



MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

**COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA
DO RIO PARAÍBA DO SUL – CEIVAP**



Índice

I.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	6
I.1.	APRESENTAÇÃO	7
I.2.	OBJETIVO DO MANUAL	7
I.3.	PÚBLICO-ALVO:	7
I.4.	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO:	8
I.5.	AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES:	8
I.5.1.	Cabe ao CEIVAP:	8
I.5.2.	Cabe à AGEVAP:.....	8
I.5.3.	Cabe à INSTITUIÇÃO PROPONENTE CANDIDATA A TOMADORA DE RECURSOS: .	9
I.5.4.	Cabe ao AGENTE TÉCNICO	10
I.5.5.	Cabe ao AGENTE FINANCEIRO	11
I.6.	AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO	11
I.7.	CONTRAPARTIDA	14
I.8.	RESUMO DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONTRATAÇÃO	15
I.9.	HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:	15
I.10.	HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS	16
I.11.	CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA	17
I.12.	CASOS OMISSOS	18
II.	AÇÕES ESTRUTURANTES.....	19
II.1.	INSCRIÇÃO DA PROPOSTA	22
II.2.	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	22
II.2.1.	Documentos institucionais:.....	22
II.2.2.	Outros documentos institucionais:.....	23
II.2.3.	Documentação Técnica	24
II.3.	CONTRAPARTIDA	25
II.4.	HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:	25
II.5.	HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:	26
III.	AÇÕES ESTRUTURAIS.....	27
III.1.	INSCRIÇÃO DA PROPOSTA	28
III.2.	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	28
III.2.1.	Documentos institucionais:.....	28
III.2.2.	Outros documentos institucionais:.....	29



III.2.3. Documentação Técnica.....	30
III.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.	32
III.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:	32
III.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS	33
IV. MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO	34
V. MODELOS/FORMULÁRIOS	35
V.1. FICHA DE INSCRIÇÃO	35
V.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO	37
V.3. MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL (PLANO DE TRABALHO)	39
V.4. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PLANO DE TRABALHO)	40
V.5. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL	41
V.6. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA	42
VI. GLOSSÁRIO (TERMOS UTILIZADOS).....	43
VI.1. AÇÕES ESTRUTURANTES	43
VI.2. AÇÕES ESTRUTURAIS	43
VI.3. AGENTE FINANCEIRO	43
VI.4. AGENTE TÉCNICO	43
VI.5. AGEVAP	43
VI.6. ANA	43
VI.7. ÁREA ABRANGIDA	43
VI.8. ÁREA BENEFICIADA	44
VI.9. CÂMARA TÉCNICA CONSULTIVA – CTC	44
VI.10. CEIVAP	44
VI.11. CNARH	44
VI.12. CNRH	44
VI.13. COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS	44
VI.14. CONTRATO DE TRANSFERÊNCIA	44
VI.15. CÓPIA AUTENTICADA	44
VI.16. DELIBERAÇÃO NORMATIVA – DN	45
VI.17. DEMANDAS ESPONTÂNEAS	45
VI.18. DEMANDAS INDUZIDAS	45
VI.19. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO	45
VI.20. ESCOPO DETALHADO	45
VI.21. ESTUDO DE CONCEPÇÃO	45
VI.22. ESTUDO TÉCNICO	46
VI.23. EXECUTOR	46



VI.24. FPM	46
VI.25. GESTOR RESPONSÁVEL	46
VI.26. INADIMPLÊNCIA	46
VI.27. INADIMPLÊNCIA DEFINITIVA	46
VI.28. INTERVENIENTE	46
VI.29. LICENCIAMENTO AMBIENTAL	46
VI.30. MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO	47
VI.31. ONG	47
VI.32. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS	47
VI.33. PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL OU PLANO DE BACIA	47
VI.34. PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO	47
VI.35. PROJETO BÁSICO	47
VI.36. PROJETO EXECUTIVO	48
VI.37. PROPONENTE	48
VI.38. PROPOSTA HABILITADA	48
VI.39. PROPOSTA HIERARQUIZADA	48
VI.40. PROPOSTA INABILITADA	48
VI.41. PROPOSTA NÃO SELECIONADA	49
VI.42. PROPOSTA SELECIONADA	49
VI.43. SISNAMA	49
VI.44. TABELA SINAPI	49
VI.45. TCU	49
VI.46. TERMO DE REFERÊNCIA	49
VI.47. TOMADOR	49
VI.48. TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	49
VII. DIRETRIZES PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CAPACITAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	50
VII.1. ABRANGÊNCIA	50
VII.1.1. Gestão Integrada de Recursos Hídricos – GIRH.....	50
VII.1.2. Desenvolvimento de capacidades em GIRH.....	50
VII.1.3. Programas de educação ambiental em GIRH.....	50
VII.1.4. Mobilização social para a GIRH.....	50
VII.1.5. Comunicação em GIRH.....	50
VII.2. ORIENTADORES	51
VII.3. DIRETRIZES	52
VII.3.1. Diretrizes para Mobilização Social.....	52



VII.3.2. Diretrizes para a Comunicação.....	52
VII.4. OS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	53
VII.5. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA	53
VII.5.1. OBJETIVO.....	53
VII.5.2. PÚBLICO-ALVO	53
VII.5.3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL - PCM.	54
VII.5.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PCM.....	54
VII.5.5. DURAÇÃO DO PCM	54
VII.5.6. INDICADORES.....	54
VII.5.7. AVALIAÇÃO / MONITORAMENTO.....	55
VII.5.8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	55
VII.5.9. EIXOS TEMÁTICOS.....	55
VIII. DOCUMENTAÇÃO	58
VIII.1.1. Documentação Institucional.....	58
VIII.1.2. Documentação Técnica	60
IX. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO.....	62

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O processo de aplicação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul é baseado em documentos aprovados pelo CEIVAP, a saber:

- Manual Operacional;
- Critérios de Hierarquização;
- Deliberações do CEIVAP;
- Edital para Seleção de Propostas

Este manual apresenta os critérios, requisitos e demais condições para a inscrição de propostas que visam pleitear recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na Bacia do Rio Paraíba do Sul sob a gestão do CEIVAP.

