado a refletir o funcionamento da abordagem integrada e disponível a todos os tipos de público.	Anual	Relatório on-line - Número de acessos ao website	SNSA-ANA

Componente 5										
10 relatórios trimestrais, semestrais e anuais de andamento, de gestão financeira e de auditorias do programa (cumulativo).	Não preparada	2	4	6	8	10	Semestral	Relatórios	STP/ANA	
10 seminários e workshops realizados (cumulativo).	Não preparada	2	4	6	8	10	Semestral	Relatórios de andamento	STP/ANA	

Objetivos e Metodologia para Avaliação do Impacto das Principais Atividades do Projeto Proposto:

1. Uma avaliação de impacto será realizada para determinar se as atividades do projeto tiveram um impacto nas atividades multissetoriais. O objetivo da avaliação de impacto é determinar se as atividades integradas propostas têm um impacto significativo nos resultados do projeto, por meio da medição dessa avaliação quando comparada a áreas similares que não tinham uma abordagem semelhante. Para efetuar a avaliação de impacto, grupos-tratamento e grupos-controle serão selecionados, analisados e comparados.
2. A Avaliação de Impacto ajudaria a afirmar a causalidade entre as atividades do projeto e os indicadores de resultados do projeto. A metodologia Avaliação de Impacto será preparada durante o primeiro ano de implementação do projeto e acordada com o Banco Mundial. Uma pesquisa de referência dos grupos-tratamento e grupos-controle será realizada no primeiro ano de implementação do projeto. Uma pesquisa de acompanhamento será implementada para coletar informações comparáveis e avaliar mudanças nos resultados entre os grupos-tratamento e os grupos-controle.
3. Os impactos do projeto seriam medidos com a comparação de resultados entre os grupos-tratamento e os grupos-controle. A avaliação usaria o método da diferença para comparar os grupos-tratamento e os grupos-controle. Também usaria as técnicas de pareamento com escore de propensão para melhorar a qualidade do grupo-controle.

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 3 - Modelo do Plano Operativo

INTERÁGUAS
POR SUBCOMPONENTE E CATEGORIA DE GASTOS

PLANO OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO

COMPONENTE / Subcomponente / Categoria de Gastos	Executor	TOTAL
1. GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	-	-
1.1 Planejamento e Gestão	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
1.2 Estudos e Projetos	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
1.3 Fortalecimento Institucional	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
2. ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL	-	-
2.1 Planejamento e Gestão	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
2.2 Estudos e Projetos	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
2.3 Fortalecimento Institucional	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
3. ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO	-	-
3.1 Planejamento e Gestão	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
3.2 Estudos e Projetos	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
3.3 Fortalecimento Institucional	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-

INTERÁGUAS
POR SUBCOMPONENTE E CATEGORIA DE GASTOS

PLANO OPERATIVO ANUAL CONSOLIDADO

COMPONENTE / Subcomponente / Categoria de Gastos	Executor	TOTAL
4. COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO	-	-
4.1 Planejamento e Gestão	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
4.2 Estudos e Projetos	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
4.3 Fortalecimento Institucional	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
5. GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-
TOTAL	-	-
Bens	-	-
Consultoria	-	-
Custos recorrentes	-	-

INTERÁGUAS

PLANO OPERATIVO ANUAL

EXECUTOR NACIONAL:

COMPONENTE / Subcomponente / Ação Programada / Atividade	Categoria	Executor	Unidade de Medida	Quant	Período Execução	TRIMESTRE				
						I	II	III	IV	TOTAL
1. GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 Planejamento e Gestão										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
1.2 Estudos e Projetos										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
1.3 Fortalecimento Institucional										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
2. ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 Planejamento e Gestão										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
2.2 Estudos e Projetos										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
2.3 Fortalecimento Institucional										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										

INTERÁGUAS

PLANO OPERATIVO ANUAL

EXECUTOR NACIONAL:

COMPONENTE / Subcomponente / Ação Programada / Atividade	Categoria	Executor	Unidade de Medida	Quant	Período Execução	TRIMESTRE				
						I	II	III	IV	TOTAL
3. ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO										
3.1 Planejamento e Gestão										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
3.2 Estudos e Projetos										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
3.3 Fortalecimento Institucional										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
4. COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 Planejamento e Gestão										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
4.2 Estudos e Projetos										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
4.3 Fortalecimento Institucional										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
5. GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO										
Atividade 1 ... n										
Insumo por atividade										
VALOR TOTAL										
					No trimestre					
					Acumulado					
%										
					No trimestre					
					Acumulado					

INTERÁGUAS

PLANO OPERATIVO ANUAL

EXECUTOR NACIONAL:

CRONOGRAMA FINANCEIRO POR GATEGORIA DE GASTO/FONTE DE RECURSO

Categoria de Gasto/Fonte de Recurso		TRIMESTRE				
		I	II	III	IV	TOTAL
BENS						
Empréstimo						
Contrapartida Executor Nacional						
Contrapartida Co-Executor						
CONSULTORIA						
Empréstimo						
Contrapartida Executor Nacional						
Contrapartida Co-Executor						
CUSTOS RECORRENTES						
Empréstimo						
Contrapartida Executor Nacional						
Contrapartida Co-Executor						
VALOR TOTAL	No trimestre					
	Acumulado					
%	No trimestre					
	Acumulado					
DESEMBOLSOS - VALOR	Empréstimo					
	Contrapartida Executor Nacional					
	Contrapartida Co-Executor					
	TOTAL					

INTERÁGUAS
EXECUTOR NACIONAL:
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PLANO OPERATIVO ANUAL

Componente:													
Subcomponente													
Ação Programada													
Título da Atividade													
Descrição													
Justificativa													
Forma de Contratação													
Responsável pela execução													
Custo Total													
Custo por natureza de despesa													
Prazo de execução													
Resultados esperados													
Cronograma de Licitação:	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Ano												
Cronograma de Execução:	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Ano												
Meta Física / Indicador							Unidade			Quantidade			

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume II
Anexo 4 - Modelo do Relatório Trimestral de Acompanhamento