Ele está dividido nos seguintes capítulos:

- **Capítulo I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS** – Capítulo onde são abordados todos os temas, situações, condições e regras para pleitear os recursos provenientes da cobrança pelo uso da água na Bacia do Rio Paraíba do Sul, através da AGEVAP/CEIVAP, bem como os tipos e modalidades de transferência de recursos existentes.
- **Capítulo II – AÇÕES ESTRUTURANTES** – Capítulo orientativo para os tomadores de recursos nas modalidades: estudos, planos e projetos; programas e projetos de educação ambiental; capacitação, mobilização e comunicação social.
- **Capítulo III – AÇÕES ESTRUTURAIS** – Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações Estruturais (obras e intervenções).
- **Capítulo IV – MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO** – Capítulo orientativo para os tomadores de recursos na modalidade Ações Estruturais – Mecanismo Diferenciado de Pagamento.
- **Capítulo V – MODELOS/FORMULÁRIOS** – Relação e indicação de todos os modelos de formulários e ofícios citados dentro do manual que deverão ser apresentados para a propositura do pleito.
- **Capítulo VI – GLOSSÁRIO (TERMOS UTILIZADOS)**
- **Capítulo VII – DIRETRIZES PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CAPACITAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO**
- **Capítulo VIII. DOCUMENTAÇÃO**
- **Capítulo IX. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO**



I.1. APRESENTAÇÃO

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, em atendimento às diretrizes da Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e considerando a necessidade de regulamentar o Plano de Aplicação dos Recursos Arrecadados com a Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos, em conformidade com a alínea c, do inciso XI do artigo 44 da referida Lei, apresenta este Manual de Orientação ao Proponente para orientar a aplicação dos recursos.

Este Manual define os objetivos e as regras para acesso aos recursos financeiros oriundos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, de acordo com o disposto nas diretrizes do Plano de Investimentos integrante no Plano de Recursos Hídricos desta Bacia. Este Plano de Recursos Hídricos pode ser acessado no site do CEIVAP: www.ceivap.org.br (http://www.ceivap.org.br/gestao_2.php).

Na forma da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004, os recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos são transferidos para as entidades delegatárias das funções de Agência de Água.

Desta forma, a AGEVAP, atrelada às determinações do CEIVAP, operacionaliza as decisões deste Comitê, repassando os recursos às instituições tomadoras de recursos, ou executando diretamente, projetos de controle e recuperação dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

Este documento foi aprovado pelo CEIVAP através de sua Deliberação nº 138/2010, de 25 de agosto de 2010.

Informações adicionais podem ser obtidas através de contato telefônico: (24) 3355 8389, do e-mail: ceivap@ceivap.org.br, de consulta à página eletrônica: www.ceivap.org.br, ou ainda na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº. 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000.

I.2. OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem como objetivo orientar os interessados em captar recursos para contribuir com os esforços na gestão integrada de recursos hídricos, visando à recuperação e proteção das águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, em atendimento ao seu plano de recursos hídricos, quanto às condições e regras de acesso aos recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, estabelecendo os procedimentos para inscrição e a avaliação das propostas apresentadas, assim como, os critérios de habilitação, hierarquização, seleção e contratação de obras e intervenções, serviços, estudos e projetos.

I.3. PÚBLICO-ALVO:

É toda instituição Pública ou Privada, legalizada, interessada em submeter propostas de ações passíveis de serem financiadas ou subsidiadas com os recursos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, conforme regras definidas neste manual e as disposições legais aplicáveis.

Podem solicitar inscrições, visando os financiamentos de projetos, os seguintes entes: Administração Pública Direta, Administração Pública Indireta, Empresas do setor privado,



Empresas detentoras de concessões de serviços públicos urbanos, Organizações Civas sem fins lucrativos, etc.

I.4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE INVESTIMENTO:

De acordo com a previsão de arrecadação anual, os valores destinados para a aplicação dos recursos são determinados pelo CEIVAP, através de suas deliberações que tratam de seu orçamento e da alocação dos recursos disponíveis para investimentos em ações oriundas de demandas espontâneas ou induzidas na bacia do rio Paraíba do Sul, conforme estabelecidas no Plano de Investimentos do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul.

I.5. AGENTES ENVOLVIDOS E FUNÇÕES:

São participantes do processo: o **CEIVAP**, a **AGEVAP**, a **Instituição Proponente Tomadora de Recursos**, o **Agente Técnico** e o **Agente Financeiro** que possuem as atribuições abaixo relacionadas:

I.5.1. CABE AO CEIVAP:

- a) Aprovar o orçamento para aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
- b) Aprovar o Manual de Orientação ao Proponente;
- c) Definir a ordem de prioridade e/ou critérios de hierarquização, para fins de seleção das propostas habilitadas;
- d) Definir prazos e demais condições para as instituições proponentes a tomadoras de recursos a cumprirem as exigências para sua contratação, de forma a caracterizar situações de adimplência;
- e) No caso de investimentos enquadrados no “mecanismo diferenciado de pagamento”, hierarquizar os empreendimentos habilitados a serem contemplados com recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, em conformidade com a Deliberação CEIVAP nº. 70/2006 ou outra que vier substituí-la;
- f) Observar as metas no contrato de gestão e acompanhar o seu cumprimento no que tange a aplicação dos recursos.
- g) Aprovar Termos de Referência em caso de demanda induzida, quando couber.

I.5.2. CABE À AGEVAP:

- a) Propor ao CEIVAP, anualmente, o orçamento com os valores disponíveis para aplicação;
- b) Propor ao CEIVAP o edital com as regras, critérios e prazos para a apresentação das propostas que visem pleitear recursos da cobrança, e publicá-lo após aprovação;
- c) Divulgar os resultados de inscrição, habilitação e seleção das propostas;
- d) Prestar esclarecimentos necessários aos interessados em submeter propostas;
- e) Realizar capacitação com interessados visando apresentar o manual e tomar providências para a operacionalização do mesmo;
- f) Elaborar Termos de Referência para contratação de serviços, projetos e estudos necessários para atendimento a demandas induzidas, submetendo-os para aprovação do CEIVAP, quando solicitado;



- g) Analisar a documentação para fins de habilitação das instituições proponentes a tomadoras de recurso;
- h) Verificar a compatibilidade das propostas com as prioridades definidas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul;
- i) Pré-hierarquizar as propostas habilitadas dos projetos;
- j) Firmar contrato com o Agente Técnico/Financeiro para o acompanhamento das ações contratadas financiadas com os recursos oriundos da cobrança e outros;
- k) Transferir recursos financeiros para a conta corrente da instituição tomadora;
- l) Manter atualizado o cadastro das propostas inscritas, habilitadas e priorizadas dando publicidade ao mesmo conforme descrito no edital e neste manual;
- m) Acompanhar e divulgar o andamento dos objetos contratados;
- n) Declarar a inadimplência técnica ou financeira do empreendimento, quando couber, e analisar recursos pertinentes à referida declaração, informando ao CEIVAP para sua operacionalização;
- o) Contratar diretamente as propostas selecionadas, caso a AGEVAP assumas as atribuições de Agente Técnico e/ou Financeiro.