INTERÁGUAS
RELATÓRIO TRIMESTRAL
EXECUTOR NACIONAL:

EXERCÍCIO _____
TRIMESTRE _____

I – DADOS CADASTRAIS

1 – Nº DO PROCESSO:

2 – EXECUTOR NACIONAL:

3 – CO-EXECUTOR ou BENEFICIÁRIO: (se for o caso)

4 – PARTÍCIPES: (se for o caso)

5 – OBJETO:

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

7 – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

II – RELATÓRIO DE CONTRATOS

8 – COMPONENTE:

9 – SUBCOMPONENTE:

10 – AÇÃO PROGRAMADA:

11 – ATIVIDADE:

12 – Nº CONTRATO:

13 – FAVORECIDO:

14 – VALOR TOTAL:

15 – DATA N.O.:

16 – DATA PUBLIC.:

17 – DATA O.S.:

18 – PRAZO EXEC:

19 – PRAZO ADITADO:

20 – ADITIVOS DE VALOR / OBJETO:

21 – PRODUTOS CONTRATADOS:	22 – VALOR PROD:	23 – DATA PREV:	24 – DATA EXEC:

25 – % EXEC ATÉ O PERÍODO ANTERIOR:	26 – % EXEC NO PERÍODO:	27 – % EXEC ACUMULADO:

28 – JUSTIFICATIVA PARA ATRASOS:

III – RELATÓRIO DE ATIVIDADES

29 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR CONTRATO:

Obs: Descrever as atividades desenvolvidas nos contratos sem produtos definidos.

IV – RELATÓRIO FINANCEIRO

VALORES PREVISTOS PARA O EXERCÍCIO:
(Por atividade, por contrato vigente e por natureza de despesas)

EXECUTOR/CO-EXECUTOR:

INSTRUMENTO:

30 – ATIVIDADES	31 – CONTRATO	32 – NATUREZA DE DESPESA	ATÉ O PERÍODO ANTERIOR		NO PERÍODO	
			33 – VALOR PROG	34 – VALOR EXEC	35 – VALOR PROG	36 – VALOR EXEC

Obs: Repetir quantas folhas forem necessárias.

V – AVALIAÇÃO DO ANDAMENTO DO CONVÊNIO

37 – AVALIAÇÃO SOBRE OS RESULTADOS OBTIDOS:

38 – OCORRÊNCIAS DIVERSAS:

Data e Assinatura

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 5 - Minuta Padrão de Convênio

Anexo 5 - Minuta Padrão de Convênio

A minuta padrão de convênio, apresentada neste Anexo, tem por objetivo orientar a Executor Nacional na descentralização dos recursos financeiros para o Co-executor necessários para a implementação de ações elegíveis no Programa INTERÁGUAS.

É importante ressaltar que, antes da celebração do Convênio, o Co-executor deverá ter atendido ao disposto no item 3.2, Volume I deste Manual Operativo.

Por fim, esta minuta aqui apresentada é exemplificativa, devendo ser analisada a sua utilização, caso a caso, e sofrer com ajustes julgados necessários.

**Convênio nº
Nº SICONV**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
<Executor Nacional> E O <Co-Executor>
VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA
DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR ÁGUA -
INTERÁGUAS.**

Por um lado, a UNIÃO, por intermédio do <Executor Nacional>, <caracterizar o executor nacional - lei de criação, CNPJ, endereço, etc.> doravante denominada CONCEDENTE neste ato representada por seu <nome do representante>, <caracterizar o representante - nacionalidade, estado civil, identidade, CPF, endereço>, e por outro lado, o <Co-Executor>, <caracterizar o co-executor - lei de criação, CNPJ, endereço, etc.> doravante denominada CONVENIENTE, neste ato representada por seu <nome do representante>, <caracterizar o representante - nacionalidade, estado civil, identidade, CPF, endereço>, e considerando o Contrato de Empréstimo nº , de de de 2011, celebrado entre a União e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - Banco Mundial, e o Termo de Compromisso celebrado entre o <Co-Executor> e o <Executor Nacional>, para o financiamento do Programa de Desenvolvimento do Setor Água – INTERÁGUAS, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, das Leis n.ºs 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, e <Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO>, dos Decretos n.ºs 93.872, de 23 de dezembro de 1986, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.170, de 25 de julho de 2007, e da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, RESOLVEM celebrar este Convênio, na conformidade dos elementos constantes do Processo Administrativo nº , e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Convênio tem por objeto <descrição do objeto>, no âmbito do Programa de Desenvolvimento do Setor Água – INTERÁGUAS

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os Partícipes se obrigam a cumprir o Plano de Trabalho aprovado que passa a fazer parte integrante deste Convênio, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

São obrigações dos Partícipes na execução deste Convênio:

I - DO CONCEDENTE

- a) aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste Convênio;
- b) promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho aprovado;
- c) examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas, as alterações e reformulações de metas constantes no Plano de Trabalho, devidamente formalizadas e justificadas pelo CONVENIENTE, num prazo mínimo de trinta dias antes do término da vigência deste Convênio;

- d) prorrogar “de ofício” a vigência deste Convênio, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que haja plena condição para execução do objeto;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Convênio, por meio de Gestor, especialmente designado e registrado no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, após à liberação da primeira parcela dos recursos e por inspeções trimestrais, até o final da execução das intervenções realizadas no convênio;
- f) comunicar ao CONVENENTE qualquer situação de irregularidade relativa ao uso dos recursos envolvidos que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, para regularização no período de até trinta dias, contados a partir do recebimento da correspondência;
- g) analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas dos recursos aplicados na execução do objeto deste Convênio;
- h) registrar no SICONV os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de Tomada de Contas Especial – TCE deste Convênio; e
- i) notificar a celebração deste Convênio à Câmara Estadual, Distrital ou municipal do CONVENENTE no prazo de até dez dias, bem como a liberação de recursos no prazo de dois dias.