1.5.3. CABE À INSTITUIÇÃO PROPONENTE CANDIDATA A TOMADORA DE RECURSOS:

- a) Participar da reunião de capacitação para conhecer as especificações e critérios para apresentação das propostas;
- b) Apresentar proposta de acordo com a especificação deste manual;
- c) Prestar as informações e apresentar a documentação requerida para participação no processo;
- d) Firmar Contrato para Execução do Objeto Selecionado com o Agente Técnico/Financeiro;
- e) Comprovar ao Agente Técnico/Financeiro a disponibilidade dos recursos financeiros de contrapartida necessários à implantação da ação, bem como, do aporte de recursos obtidos por outras fontes;
- f) No caso de Ações Estruturais, responsabilizar-se pelos estudos de viabilidade técnica, ambiental e financeira das atividades constantes de suas propostas;
- g) No caso de Ações Estruturais, obter licenças e autorizações ambientais necessárias à execução das atividades antes da apresentação do objeto ao CEIVAP;
- h) No caso de obras estruturais, ter a situação fundiária regularizada quanto ao terreno onde a obra será executada;
- i) Responsabilizar-se pelo evento licitatório visando seleção e contratação de empresa para a execução dos projetos e obras;
- j) Elaborar e encaminhar à AGEVAP e/ou Agente Técnico/Financeiro, relatórios periódicos relativos à situação do objeto contratado, contendo, no mínimo, a avaliação da situação do atendimento das metas e resultados esperados, a evolução do cronograma físico-financeiro, bem como as justificativas e as medidas de ajuste do cronograma de atividades, em caso de atraso, quando solicitado;



- k) Nas propostas para Ações Estruturais incluir no orçamento a previsão de recursos para realização do trabalho técnico social referente ao empreendimento proposto, pelo menos 2% (dois por cento) sobre o valor total solicitado ao CEIVAP. O valor mínimo deve ser maior ou igual a R\$ 3.000,00 (três mil reais).
- l) Dar divulgação ao contrato conforme padrões definidos pelo CEIVAP.
- m) Comunicar à AGEVAP e ao Agente Técnico/Financeiro, por meio de ofício/carta, eventos que adiem o início do objeto, assim como, a eventuais necessidades de ajuste de cronograma. Em ambos os casos, apresentar as justificativas e as medidas de correção adotadas/propostas;
- n) Comunicar ao Agente Técnico/Financeiro e à AGEVAP o término da ação contratada;
- o) Permitir à AGEVAP, ou a terceiro por ela designado, o acesso às instalações e disponibilizar as informações necessárias à comprovação do cumprimento das condições contratuais;
- p) No caso de Ações Estruturais beneficiadas pelo “Mecanismo Diferenciado de Pagamento” pelo uso dos recursos hídricos, submeter-se-ão à verificação pela AGEVAP do atendimento ao disposto no **Capítulo IV. – Mecanismo Diferenciado de Pagamento** deste Manual;
- q) Prever no orçamento anual o percentual definido do edital relativo ao custo para o gerenciamento do projeto.
- r) Estar adimplente técnica e financeiramente com objetos executados ou em andamento, nos quais foram aplicados recursos da cobrança pelo uso da água. O não atendimento a este item implicará na inabilitação de nova proposta.

Observação:

No caso de propostas apresentadas por concessionárias de serviços públicos, o titular concedente deverá apresentar anuência às ações propostas pela **INSTITUIÇÃO TOMADORA DE RECURSOS** e ao recebimento dos recursos financeiros a fundo perdido.

Instituições das Organizações Civis que se valerem da prerrogativa (através de indicação ou outro instrumento) para serem tomadoras de recursos para executar as atividades em parceria com as administrações Públicas Municipais deverão, ambos os entes, estar enquadrados às condições deste manual.

I.5.4. CABE AO AGENTE TÉCNICO

Ao Agente Técnico cabe:

- a) Cumprir os padrões técnicos e operacionais complementares àqueles definidos neste manual para fins de formalização e gestão do contrato de transferência definidos pela AGEVAP;
- b) Verificar adequação da proposta à seleção efetuada pela AGEVAP;
- c) Celebrar contrato de transferência com a instituição tomadora de recursos, cujo empreendimento ou ação tenha sido selecionado;
- d) Acompanhar e atestar a execução das obras e serviços objeto das contratações;
- e) Solicitar aprovação da AGEVAP quando houver alteração de: valores finais, plano de trabalho, valor de contrapartida, quadro de detalhamento de despesa (QDD), quadro de composição de investimento (QCI), cronograma físico financeiro e vigência dos contratos;



- f) Informar à AGEVAP quanto ao acompanhamento técnico da execução dos contratos de transferência sempre que solicitado;
- g) Fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução das ações;
- h) Analisar documentos enviados pelo contratado para fins de aditamento de contrato.

I.5.5. CABE AO AGENTE FINANCEIRO

Ao Agente Financeiro, responsável pelo acompanhamento da execução financeira das ações, contratado da AGEVAP, cabe:

- a) Informar à AGEVAP a necessidade de movimentação financeira para pagamento de obras e serviços atestados;
- b) Informar à AGEVAP quanto ao acompanhamento financeiro da execução dos contratos de transferência, sempre que solicitado;
- c) Fornecer à AGEVAP dados e informações acerca da execução financeiras das ações;
- d) Elaborar relatório após analisar a documentação de prestação de contas final do tomador, contendo os valores previstos e efetivamente realizados, datas, valor contratado, contrapartidas, parcelas pagas, vigência e valores aditados;
- e) Informar à **AGEVAP** o encerramento do contrato.

I.6. AÇÕES PASSÍVEIS DE FINANCIAMENTO

O CEIVAP determinou 2 (dois) grupos de ações para a aplicação dos recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, que são: Ações Estruturantes e Ações Estruturais. Para as Ações Estruturais é possível utilizar o mecanismo diferenciado de pagamento, onde o usuário/proponente não recebe recursos financeiros, mas pode abater parte do valor a ser pago pelo uso dos recursos hídricos.

As Ações Estruturantes, estão subdivididas em três diferentes categorias:

- Projetos de engenharia;
- Programas e projetos de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social; e
- Estudos, Planos e Outros Projetos e Programas.

Cada grupo de ação receberá abaixo um capítulo específico, discriminando as atividades passíveis de serem financiadas, os documentos necessários para a solicitação do recurso, os formulários a serem preenchidos e a forma de pontuação da proposta. As **Tabelas 1 e 2** ilustram os Componentes do Plano de Recursos Hídricos passíveis de financiamento.

As Instituições interessadas poderão apresentar propostas em quaisquer dos grupos de ações.

Cabe ao CEIVAP definir o orçamento para a aplicação dos recursos financeiros nas ações elegíveis, assim como outros requisitos a serem seguidos através de deliberação ou no edital.

As propostas submetidas por instituições interessadas serão hierarquizadas pelo Comitê e os recursos serão transferidos de acordo com as diretrizes indicadas neste Manual e deliberadas pelo CEIVAP.



MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

Propostas consideradas como demanda induzida não serão submetidas à hierarquização, mas, devem atender às demais diretrizes definidas neste manual, onde couber.