II - DO CONVENENTE

- a) executar, direta ou indiretamente, as atividades inerentes à execução do objeto deste Convênio com rigorosa obediência ao Plano de Trabalho aprovado pelo CONCEDENTE e seus Anexos, observando a legislação aplicável, os critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos;
- b) incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos pela Portaria Interministerial nº 127, de 2008, mantendo-o atualizado;
- c) movimentar os recursos financeiros, liberados pelo CONCEDENTE e da contrapartida financeira, depositados na conta bancária específica deste Convênio, devendo ser aplicados em conformidade com o art. 42, § 1º, da Portaria Interministerial nº 127, de 2008;
- d) utilizar os recursos financeiros repassados pelo CONCEDENTE, da contrapartida e inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, exclusivamente no objeto deste Convênio;
- e) não utilizar os recursos recebidos do CONCEDENTE, bem como os correspondentes a sua contrapartida, nas finalidades vedadas pelo art. 167, inciso X, da Constituição Federal;
- f) observar as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais pertinentes ao assunto, sendo obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 2005, preferencialmente na sua forma eletrônica;
- g) as atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades, deverão ser registradas no SICONV;

- h) encaminhar a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo de até trinta dias contados do término da vigência deste Convênio;
- i) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Convênio;
- j) propiciar o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE, do controle interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União – TCU aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do objeto;
- k) inserir cláusula nos contratos celebrados para execução das atividades ou serviços prestados no âmbito deste Convênio que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo;
- l) manter os documentos relacionados a este Convênio pelo prazo de vinte anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante registro, ressalvada a hipótese de digitalização ou microfilmagem, quando este prazo será de cinco anos, contado do julgamento das contas dos responsáveis pelo TCU;
- m) responsabilizar-se pela retenção e recolhimento dos encargos de natureza previdenciária e fiscal, decorrentes da contratação dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, pela retenção e recolhimento de todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam neste Convênio;
- n) disponibilizar, por meio da internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato deste Convênio, contendo pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado;
- o) dar ciência da celebração deste Convênio ao conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver;
- p) designar um representante para acompanhamento da execução do objeto deste Convênio;
- q) apresentar no prazo de até 30 dias após a assinatura do convênio pontos georreferenciados de todas as intervenções a serem realizadas (Barraginhas, estradas, taludes e terraços) plotados em mapa, assim como relatório fotográfico como forma de subsidiar as vistorias de prestações de contas das Metas e Etapas do projeto; e
- r) anexar no SICONV termos de parceria em que os proprietários autorizem a intervenção em suas áreas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução do objeto deste Convênio, no montante de R\$ <valor e por extenso>, serão alocados obedecendo à seguinte distribuição:

I - CONCEDENTE:

R\$ <valor e por extenso> serão alocados obedecendo à seguinte distribuição:

- a) Exercício <ano>, R\$ <valor e por extenso>, à conta do crédito orçamentário, conforme a seguinte classificação e valores abaixo indicados:

Unidade Gestora / Gestão:

Funcional Programática:

Programa:

Ação:

Fonte:

Natureza de despesa:

Nota de Empenho nº , de

Valor: R\$ <valor e por extenso>;

- b) Exercício <ano>, R\$ <valor e por extenso>;

II - CONVENIENTE:

R\$ <valor e por extenso>, correspondentes à contrapartida do valor repassado pelo CONCEDENTE, assim distribuídos:

- a) Exercício <ano>, R\$ <valor e por extenso>, à conta do crédito orçamentário, conforme a seguinte classificação e valores abaixo indicados:

Unidade Gestora / Gestão:

Funcional Programática:

Programa:

Ação:

Fonte:

Natureza de despesa:

Nota de Empenho nº , de

Valor: R\$ <valor e por extenso>;

- b) Exercício <ano>, R\$ <valor e por extenso>;

Parágrafo Único. Os recursos federais e de contrapartida necessários à execução da despesa a ser executada nos exercícios subsequentes serão indicados mediante termo aditivo, que também indicará, quanto aos recursos federais, os respectivos créditos orçamentários e as notas de empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos financeiros, inclusive os referentes à contrapartida financeira, obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e etapas de execução do objeto deste Convênio, em conformidade ao disposto na Portaria Interministerial nº 127, de 2008.

Parágrafo Primeiro. Os recursos financeiros do CONCEDENTE e da contrapartida financeira do CONVENIENTE deverão ser depositados e geridos na conta bancária específica deste Convênio, que serão isentas da cobrança de tarifas e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro:

- I - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês; e
- II - em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

Parágrafo Segundo. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto deste Convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro. A utilização desses rendimentos estará vinculada à prévia solicitação ao CONCEDENTE, devidamente justificada, e à autorização formal da sua autoridade competente.

Parágrafo Quarto. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo CONVENENTE.

Parágrafo Quinto. Para recebimento de cada parcela dos recursos, o CONVENENTE deverá:

- I - manter as mesmas condições para celebração de convênios, exigidas nos arts. 24 e 25 da Portaria Interministerial nº 127, de 2008;
- II - comprovar o cumprimento da contrapartida pactuada que, se financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica deste Convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;
- III - atender às exigências para contratação e pagamento previstas nos arts. 44, 49 e 50 da Portaria Interministerial nº 127, de 2008; e
- IV - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho aprovado.

Parágrafo Sexto. O CONCEDENTE notificará, facultada a comunicação por meio eletrônico, no prazo de dois dias, a liberação de recursos, à Assembléia Legislativa ou a Câmara Legislativa ou a Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

Este Convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado:

- I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III - alterar o objeto deste Convênio, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;
- IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida neste Convênio;
- V - realizar despesa em data anterior à vigência deste Convênio;
- VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Convênio, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a sua vigência;
- VII - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamentos e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

- VIII - transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
- IX - realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas na legislação vigente, serão realizados ou registrados no SICONV, observando-se os seguintes preceitos:

- I - movimentação mediante conta bancária específica para este Convênio;
- II - pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento, por ato da autoridade máxima do CONCEDENTE, devendo o CONVENENTE informar no SICONV o beneficiário final da despesa;
- III - antes da realização de cada pagamento, o CONVENENTE incluirá no SICONV, no mínimo as seguintes informações:
 - a) a destinação do recurso;
 - b) o nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso;
 - c) o contrato a que se refere o pagamento realizado;
 - d) a meta e a etapa do Plano de Trabalho relativa ao pagamento; e
 - e) a comprovação do recebimento definitivo do objeto da contratação, mediante a inclusão das notas fiscais ou documentos contábeis no SICONV.