Tabela 1 - Plano de Investimento do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – Componente 1 (e ações elegíveis)

PLANO DE INVESTIMENTOS		
Componente	Sub-componente	Programa
GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS	Planejamento de Recursos Hídricos	Planejamento Local para Recuperação Ambiental – Área de influência da transposição das Vazões do rio Paraíba do Sul para o Sistema Light
		Planejamento Local para Recuperação Ambiental - Sistema de canais e complexo lagunar da Baixada dos Goytacazes
		Planejamento Local para Recuperação Ambiental – Áreas de conflito nos rios Piagui e Pirapitingui e nos ribeirões da Serragem e Guaratinguetá
		Subsídio ao Disciplinamento da Atividade Mineral
		Estudos Hidrogeológicos na bacia do rio Paraíba do Sul
		Avaliação da Operação Hidráulica Integrada à Geração de Energia Elétrica no Sistema Paraíba do Sul/Complexo Hidrelétrico de Lajes/Rio Guandu/Canal de São Francisco
	Ampliação da Base de Dados e Informações	Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento de Qualidade e Quantidade dos Recursos Hídricos
		Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento Biológico na bacia do rio Paraíba do Sul
		Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento de Erosão e Assoreamento em rios e reservatórios
		Desenvolvimento de um Sistema de Acompanhamento de Poluição por Cargas Acidentais em Rios e Reservatórios
		Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento da Poluição Difusa
		Elaboração de cadastro de resíduos sólidos industriais
	Ferramenta de Construção da Gestão Participativa	Plano de Comunicação social e Tratamento da Informação Qualificada
		Programas de Educação Ambiental
		Programa de Mobilização Participativa
		Curso de Capacitação Técnica

Tabela 2 - Plano de Investimento do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – Componentes 2 e 3 (e ações elegíveis)

PLANO DE BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL		
PLANO DE INVESTIMENTOS		
Componente	Sub-componente	Programa
RECUPERAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL	Redução de Cargas Poluidoras	Coleta e tratamento de esgotos domésticos (nível secundário)
		Incentivo ao tratamento de efluentes industriais
		Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos
	Drenagem Urbana e Controle de Cheias	Incentivo à redução e disposição adequada de resíduos perigosos
		Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e Alerta de Cheias
		Recuperação e Conservação de Faixas Marginais de Proteção
		Controle de erosão em áreas urbanas
		Planos Diretores de Drenagem Urbana
		Intervenções para controle de inundações
		Melhoria do sistema de abastecimento de água
PROTEÇÃO E APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HÍDRICOS	Aproveitamento e Racionalização de Usos dos Recursos Hídricos	Incentivo a programas de racionalização de uso da água em processos industriais
		Incentivo a programas de racionalização de uso da água na agropecuária
		Geração de Mapas Cartográficos e Temáticos
	Proteção de Mananciais e Sustentabilidade no Uso do Solo	Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente
		Integração das Unidades de Conservação à Proteção dos Recursos Hídricos
		Capacitação e Apoio para Monitoramento e Controle de Queimadas
		Incentivo à Sustentabilidade no Uso da Terra
		Incentivo à Produção Florestal Sustentada
		Apoio Técnico e Institucional para Controle da Erosão em Áreas Rurais
		Estudo e Projeto para Recuperação, Transporte e Disposição Final de Macrófitas

I.7. CONTRAPARTIDA

É exigida contrapartida – financeira ou não financeira – para as propostas apresentadas como demanda espontânea. As propostas, apresentadas como demanda induzida do CEIVAP, são isentas de contrapartida.

Para ações estruturais, é obrigatória a contrapartida financeira, com percentual mínimo de 20%, conforme descrito no item III.3.

Para ações estruturantes é permitida a contrapartida não financeira, economicamente mensurável, conforme descrito no item II.6.

Em ambos os casos a contrapartida será critério utilizado para a hierarquização das propostas.

Toda alteração no contrato que redundar em alteração no valor contratado deverá ter previsão na contrapartida dessa remuneração para acompanhamento do objeto contratado. O CEIVAP poderá, através de deliberação prévia à divulgação do processo de inscrição de



novos projetos, estabelecer os critérios diferenciados para os valores de contrapartida a título de incentivo ou indução de ações que sejam prioritárias para o Comitê.

Quando forem estabelecidos critérios diferenciados quanto à contrapartida, eles serão mencionados no edital.

I.8. RESUMO DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONTRATAÇÃO

As principais etapas do processo são:

ETAPA	Responsável
Publicação do edital	AGEVAP
Verificação da documentação obrigatória	AGEVAP
Protocolo de entrega da proposta	AGEVAP
Notificação sobre complementação da documentação	AGEVAP
Análise técnica	AGEVAP
Publicação das propostas habilitadas e inhabilitadas	AGEVAP
Pré-Hierarquização	AGEVAP
Proposta de Hierarquização	CTC
Seleção das propostas e aprovação em plenária	CEIVAP
Divulgação do resultado e notificação dos proponentes	AGEVAP
Envio de processo para o agente financeiro/técnico	AGEVAP
Contratação	Agente Financeiro
Execução	Proponente

Os critérios, prazos e outras informações relativas ao processo estão descritas neste manual, no edital ou em deliberações do CEIVAP (informadas no edital).

I.9. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas fases: análise de documentos institucionais e análise técnica.

Toda documentação será entregue na data de inscrição respeitando-se os prazos definidos neste Manual. Se alguma proposta for inhabilitada na etapa de análise de documentos institucionais, a análise técnica não será realizada e o envelope contendo todos os documentos técnicos ficará à disposição dos proponentes durante 45 dias para sua retirada.

Na análise inicial de documentos institucionais será verificada toda documentação conforme definido neste Manual para cada Ação. Em caso de divergência na documentação a proposta será inhabilitada.

A AGEVAP emitirá protocolo de recebimento da documentação.

A Agência terá prazo de até 5 dias úteis para notificar o proponente quanto à situação da documentação (completa/incompleta), após o encerramento do prazo de inscrição das propostas.



Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual**. Em relação à documentação, observar **ANEXO VIII. DOCUMENTAÇÃO**, onde estão listados os documentos que devem ser apresentados no ato da inscrição e aqueles que podem ser apresentados em até 15 dias.

Na análise técnica, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

Não serão aceitas propostas de instituições inadimplentes frente a sentenças judiciais terminativas relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais, para recebimento de recursos financeiros.

As instituições proponentes que já tenham sido beneficiadas com recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia do Rio Paraíba do Sul, poderão habilitar-se a novos recursos, somente se as obras ou projetos financiados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução mediante comprovação feita através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro, e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes técnica ou financeiramente.

No caso de obra concluída, o empreendimento deverá estar operando dentro dos padrões previstos no objeto e informados por ocasião do Licenciamento de Operação do empreendimento.

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida o valor definido no edital para remunerar o agente técnico pelo gerenciamento do objeto contratado. Quando o valor da ação ultrapassar o valor de transferência previsto, as despesas, incluindo aquelas com o Agente Técnico/Financeiro, serão de responsabilidade do tomador. Toda alteração no contrato que redundar em alteração no valor contratado deverá ter previsão na contrapartida dessa remuneração para acompanhamento do objeto contratado.

A AGEVAP reservará também 3% sobre o valor a ser repassado pelo CEIVAP para remunerar o agente técnico pelo gerenciamento do objeto contratado.