Parágrafo Segundo. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao CONCEDENTE a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e da fiscalização sobre a execução deste Convênio, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o CONVENENTE pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste Convênio.

Parágrafo Primeiro. Os processos, documentos ou informações referentes à execução deste Convênio não poderão ser sonegados pelo CONVENENTE aos servidores do CONCEDENTE e os do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do TCU.

Parágrafo Segundo. Ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal, aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores do CONCEDENTE

Parágrafo Terceiro. O CONCEDENTE proverá as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto pactuado, conforme o Plano de Trabalho e metodologia definida nos relatórios de fiscalização do Gestor do Convênio, programando visitas ao local da execução do seu objeto com tal finalidade que, caso não ocorram, deverão ser devidamente justificadas.

Parágrafo Quarto. A execução do objeto deste Convênio será acompanhada por um representante do CONCEDENTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à

regularização das falhas observadas, podendo reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução deste Convênio.

Parágrafo Quinto. O CONCEDENTE no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste Convênio verificará:

- I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
- II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;
- II - a regularidade das informações prestadas pelo CONVENENTE; e
- IV - o cumprimento das metas e etapas do Plano de Trabalho.

Parágrafo Sexto. Quando houver quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, será suspensa a liberação dos recursos, e fixado prazo de até trinta dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo Sétimo. Caso não haja a regularização no prazo previsto no Parágrafo Sexto, o CONCEDENTE:

- I - realizará a apuração do dano; e
- II - comunicará o fato ao CONVENENTE para que seja ressarcido o valor referente ao dano.

Parágrafo Oitavo. O não atendimento das medidas saneadoras previstas no Parágrafo Sexto ensejará a instauração de TCE.

Parágrafo Nono. No caso de paralisação, ou de fato relevante que venha a ocorrer, fica, também, assegurado ao CONCEDENTE a faculdade de assumir a execução do serviço, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O CONVENENTE deverá apresentar ao CONCEDENTE prestação de contas no prazo de até trinta dias contados do término da vigência deste Convênio.

Parágrafo Primeiro. A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações apresentados pelo CONVENENTE no SICONV, dos seguintes elementos:

- I - relatório circunstanciado e fundamentado de cumprimento do objeto;
- II - declaração de realização dos objetivos, em conformidade com o objeto deste Convênio;
- III - relação de serviços prestados;
- IV - Relatório de Execução Físico-Financeira;
- V - comprovante de recolhimento do saldo remanescente, inclusive os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, quando houver; e
- VI - termo de compromisso por meio do qual o CONVENENTE será obrigado a manter os documentos relacionados a este Convênio pelo prazo de vinte anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante registro, ressalvada a hipótese de digitalização ou

microfilmagem, quando este prazo será de cinco anos, contado do julgamento das contas dos responsáveis pelo TCU.

Parágrafo Segundo. As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do CONVENENTE, devidamente identificados com o número deste Convênio e mantidos os seus originais em arquivo, em boa ordem, no local em que foram contabilizados.

Parágrafo Terceiro. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao CONCEDENTE, no prazo de até trinta dias contados do término da vigência deste Convênio.

Parágrafo Quarto. A devolução prevista no Parágrafo Terceiro será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos no Plano de Trabalho deste Convênio, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

Parágrafo Quinto. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no caput, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para sua apresentação ou devolução dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

Parágrafo Sexto. Se, ao término do prazo estabelecido no Parágrafo Quinto, o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão da contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de TCE sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao Erário, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este Convênio terá vigência, a partir da data da sua assinatura, até ___ de _____ de 20__.

Parágrafo Único. Havendo atraso na liberação dos recursos, o prazo poderá ser prorrogado "de ofício" pelo CONCEDENTE, no exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Além dos motivos elencados no art. 62 da Portaria Interministerial nº 127, de 2008, este Convênio poderá ser rescindido pelos Partícipes na ocorrência de quaisquer dos motivos enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993, observado, no que couber, os preceitos do art. 79 e as conseqüências previstas no art. 80 daquele mesmo diploma legal.

Parágrafo Único. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CONCEDENTE, no prazo de trinta dias do evento, sob pena de instauração de TCE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

Este Convênio poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada, desde que não implique na mudança de seu objeto, a ser apresentada ao CONCEDENTE, no mínimo, trinta dias, antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DIVULGAÇÃO

Em qualquer ação promocional do CONVENENTE relacionada com o objeto deste Convênio será consignada a participação do CONCEDENTE na mesma proporção atribuída ao CONVENENTE e, em se tratando de material promocional gráfico, áudio e audiovisual, deverá ser consignada a logomarca oficial do CONCEDENTE na mesma proporção da marca ou nome do CONVENENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste Convênio, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo CONCEDENTE no prazo de até vinte dias a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

É competente para dirimir as questões decorrentes deste Convênio, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Firmam este Convênio, em três vias, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas.

Brasília,

<Executor Nacional>
<Nome>
<Cargo>

<Co-Executor >
<Nome>
<Cargo>

Testemunhas:

<Nome>
<CPF>

<Nome>
<CPF>

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 6 – Formulários: Relatório Financeiro Interino – IFR,
Declaração de Gastos – SOE e Folha Resumo – SS

Relatório Financeiro Interino – IFR

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS

RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-A - Agência Nacional de Águas - ANA

ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

DESCRIÇÃO	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			TOTAL DO PROGRAMA
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
SALDO DE ABERTURA										
Conta Designada										
Total										
FONTES DE FUNDOS										
1 - BIRD										
2 - GOV FED										
TOTAL DISPONIVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS - BIRD										
CATEGORIAS										
1A - Bens Federais										
1C - Consultoria Federal										
2A - Bens Estaduais										
2C - Consultorias Estaduais										
3 - Custos Recorrentes										
4 - Não Alocados										
TOTAL DAS DESPESAS - BIRD										
SALDO DE ENCERRAMENTO										
Conta Designada										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS

RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-B - Agência Nacional de Águas - ANA

ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

COMPONENTE e SUBCOMPONENTE	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			PAD ORÇADO (J)
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
1 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 - Planejamento e Gestão										
1.2 - Estudos e Projetos										
1.3 - Fortalecimento Institucional										
2 - ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 - Planejamento e Gestão										
2.2 - Estudos e Projetos										
2.3 - Fortalecimento Institucional										
3 - SANEAMENTO BÁSICO										
3.1 - Planejamento e Gestão										
3.2 - Estudos e Projetos										
3.3 - Fortalecimento Institucional										
4 - COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 - Planejamento e Gestão										
4.2 - Estudos e Projetos										
4.3 - Fortalecimento Institucional										
5 - GERENCIAMENTO, MONITORIA E AVALIAÇÃO										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-A - Ministério da Integração
ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

DESCRIÇÃO	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			TOTAL DO PROGRAMA
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
SALDO DE ABERTURA										
Conta Designada										
Total										
FONTES DE FUNDOS										
1 - BIRD										
2 - GOV FED										
TOTAL DISPONIVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS - BIRD										
CATEGORIAS										
1A - Bens Federais										
1C - Consultoria Federal										
2A - Bens Estaduais										
2C - Consultorias Estaduais										
3 - Custos Recorrentes										
4 - Não Alocados										
TOTAL DAS DESPESAS - BIRD										
SALDO DE ENCERRAMENTO										
Conta Designada										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-B - Ministério da Integração
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

COMPONENTE e SUBCOMPONENTE	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			PAD ORÇADO (J)
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
1 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 - Planejamento e Gestão										
1.2 - Estudos e Projetos										
1.3 - Fortalecimento Institucional										
2 - ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 - Planejamento e Gestão										
2.2 - Estudos e Projetos										
2.3 - Fortalecimento Institucional										
3 - SANEAMENTO BÁSICO										
3.1 - Planejamento e Gestão										
3.2 - Estudos e Projetos										
3.3 - Fortalecimento Institucional										
4 - COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 - Planejamento e Gestão										
4.2 - Estudos e Projetos										
4.3 - Fortalecimento Institucional										
5 - GERENCIAMENTO, MONITORIA E AVALIAÇÃO										
Total										

Preparado por:

Revisado por:

Aprovado por:

Data:

Data:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-A - SRHU
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

DESCRIÇÃO	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			TOTAL DO PROGRAMA
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
SALDO DE ABERTURA										
Conta Designada										
Total										
FONTES DE FUNDOS										
1 - BIRD										
2 - GOV FED										
TOTAL DISPONIVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS - BIRD										
CATEGORIAS										
1A - Bens Federais										
1C - Consultoria Federal										
2A - Bens Estaduais										
2C - Consultorias Estaduais										
3 - Custos Recorrentes										
4 - Não Alocados										
TOTAL DAS DESPESAS - BIRD										
SALDO DE ENCERRAMENTO										
Conta Designada										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-B - SRHU
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

COMPONENTE e SUBCOMPONENTE	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			PAD ORÇADO (J)
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
1 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 - Planejamento e Gestão										
1.2 - Estudos e Projetos										
1.3 - Fortalecimento Institucional										
2 - ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 - Planejamento e Gestão										
2.2 - Estudos e Projetos										
2.3 - Fortalecimento Institucional										
3 - SANEAMENTO BÁSICO										
3.1 - Planejamento e Gestão										
3.2 - Estudos e Projetos										
3.3 - Fortalecimento Institucional										
4 - COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 - Planejamento e Gestão										
4.2 - Estudos e Projetos										
4.3 - Fortalecimento Institucional										
5 - GERENCIAMENTO, MONITORIA E AVALIAÇÃO										
Total										

Preparado por:

Revisado por:

Aprovado por:

Data:

Data:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
 RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
 DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-A - Ministério das Cidades
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

DESCRIÇÃO	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			TOTAL DO PROGRAMA
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
SALDO DE ABERTURA										
Conta Designada										
Total										
FONTES DE FUNDOS										
1 - BIRD										
2 - GOV FED										
TOTAL DISPONIVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS - BIRD										
CATEGORIAS										
1A - Bens Federais										
1C - Consultoria Federal										
2A - Bens Estaduais										
2C - Consultorias Estaduais										
3 - Custos Recorrentes										
4 - Não Alocados										
TOTAL DAS DESPESAS - BIRD										
SALDO DE ENCERRAMENTO										
Conta Designada										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-B - Ministério das Cidades
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

COMPONENTE e SUBCOMPONENTE	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			PAD ORÇADO (J)
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
1 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 - Planejamento e Gestão										
1.2 - Estudos e Projetos										
1.3 - Fortalecimento Institucional										
2 - ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 - Planejamento e Gestão										
2.2 - Estudos e Projetos										
2.3 - Fortalecimento Institucional										
3 - SANEAMENTO BÁSICO										
3.1 - Planejamento e Gestão										
3.2 - Estudos e Projetos										
3.3 - Fortalecimento Institucional										
4 - COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 - Planejamento e Gestão										
4.2 - Estudos e Projetos										
4.3 - Fortalecimento Institucional										
5 - GERENCIAMENTO, MONITORIA E AVALIAÇÃO										
Total										

Preparado por:

Revisado por:

Aprovado por:

Data:

Data:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
 RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
 DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-A - Consolidado
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

DESCRIÇÃO	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			TOTAL DO PROGRAMA
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
SALDO DE ABERTURA										
Conta Designada										
Total										
FONTES DE FUNDOS										
1 - BIRD										
2 - GOV FED										
TOTAL DISPONIVEL (1+2)										
USOS DE FUNDOS - BIRD										
CATEGORIAS										
1A - Bens Federais										
1C - Consultoria Federal										
2A - Bens Estaduais										
2C - Consultorias Estaduais										
3 - Custos Recorrentes										
4 - Não Alocados										
TOTAL DAS DESPESAS - BIRD										
SALDO DE ENCERRAMENTO										
Conta Designada										
Total										

Preparado por:

Data:

Revisado por:

Data:

Aprovado por:

Data:

Programa de Desenvolvimento do Setor Água - INTERÁGUAS
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO DO PROJETO 1-B - Consolidado
 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício:

Trimestre:

Moeda: REAL/BRASIL

COMPONENTE e SUBCOMPONENTE	PREVISTO ORÇAMENTO			REALIZADO			VARIÇÃO			PAD ORÇADO (J)
	NO TRIMESTRE (A)	NO EXERCÍCIO (B)	ACUMULADO ATÉ A DATA (C)	NO TRIMESTRE (D)	NO EXERCÍCIO (E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (F)	NO TRIMESTRE (G=A-D)	NO EXERCÍCIO (H=B-E)	ACUMULADO ATÉ A DATA (I=C-F)	
1 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS										
1.1 - Planejamento e Gestão										
1.2 - Estudos e Projetos										
1.3 - Fortalecimento Institucional										
2 - ÁGUA, IRRIGAÇÃO E DEFESA CIVIL										
2.1 - Planejamento e Gestão										
2.2 - Estudos e Projetos										
2.3 - Fortalecimento Institucional										
3 - SANEAMENTO BÁSICO										
3.1 - Planejamento e Gestão										
3.2 - Estudos e Projetos										
3.3 - Fortalecimento Institucional										
4 - COORDENAÇÃO INTERSETORIAL E PLANEJAMENTO INTEGRADO										
4.1 - Planejamento e Gestão										
4.2 - Estudos e Projetos										
4.3 - Fortalecimento Institucional										
5 - GERENCIAMENTO, MONITORIA E AVALIAÇÃO										
Total										

Preparado por:

Revisado por:

Aprovado por:

Data:

Data:

Data:

Declaração de Gastos – SOE

Pagamentos realizados durante o período de:

_____ a _____

Data: _____

Pedido Nº: _____

Empréstimo Nº. _____

Para despesas realizadas com:

- Bens e serviços não de consultoria com contratos de valor *inferior a*: **1.000.000** equivalentes
- Firmas de Consultoria com contratos de valor *inferior a*: **500.000** equivalentes
- Consultores Individuais com contratos de valor *inferior a*: **100.000** equivalentes
- Formação, Custos Operacionais **Todos**

inferior a USD:

PARA CONTRATOS QUE NÃO REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria Nº

<Inserir No.
Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato		Número da fatura	Valor dos Pagamentos para este SOE	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
					Total						Total	

PARA CONTRATOS QUE REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria Nº

<Inserir No.
Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Data de BIRD's "No Objection" para o Contrato	Número da fatura	Valor dos Pagamentos para este SOE	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
					Total						Total	

Obs.: Documentos de Suporte para este SOE recebidos em _____

Preparar uma Declaração de Gasto por categoria

Indicar as despesas Retroactivas se for o caso

Folha Resumo – SS

Pagamentos realizados durante o período de: _____ a _____

Data: _____
 Pedido Nº.: _____
 Empréstimo N: _____

Para despesas realizadas com: *igual ou maior que USD:*

- Bens e serviços não de consultoria com contratos de valor *igual ou maior* que: **1.000.000** equivalentes
- Firmas de Consultoria com contratos de valor *igual ou maior* que: **500.000** equivalentes
- Consultores Individuais com contratos de valor *igual ou maior* que: **100.000** equivalentes

PARA CONTRATOS QUE NÃO REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria Nº <Inserir No. Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato		Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
Total											Total	

PARA CONTRATOS QUE REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria Nº <Inserir No. Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Data de BIRD's "No Objection" para o Contrato	Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
Total											Total	

Obs.: Comprovantes de despesas em anexo.
 Indicar as despesas Retroactivas se for o caso
 Preparar uma Folha de Resumo por Categoria

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 7 - Roteiro para elaboração do Plano de Gestão Ambiental

Anexo 7 - Roteiro para elaboração do Plano de Gestão Ambiental

O Plano de Gestão Ambiental (PGA) do Programa INTERÁGUAS contemplará um conjunto de ações e instrumentos que deverão garantir que os aspectos ambientais previstos na legislação vigente no país e na política de salvaguardas do BIRD sejam observados e integrem a concepção e implementação das principais ações do Programa.

Este anexo apresenta um roteiro para o gerenciamento ambiental de ações no âmbito do Programa.

7.1 Gerenciamento Ambiental do Programa

O gerenciamento das atividades do Programa será realizado de modo compartilhado entre as instituições executoras, por meio de suas UGPs, e terão seguintes atribuições:

- a) Supervisionar as ações a serem executadas;
- b) Revisar e aprovar os Termos de Referência, garantindo a inserção dos critérios técnicos e sócio-ambientais em compatibilidade com as salvaguardas ambientais e sociais do BIRD.
- c) Acompanhar as ações referentes às linhas de atuação Planos e Programa e Estudos e Projetos que demandem a inserção de critérios ambientais;
- d) Articular com a equipe de supervisão do Banco Mundial o acompanhamento das ações que contemplem aspectos ambientais;
- e) Submeter à análise da equipe de supervisão do Banco Mundial, aqueles Termos de Referência relativos a Planos e Programas Estratégicos, Estudos e Projetos que envolvam proposições de implantação, melhoria e/ou reabilitação de infraestrutura hídrica e os estudos ambientais complementares, de modo a garantir que aquelas ações com previsão de investimentos com potencial de categoria “A”, sejam analisadas pelo *Safeguards Advisory Team* – SAT para a respectiva Não Objeção.
- f) Garantir a divulgação de toda a documentação técnica produzida no âmbito do Programa, com características de categoria “A”, e a realização de consulta pública com as partes interessadas e comunidades eventualmente afetadas
- g) Analisar e revisar os Termos de Referência, definindo a possibilidade de categorização potencial da ação – Categoria “A”; “B” ou “C”, garantindo a compatibilidade com as salvaguardas ambientais e sociais do Banco.
- h) Acompanhar a elaboração dos planos, estudos e projetos com foco naqueles de categorização potencial “A” e “B”;

As UGPS poderão, para auxiliar no gerenciamento ambiental do programa, também, realizar contratação de consultor especialista em Avaliação Ambiental Estratégica – AAE para auxiliar na elaboração de termos de referência e acompanhamento dos planos e programas que preverem a utilização desta ferramenta.