Serão inabilitadas as Propostas que:

- Estejam em desacordo com as instruções contidas neste Manual e/ou não apresentarem toda a documentação;
- Estejam em desacordo com o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, ou com seus Cadernos Regionais de Ações;
- Proponentes ou beneficiários estejam irregulares quanto à utilização de recursos hídricos independente da dominialidade envolvida (cadastro e cobrança)

A relação das propostas inscritas, habilitadas e inabilitadas será publicada no site do CEIVAP conforme prazos estabelecidos no edital.

I.10. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada individualmente e que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas pelo



CEIVAP. Os critérios para a hierarquização serão divulgados no edital ou em deliberação específica.

Serão contempladas as propostas hierarquizadas, da maior para a menor nota, até o limite de recursos financeiros disponível para ação em questão.

As propostas não contempladas na hierarquização continuarão hierarquizadas no período de validade do edital, aguardando disponibilidade de recursos, o que poderá ocorrer quando da suplementação de recursos, desistência de algum proponente ou caso algum proponente não atenda qualquer exigência quando da assinatura do contrato ou licitação do objeto e libere recursos suficientes para a próxima proposta hierarquizada.

Será publicada no site (www.ceivap.org.br) a relação das propostas selecionadas, conforme prazos estabelecidos no edital, bem como as demais condições para a apresentação da documentação ao Agente Técnico/Financeiro para fins da assinatura do contrato de repasse.

I.11. CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA TÉCNICA OU FINANCEIRA

A inadimplência é configurada mediante comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira. Caso as referidas irregularidades não sejam sanadas em tempo, fica a Instituição tomadora de recursos sujeita à declaração de inadimplência. Esta declaração provoca a suspensão dos possíveis desembolsos previstos no contrato.

A Inadimplência Técnica é considerada, no caso de:

- a) Contrato de transferência com a execução do objeto paralisada a mais de 90 (noventa) dias sem justificativa técnica;
- b) Contrato de transferência com autorização de início do objeto sem apresentação do primeiro boletim de medição, em prazo superior a 60 (sessenta) dias previsto no cronograma físico, sem justificativa técnica;

O Agente Técnico e/ou Agente Financeiro ou a AGEVAP caracterizará a inadimplência, conforme o caso, mediante relatório circunstanciado, explicitando as irregularidades e os dispositivos não atendidos ou violados do contrato ou dos procedimentos deste Manual.

A Inadimplência Financeira é considerada, nas seguintes circunstâncias:

- a) Falta de prestação de contas ao Agente Financeiro no prazo devido ou até a sua apresentação e aprovação;
- b) Não aporte de contrapartida conforme previsto no Contrato de Transferência;
- c) Alteração no tipo de contratação/execução dos serviços, sem que a AGEVAP tenha sido previamente informada e que seja autorizada a referida alteração;
- d) Alteração nas planilhas de orçamento e no cronograma físico-financeiro sem autorização da AGEVAP;
- e) Alteração do objeto do Contrato de Transferência, exceto para a ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado, desde que devidamente justificado e aprovado pela CONTRATANTE e pelo Gestor do Programa.
- f) Execução do objeto em desacordo com o previsto no Contrato de Transferência.



O Agente Técnico e/ou Agente Financeiro ou a AGEVAP caracterizará a inadimplência, conforme o caso, mediante relatório circunstanciado, explicitando as irregularidades e os dispositivos não atendidos ou violados do contrato ou dos procedimentos deste Manual.

A partir da declaração de inadimplência a AGEVAP notificará a instituição tomadora dos recursos, informando ao CEIVAP. Na impossibilidade de localização da instituição tomadora ou recusa do recebimento, a AGEVAP publicará a declaração, informando ao CEIVAP.

A Instituição Tomadora de Recursos poderá protocolar recurso administrativo, junto à AGEVAP propondo os ajustes e correções necessárias à regularização do problema, no prazo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento da declaração de inadimplência.

Os recursos administrativos serão encaminhados à AGEVAP ou Agente Técnico/Financeiro, para sua análise e emissão de parecer sobre o recurso. Se verificado que as proposições de ajustes contidas no recurso são adequadas, ou que as irregularidades tenham sido corrigidas, a declaração de inadimplência será suspensa. Em quaisquer das circunstâncias, a AGEVAP deverá comunicar todos os atores envolvidos: Instituição Tomadora de Recursos, Agente Técnico/Financeiro e CEIVAP.

A inadimplência definitiva ocorrerá quando o recurso impetrado junto à AGEVAP for feito fora do prazo determinado, ou quando do seu indeferimento. Neste caso, a Instituição Tomadora de Recursos será comunicada formalmente pela AGEVAP, que também informará ao Agente Técnico/Financeiro e ao CEIVAP.

Decorridos 30 (trinta) dias da Declaração de Inadimplência definitiva, a Instituição Tomadora de Recursos estará sujeita ao cancelamento ou à denúncia do contrato. Nesta situação, a AGEVAP acionará formalmente o Agente Técnico/Financeiro, para que o mesmo tome as providências cabíveis, informando ao CEIVAP.

A inadimplência definitiva implicará na devolução dos valores recebidos, ou quando for o caso, na execução das garantias oferecidas constantes do contrato.

A rescisão do Contrato de Transferência, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos à AGEVAP, ensejará a instauração de processo administrativo.

I.12. CASOS OMISSOS

Os casos omissos e não previstos neste manual serão decididos pela diretoria colegiada do CEIVAP.

II. AÇÕES ESTRUTURANTES

As ações Estruturantes são caracterizadas pela elaboração de estratégias, estudos e projetos necessários à execução de obras e serviços de engenharia, visando à melhoria das condições ambientais da Bacia do Rio Paraíba do Sul. São atividades previstas no Plano de Recursos Hídricos do CEIVAP e em seus cadernos de ações (www.ceivap.org.br - http://www.ceivap.org.br/gestao_2.php), objetivando a aplicação de recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água de sua bacia. (Conforme Tabela 1 pg., 13 e Tabela 2 pg. 14 deste manual). São também consideradas Ações Estruturantes aquelas que estão diretamente associadas à Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social. Outras atividades enquadradas neste tipo de Ação são Estudos, Planos, Projetos e outros Programas

Dentre as atividades elegíveis nesta ação, podemos citar: elaboração de estudo de concepção, elaboração de plano municipal de saneamento, projetos executivos, planejamento para recuperação ambiental, estudos ambientais; diagnósticos e planos de recuperação e remediação de áreas contaminadas ou recuperação das áreas degradadas, entre outros conforme o plano de bacia do Rio Paraíba do Sul.

Ações previstas no plano de recursos hídricos e que estão divididas nas seguintes categorias/modalidades:

- Projetos de engenharia;
- Programas e projetos de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social; e
- Estudos, Planos, Projetos e outros Programas.

Para este tipo de ação, a aquisição de equipamentos permanentes está limitada em até 5% do valor da proposta.

Este limite poderá ser flexibilizado desde que a proposta seja devidamente justificada pela proponente e considerada de alta prioridade para o CEIVAP, através de Deliberação específica.

O CEIVAP poderá estabelecer condições diferenciadas quanto a este item para demandas induzidas pelo comitê.

PLANO DE BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL			
PLANO DE INVESTIMENTOS			
Componente	Sub-componente	Programa	Ações elegíveis
PLANEJAMENTO DE RECURSOS HIDRICOS	Planejamento de Recursos Hídricos	Planejamento Local para Recuperação Ambiental – Área de Influência da Transposição das Vazões do Rio Paraíba do Sul para o Sistema Light	Estruturantes: Estudos, planos e outros programas (C)
		Planejamento Local para Recuperação Ambiental – Sistema de Canais e Complexo Lagunar da Baixada dos Goytacazes.	
		Planejamento Local para Recuperação Ambiental – Áreas de Conflitos nos Rios Piagui e Pirapitingui e nos Ribeirões da Serragem e Guaratinguetá.	
		Subsidio ao Disciplinamento da Atividade Mineral	
		Estudos Hidrogeológicos na Bacia do Rio	

PLANO DE BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL			
PLANO DE INVESTIMENTOS			
Componente	Sub-componente	Programa	Ações elegíveis
		Paraíba do Sul	
		Avaliação da Operação Hidráulica Integrada à Geração de Energia Elétrica no Sistema Paraíba do Sul / Complexo Hidrelétrico de Lajes / Rio Guandu / Canal de São Francisco	
	Ampliação da Base de Dados e Informações	Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento de Qualidade e Quantidade dos Recursos Hídricos	Estruturantes: Estudos, planos e outros programas (C)
		Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento Biológico na Bacia do Rio Paraíba do Sul	
		Desenvolvimento de um Sistema Piloto de Monitoramento de Erosão e Assoreamento em Rios e Reservatórios	
		Desenvolvimento de um Sistema de Acompanhamento de Poluição por Cargas Acidentais em Rios e Reservatórios.	
		Desenvolvimento de um Sistema de Monitoramento da Poluição Difusa	
		Elaboração de Cadastro de Resíduos Sólidos Industriais	
	Ferramentas de Construção da Gestão Participativa	Plano de Comunicação Social e Tratamento da Informação Qualificada	Estruturantes: Programas e projetos de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social (B)
		Programas de Educação Ambiental	
		Programa de Mobilização Participativa	
		Curso de Capacitação Técnica	
	RECUPERAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL	Redução de Cargas Poluidoras	Coleta de Tratamento de Esgotos Domésticos (nível secundário)
Incentivo ao Tratamento de Efluentes Industriais			Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos Urbanos			Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
Incentivo à Redução e Disposição Adequada de Resíduos Perigosos			Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
Drenagem Urbana e Controle de Cheias		Monitoramento Hidrológico e Sistemas de Previsão e Alertas de Cheias	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Recuperação e Conservação das Faixas Marginais de Proteção	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)

PLANO DE BACIA DO RIO PARAÍBA DO SUL			
PLANO DE INVESTIMENTOS			
Componente	Sub-componente	Programa	Ações elegíveis
		Controle de Erosão em Áreas Urbanas	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Planos Diretores de Drenagem Urbana	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Intervenções para Controle de Inundações	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
PROTEÇÃO E APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HÍDRICOS	Aproveitamento e Racionalização de Usos dos Recursos Hídricos	Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A)
		Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água em processos Industriais	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Incentivo a Programas de Racionalização de Uso da Água na Agropecuária	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
	Proteção de Mananciais e Sustentabilidade do Uso do Solo	Geração de Mapas Cartográficos e Temáticos	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Integração das Unidades de Preservação à Proteção dos Recursos Hídricos	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Capacitação e Apoio para Monitoramento e Controle de Queimadas	Estruturantes: Programas e projetos de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social (B)
		Incentivo a Sustentabilidade no Uso da Terra	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Incentivo à Produção Florestal Sustentada	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Apoio Técnico e Institucional para Controle da Erosão em Áreas Rurais	Estruturantes: Projetos de Engenharia(A) e Estudos, Planos e Outros programas (C)
		Estudo e Projeto para Recuperação, Transporte e Disposição Final de Macrófitas	Estruturantes: Estudos, Planos e Outros programas (C)



II.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição será realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº. 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br. Não serão aceitas inscrições na sede da AGEVAP após as 16:00 horas da data do encerramento das inscrições definida no edital.

II.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para a análise e aprovação da proposta será exigida a documentação institucional e técnica do proponente conforme a seguir:

II.2.1. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

Todos os proponentes visando à captação de recursos na modalidade Ações Estruturantes – deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

- A. Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal ou Gestor Responsável da Instituição proponente, conforme modelo apresentado no item V.1. à página 35;
- B. Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;
- C. Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto e seu substituto devidamente assinada pelo representante legal da instituição proponente;
- D. Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente, quando couber, e/ou dos beneficiários, quando usuários de recursos hídricos;
- E. Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente e dos beneficiários da proposta, referente ao uso dos recursos hídricos, no âmbito dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando couber.
- F. Inscrição no CNPJ da Instituição proponente;
- G. Inscrição no CNPJ do Interveniente (anuente ou executor) – se houver
- H. Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- I. Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- J. Certidão negativa de débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal;
- K. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado.
- L. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município, no caso de instituições privadas.
- M. Declaração de previsão orçamentária de contrapartida (conforme modelo constante no Anexo V.6. deste Manual à página 42), e de acordo com o valor informado na

proposta (no caso de Instituições Públicas de Administração Direta ou Indireta), onde couber;

- N. Cópia autenticada (cartório) do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente da Instituição Proponente;
- O. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, consolidado e registrado, ou ato legal equivalente do Interveniente (anuente ou executor) se houver;
- P. Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal da Instituição Proponente;
- Q. Cópia do termo, ou ata, de posse do representante legal do Interveniente (anuente ou executor) se houver;
- R. Cópia autenticada (cartório) do RG e CPF do representante legal da Instituição Proponente;
- S. Cópia do RG e CPF do representante legal do Interveniente (anuente ou executor) se houver;
- T. Cópia autenticada (cartório) do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber;

II.2.2. OUTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **Para Proponentes da Administração Direta:**

(Prefeituras, Estados)

- A- Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do chefe do Poder Executivo;
- B - Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **Para Proponentes da Administração Indireta:**

(Autarquias, Empresas Municipais, etc.)

- A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.
- B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração).
- C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **Para Proponentes do Setor Privado:**

(Empresas privadas, Organizações Cívicas, etc.)

- A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.



B – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício, onde esteja prevista a atuação da entidade na área ambiental para as atividades elegíveis como ações estruturais constantes desse manual.

C – Declaração de contrapartida financeira, para Empresas privadas.

D – Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços, somente para Organização da Sociedade Civil como proponente.

Para Organizações da Sociedade Civil também é necessário que demonstre que desenvolve ações na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e que esteja legalmente constituída há mais de 2 (dois) anos.