7.2 Categorização Potencial das Ações

Para a categorização potencial das ações, devem-se adotar os seguintes critérios:

a) Categoria “A”

Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) que potencialmente analisarão e/ou detalharão proposições de implantação e/ou melhoria e recuperação de infraestrutura hídrica com potencial (em função da tipologia, porte e localização) de gerar impactos ambientais adversos significativos e que são sensíveis (irreversíveis), diversos e sem precedentes.

b) Categoria “B”

f) Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) que potencialmente analisará e/ou detalhará proposições de implantação e/ou melhoria e recuperação de infraestrutura hídrica com potencial (em função da tipologia, porte e localização) de gerar impactos ambientais localizados e em sua maioria reversíveis, e com maiores possibilidades de mitigação que aqueles impactos previstos nos projetos de Categoria A.

g) Podem se enquadrar nesta categoria, para efeito de inserção de critérios ambientais adequados, as ações de caráter eminentemente ambiental, de recuperação, e/ou revitalização. Como exemplo: planos de proteção e recuperação de mananciais; prevenção e controle de eventos críticos, estudos de vazões ecológicas, estudos de enquadramento de cursos d’água, projetos de conservação e reuso de água, etc..

c) Categoria “C”

h) Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) com potencial gerador de pouco ou nenhum impacto adverso.

7.3 Divulgação e Consulta Pública

A documentação técnica produzida no âmbito do Programa (termos de referência e relatórios preliminares e finais de planos, programas, estudos e projetos elaborados) deverá ser divulgada por meio dos sítios (internet) do Programa incluindo as instituições executoras.

As ações e documentos referentes à categoria “A” e “B” deverá ser objeto de consulta pública com as partes interessadas e comunidades afetadas.

Manual Operativo do INTERÁGUAS - Volume 2
Anexo 8 - Roteiro para elaboração do Plano Social

Anexo 8 - Roteiro para elaboração do Plano Social

Para incorporação dos aspectos sociais originários da observância da legislação vigente no país e da política de salvaguarda do BIRD, aos planos, estudos e projetos a serem elaborados pelo INTERÁGUAS, seguem os roteiros de elaboração:

- (i) Plano de Reassentamento Involuntário (PRI);
- (ii) Plano de Povos Indígenas (PPI); e
- (iii) Plano de Povos Tradicionais Não – Indígenas (PPTNI).

8.1 Plano de Reassentamento Involuntário (PRI)

Aconselha-se que sejam elaborados PRI quando os planos, estudos e projetos prevejam a ocorrência das seguintes situações:

- i) aquisição de território (desapropriação de terras com ou sem benfeitorias);
- j) deslocamento involuntário de população; ou
- k) interrupção de atividades produtivas.

Ressalta-se, entretanto, que quando os impactos sofridos pela totalidade da população deslocada forem menores¹⁶ e quando a população afetada for inferior a 200 pessoas pode-se se apresentar um Plano de Reassentamento Resumido (PRR). O escopo deste Plano está definido na Política Operacional (OP) do BIRD nº 4.12.

Nos casos em que alguma atividade do projeto envolva restrição involuntária de acesso a parques ou áreas de conservação localmente demarcada por lei, causando impactos adversos aos meios de subsistência de pessoas deslocadas, é preciso preparar um Sistema Processual que indique as ações necessárias para auxílio às pessoas deslocadas.

A preparação de um PRI - Plano de Reassentamento Involuntário é marcada por 3 etapas distintas.

- Etapa 1 - Coleta de Dados;
- Etapa 2 - Planejamento e Elaboração da Política de Atendimento; e
- Etapa 3 - Plano de Ação.

Da composição destas 3 etapas resulta o PRI - Plano de Reassentamento Involuntário. Ressalta-se que o envolvimento da comunidade e de suas lideranças, formais ou não, permearão todo o processo de elaboração do Plano de Reassentamento Involuntário.

8.1.1 Roteiro para elaboração de Plano de Reassentamento Involuntário:

Etapa 1 – Coleta de Dados

- (i) Estudo do Projeto de Intervenção / Definição da Poligonal Afetação;
- (ii) Decreto de Utilidade Pública;

¹⁶ Os impactos são considerados “menores” se as pessoas afetadas não forem fisicamente deslocadas e só tiverem perdido menos de 10% do seu patrimônio produtivo.

- (iii) Cadastramento censitário das Famílias e Imóveis Afetados (incluindo a selagem dos imóveis);
- (iv) Notificação;
- (v) Pesquisa sobre o Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas;
- (vi) Cadastro Imobiliário;
- (vii) Estudo Domínio da Terra;
- (viii) Estudo Documentação Pessoal; e
- (ix) Banco de Terras / Definição Modelo Parcelamento e Habitacional.

Etapa 2 – Elaboração do Plano

- (i) Análise do Perfil Sócio-econômico das Famílias Afetadas;
- (ii) Laudos de Avaliação e Análise da Avaliação dos Bens Afetados;
- (iii) Definição do Grau de Afetação – Quantitativa e Qualitativa;
- (iv) Definição da Política de Atendimento;
- (v) Definição dos Critérios de Elegibilidade;
- (vi) Mecanismos de participação comunitária;
- (vii) Mecanismos de Reclamos;
- (viii) Monitoramento e avaliação; e
- (ix) Apoio social e jurídico (se for o caso).

Etapa 3 – Plano de Ação

- (i) Matriz Institucional;
- (ii) Cronograma;
- (iii) Orçamento; e
- (iv) Fonte de Recursos.