Para Interviente/Executor:

(Autarquias, Concessionárias e Poder Público Municipal)

A – Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante do interveniente/executor.

B – Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.

C – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência.

II.2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Os proponentes deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, conforme descrito a seguir:

A – Quando os tomadores solicitarem recursos para elaboração de projetos de engenharia deverão ser apresentados os seguintes documentos técnicos:

- I. Objetivo, justificativa, abrangência e resultados esperados
- II. Plano de trabalho – Anexo V.3. à página 39 e Anexo V.4. à pg. 40, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, incluindo seus Cadernos Regionais de Ações, devidamente assinado;
- III. Escopo Detalhado ou Termo de Referência para consecução do objeto proposto, que deverá estar devidamente assinado pelo responsável técnico;
- IV. Apresentação do Estudo de Concepção ou Plano Municipal de Saneamento Ambiental, ou Estudo de Concepção de Esgotamento Sanitário do Município, ou Projeto Básico, devidamente assinado pelo responsável técnico, para solicitar recursos para a elaboração de projeto executivo;
- V. Planilha de preços e valores
- VI. Cronograma físico e financeiro

O Escopo Detalhado ou Termo de Referência deverá conter o Plano de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, quando couber.



B – Quando os proponentes solicitarem recursos nas modalidades de programas de educação ambiental, capacitação, mobilização e comunicação social, estudos, planos e outros programas, deverão apresentar os seguintes documentos técnicos:

- I. Plano de trabalho – Anexo V.3. à página 39, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, incluindo seus Cadernos Regionais de Ações, devidamente assinado;
- II. Escopo detalhado do estudo ou projeto (objetivo, justificativa, metodologia, metas, produtos, equipe técnica, abrangência, cronograma) ou Termo de Referência, que deverá estar devidamente assinado pelo responsável técnico
- III. Planilha de preços e valores
- IV. Cronograma físico financeiro

O Escopo Detalhado ou Termo de Referência deverá conter o Plano de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, quando couber.

Todos os proponentes solicitantes de recursos deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, que deverá seguir as linhas gerais propostas para Projeto Técnico Social apresentado no Modelo de Termo de Referência em Anexo VII.5. à página 53;

II.3. CONTRAPARTIDA

Formas de contrapartida não financeira (deverão ser economicamente mensuráveis, com valores compatíveis com o mercado e comprovadas através de nota fiscal ou outros documentos comprobatórios):

- Cessão de mão-de-obra prevista no projeto pelo proponente (o cálculo para remuneração do profissional deverá ser pelas horas dedicadas ao projeto);
- Aluguéis, imóveis, espaço físico, infra-estrutura, móveis, equipamentos, materiais diversos, desde que inerentes ao projeto e que não sejam de propriedade do proponente ou de parceiros.

II.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

As Organizações da Sociedade Civil, candidatas a tomadoras dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, necessitam ter ação efetiva na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e estar legalmente constituídas há mais de 2 (dois) anos.

Para a habilitação das propostas será necessário que o proponente atenda a todos os itens previstos neste manual, anexando os documentos e formulários solicitados neste capítulo, que trata das Ações Estruturantes. Será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, dentro dos ditames previstos no texto apresentado no **Capítulo I – INFORMAÇÕES GERAIS** deste Manual.



As Instituições proponentes que não estiverem adimplentes em relação a contratos em andamento em que estejam envolvidos recursos financeiros da cobrança pelo uso da água serão inabilitadas.

As Propostas pré-hierarquizadas pela AGEVAP poderão ser analisadas pela Câmara Técnica Consultiva do CEIVAP – CTC.

II.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

As propostas para Ações Estruturantes habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada pela proposta apresentada, que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas conforme critérios de hierarquização aprovados pelo CEIVAP.

Este processo de hierarquização se dará de acordo com as condições e critérios onde serão comparadas, entre si, devendo cada proposta receber os pontos conforme definidos, sendo certo que as propostas serão classificadas da maior pontuação para a menor pontuação.

III. AÇÕES ESTRUTURAIS

As ações estruturais são ações voltadas para obras de engenharia e intervenções previstas no Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, e em seus Cadernos de Ações (www.ceivap.org.br) que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade de água para os usos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, identificados a partir da abordagem de gestão integrada de recursos hídricos.

As propostas encaminhadas dentro da modalidade Ações Estruturais devem incluir dentre suas atividades, o trabalho técnico social. Este tem o intuito de levar informação à comunidade relacionada ao objeto da proposta de ação, sendo que o custo desse Trabalho Técnico Social deverá ser incluído no orçamento previsto da obra.

São passíveis de financiamento, nesta ação, as obras de sistema de esgoto: rede de coleta e afastamento de esgoto (desde que sejam integradas a uma Estação de Tratamento de Esgoto existente), Estações de Tratamento de Esgoto, Aterros Sanitários, infraestrutura para a reciclagem de lixo, obras de drenagem, obras de combate a enchentes, obras de triagem e controle de processo erosivo, obras para a racionalização do uso da água, entre outras, conforme previsto no plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul e seus cadernos de ações.

Serão também permitidas, em ações estruturais, propostas para modernização ou ampliação de ETEs ou unidades de tratamento de resíduos sólidos, desde que seja apresentado um laudo técnico (emitido por profissional qualificado) evidenciando que haverá aumento da capacidade de tratamento em termos de vazão e de remoção de carga poluidora, ou de volume de resíduos a serem tratados. Destaca-se que embora elegíveis, a implantação de novos sistemas terá prioridade em relação às propostas de modernização e ampliação.

Só poderão ser inscritas em Ações Estruturais aquelas ações elegíveis nas condições previstas neste manual, conforme Plano de Bacia do Rio Paraíba do Sul.

PLANO DE INVESTIMENTOS		
Componente	Sub-componente	Programa
RECUPERAÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL	Redução de Cargas Poluidoras	Coleta de Tratamento de Esgotos Domésticos (nível secundário)
		Incentivo ao Tratamento de Efluentes Industriais
		Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos Urbanos
		Incentivo à Redução e Disposição Adequada de Resíduos Perigosos
	Drenagem urbana e Controle de Cheias	Recuperação e Conservação das Faixas Marginais de Proteção
		Controle de Erosão em Áreas Urbanas
Intervenções para Controle de Inundações		
PROTEÇÃO E APROVEITAMENTO	Aproveitamento e Racionalização de Usos dos Recursos Hídricos	Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água
		Incentivo a Programa de Racionalização de Uso da Água em processos Industriais
		Incentivo a Programa de Racionalização de Uso da Água na Agropecuária

PLANO DE INVESTIMENTOS		
Componente	Sub-componente	Programa
DOS RECURSOS HÍDRICOS	Proteção a Mananciais e Sustentabilidade no uso do solo	Recuperação e Proteção de Áreas de Preservação Permanente

III.1. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

A inscrição será realizada na Sede da AGEVAP: Estrada Resende-Riachuelo, nº. 2535, 4º andar, AEDB, Morada da Colina, Resende/RJ, 27.523-000. Também serão aceitas inscrições recebidas, via correio, no endereço supracitado, obedecendo às exigências contidas neste manual e ao período determinado no edital de seleção que será disponibilizado no site do CEIVAP www.ceivap.org.br. Não serão aceitas inscrições após as 16h00 da data do encerramento das inscrições, conforme definida no edital.