A seguir apresenta-se o escopo mínimo (sumário) do Plano de Reassentamento Involuntário a ser utilizado pelo Governo quando da sua elaboração:

8.1.2 Escopo para Plano de Reassentamento Involuntário

Sumário

1. Apresentação
2. O Empreendimento e seu Contexto
3. Perfil da População Afetada
4. Situação de Afetação
 - 4.1 Resultado do Cadastro por Categoria de Afetado
 - 4.2 Número de Soluções Demandadas
5. Política de Atendimento / Compensação
6. Reassentamento – Conjuntos Habitacionais
7. Critérios de elegibilidade
8. Plano de Ação
 - 8.1 Orçamento
 - 8.2 Fonte de Recursos

- 8.3 Cronograma
- 8.4 Organograma
- 9. Monitoramento e Avaliação Ex-post
- 10. Caminhos Críticos e Recomendações

Após a elaboração, o Plano será devidamente encaminhado ao BIRD para a devida aprovação.

8.2 Plano de Povos Indígenas (PPI)

Com base na avaliação social e na consulta realizada junto às comunidades dos Povos Indígenas afetados, o agente executor irá preparar um Plano para os Povos Indígenas (PPI) que descreva as medidas através das quais o agente executor irá garantir que:

- (i) os povos indígenas afetados pelo Projeto receberão benefícios sociais e econômicos culturalmente adequados; e
- (ii) quando forem identificados potenciais negativos nos Povos Indígenas, eles serão evitados, minimizados, atenuados ou compensados.

O Plano para de Povos Indígenas - PPI é preparado de forma flexível e pragmática, e seu grau de detalhamento depende do projeto em si e da natureza dos efeitos a serem enfrentados.

O agente executor disponibilizará o relatório de avaliação social e a minuta do IPP aos Povos Indígenas afetados na forma e linguagem adequadas.

Antes da avaliação do projeto, o agente executor deverá enviar ao BIRD a avaliação social e o PPI final para análise.

O PPI inclui os seguintes itens, conforme necessário:

1. Resumo da Avaliação Social (OP/BIRD nº 4.10);
2. Resumo dos resultados da consulta livre, prévia e informada às comunidades dos Povos Indígenas, realizada durante a preparação do projeto que resultou em amplo apoio da comunidade ao projeto;
3. Definição de estrutura de projeto que garanta uma consulta livre, prévia e informada às comunidades dos Povos Indígenas, durante a implementação do projeto;
4. Plano de Ação com medidas que garantam que os Povos Indígenas recebam benefícios sociais e econômicos culturalmente adequados, incluindo, se necessário, medidas de capacitação das agências implementadoras do projeto;
5. Quando forem identificados potenciais impactos negativos sobre os Povos Indígenas, apresentação de uma política de mitigação / compensação que busque atenuar ou até mesmo evitar estes impactos negativos;
6. Orçamento detalhado incluindo todas as ações necessárias à implementação do Plano, cronograma de desembolso, definição das fontes de recursos – Planejamento financeiro do PPI;
7. Procedimentos acessíveis adequados ao projeto para lidar com as reclamações dos Povos Indígenas afetados resultantes da implementação do projeto. Ao elaborar estes procedimentos para lidar com reclamações, o mutuário considera a disponibilidade de recursos judiciais e de mecanismos usuais de acordos em caso de litígios com os Povos Indígenas;e
8. Definição de ações monitoramento e avaliação ex-post do Plano adequados ao projeto visando monitoramento, avaliação e preparação de relatórios sobre a implementação do PPI. Os mecanismos de monitoramento e avaliação deverão

incluir disposições referentes à consulta livre, prévia e informada às comunidades afetadas dos Povos Indígenas.

8.3 Plano de Povos Tradicionais Não-Indígenas (PPTNI)

Com base na avaliação social e na consulta realizada junto às comunidades de População Tradicional afetadas, o agente executor irá preparar um Plano para os Povos Tradicionais Não – Indígenas (PPTNI) que descreva as medidas através das quais o agente executor irá garantir que:

- (i) os povos afetados pelo Projeto receberão benefícios sociais e econômicos culturalmente adequados; e
- (ii) quando forem identificados potenciais negativos sobre a População Tradicional, eles serão evitados, minimizados, atenuados ou compensados.

O Plano para de Povos Tradicionais Não – Indígenas - PPTNI será preparado de forma flexível e pragmática, e seu grau de detalhamento depende do projeto em si e da natureza dos efeitos a serem enfrentados.

O agente executor disponibilizará o relatório de avaliação social e a minuta do PPI aos Povos Indígenas afetados na forma e linguagem adequadas.

Antes da avaliação do projeto, o agente executor envia ao Banco a avaliação social e o PPI final para análise.

O PPTNI inclui os seguintes itens, conforme necessário:

1. Resumo da Avaliação Social (OP/BIRD nº 4.10);
2. Resumo dos resultados da consulta livre, prévia e informada às comunidades dos Povos Tradicionais, realizada durante a preparação do projeto que resultou em amplo apoio da comunidade ao projeto;
3. Definição de estrutura de projeto que garanta uma consulta livre, prévia e informada às comunidades dos Povos Indígenas, durante a implementação do projeto;
4. Plano de Ação com medidas que garantam que os Povos Tradicionais recebam benefícios sociais e econômicos culturalmente adequados, incluindo, se necessário, medidas de capacitação das agências implementadoras do projeto;
5. Quando forem identificados potenciais impactos negativos sobre os Povos Tradicionais, apresentação de uma política de mitigação/compensação que busque atenuar ou até mesmo evitar estes impactos negativos;
6. Orçamento detalhado incluindo todas as ações necessárias à implementação do Plano, cronograma de desembolso, definição das fontes de recursos e planejamento financeiro do PPI;
7. Procedimentos acessíveis adequados ao projeto para lidar com as reclamações dos Povos Tradicionais afetados resultantes da implementação do projeto. Ao elaborar estes procedimentos para lidar com reclamações, o mutuário considera a disponibilidade de recursos judiciais e de mecanismos usuais de acordos em caso de litígios com os Povos Tradicionais; e
8. Definição de ações monitoramento e avaliação ex-post do Plano adequados ao projeto visando monitoramento, avaliação e preparação de relatórios sobre a implementação do PPI. Os mecanismos de monitoramento e avaliação deverão incluir disposições referentes à consulta livre, prévia e informada às comunidades afetadas dos Povos Tradicionais.