III.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para a inscrição deverão obrigatoriamente ser apresentados os seguintes documentos:

III.2.1. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

Todos os proponentes de projetos e estudos, visando à captação de recursos na modalidade **Ação estrutural**, deverão apresentar os seguintes documentos institucionais:

- A. Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal ou Gestor Responsável da Instituição proponente, conforme modelo V.1. **Erro! Fonte de referência não encontrada.** página 35
- B. Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido;
- C. Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto e seu substituto devidamente assinada pelo representante legal da instituição proponente;
- D. Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente, quando couber, e/ou dos beneficiários, quando usuários de recursos hídricos;
- E. Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente e dos beneficiários da proposta, referente ao uso dos recursos hídricos, no âmbito dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando couber.
- F. Inscrição do no CNPJ da Instituição proponente;
- G. Inscrição no CNPJ do Interveniante (anuente ou executor) – se houver
- H. Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- I. Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- J. Certidão negativa de débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal;

- K. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado.
- L. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município, no caso de instituições privadas.
- M. Declaração de previsão orçamentária de contrapartida (conforme modelo constante no Anexo V.6. deste Manual à página 42), e de acordo com o valor informado na proposta (no caso de Instituições Públicas de Administração Direta ou Indireta), onde couber ;
- N. Cópia autenticada (cartório) do termo, ou ata, de posse do representante legal da Instituição Proponente
- O. Cópia do termo, ou ata, de posse do representante legal do Interveniente (anuente ou executor) se houver
- P. Cópia autenticada (cartório) do RG e CPF do representante legal da Instituição Proponente
- Q. Cópia do RG e CPF do representante legal do Interveniente (anuente ou executor) se houver
- R. Cópia autenticada (cartório) do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber
- S. Cópia autenticada (cartório) do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, quando couber
- T. Apresentar documentação de comprovação de titularidade de propriedade da área devidamente registrada OU EM CURSO DE REGISTRO.

III.2.2. OUTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

De acordo com a natureza do ente proponente, ainda deverão ser adicionados os documentos institucionais abaixo relacionados, a saber:

- **Para Proponentes da Administração Direta:**

- A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do Chefe do Poder Executivo;
- B – Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses.

- **Para Proponentes da Administração Indireta:**

- A – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade.
- B – Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu Estatuto (ultima alteração).
- C – Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade.

- **Para Proponentes do Setor Privado:**

(Empresas privadas, Organizações Cívicas, etc.)

- A** – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.
- B** – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício, onde esteja prevista a atuação da entidade na área ambiental para as atividades elegíveis como ações estruturais constantes desse manual.
- C** – Declaração de contrapartida financeira, para Empresas privadas.
- D** – Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços, somente para Organização da Sociedade Civil como proponente.

- **Para Interveniente Executor:**

(Autarquias, Concessionárias e Poder Público Municipal)

- A** – Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante do interveniente executor.
- B** – Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.
- C** – Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência

III.2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Todos os pleitos e projetos solicitantes de recursos na **ação estrutural** deverão apresentar os documentos técnicos, de acordo com as características da proposta apresentada, conforme descrito a seguir;

- Plano de trabalho - Plano de Trabalho em 01 (uma) via, rubricada e assinada pelo representante legal do Proponente, de acordo com o objeto da proposta e ações do Plano de Recursos Hídricos, contendo os cronogramas de execução, de desembolso, físico e financeiro global. Anexos V.3. pg. 39 e V.4. pg. 40;
- Projeto Executivo contendo os seguintes itens, a saber:
 - I. Projeto executivo detalhado
 - II. Memorial descritivo
 - III. Orçamento detalhado referenciado na tabela SINAPI
 - IV. Cronograma físico financeiro
 - V. Memória de cálculo dos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias;
 - VI. Previsão dos custos de operação e manutenção dos sistemas;
- Licença ambiental, quando couber.
- Outorga de direitos de uso, quando couber
- Outorga de direitos de uso, quando couber (anuente ou executor) – se houver

- Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso
- Planta situacional, indicando o local da obra em relação ao centro urbano e aos principais pontos de referência municipal, bem como a indicação dos equipamentos urbanos no entorno da obra.
- ART dos projetos devidamente quitada
- Manifestação quanto à capacidade de atendimento, pela concessionária local de energia, da disponibilidade de fornecimento de carga, quando houver demanda prevista para o funcionamento da instalação ou obra financiada.
- Escopo e Metodologia do Trabalho Técnico Social que deverá seguir as linhas gerais propostas para Projeto Técnico Social apresentado no Modelo de Termo de Referência em Anexo VII.5. à página 53

Nota: O Trabalho Técnico Social é um componente deste Programa, cuja finalidade é desenvolver um conjunto de atividades de caráter informativo, educativo e de mobilização social, e de educação sanitária e ambiental, visando à sustentabilidade sócio-ambiental do empreendimento.

O trabalho técnico social é requerido para todas as Ações Estruturais, exceto para proposta de baixo impacto social, como modernização de ETEs e de Unidades de Tratamento de Resíduos Sólidos.

O trabalho técnico social deve ser desenvolvido conforme diretrizes deste Manual () pelo Proponente à AGEVAP e aprovada pelo Agente Técnico, sendo sua conclusão pré-requisito para autorização da transferência da última parcela referente à obra.

- Documentação para comprovação de titularidade da área de intervenção em nome do proponente ou situações especiais, tais como: registro geral de imóveis, posse de imóvel, área devoluta, cessão de uso, bens de uso comum do povo do município ou de outro ente público, usucapião, servidão administrativa, etc.

III.2.3.1 SISTEMAS OPERADOS EM REGIME DE CONCESSÃO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA:

Todos os pleitos e projetos solicitantes de recursos na **ação estrutural** por Sistemas operados em regime de concessão por órgão ou entidade pública ou privada deverão apresentar:

- a. Aval prévio do operador ao projeto técnico proposto, incluindo declaração formal de que o projeto técnico está de acordo com suas normas e padrões internos adotados para implementação de iniciativas de saneamento;
- b. Compromisso do operador em corresponsabilizar-se pela fiscalização da execução da intervenção e comprometendo-se a notificar, oportunamente o Agente Técnico e Financeiro sobre qualquer problema de execução que possa comprometer o recebimento e a operação imediata dos produtos da intervenção apoiada.
- c. Declarações dos órgãos competentes sobre a responsabilidade de manutenção/conservação, guarda e operação dos serviços e equipamentos básicos e necessários ao projeto.



- d. Cópia autenticada do Contrato de Concessão ou documento equivalente, no caso de empreendimento vinculado a concessionária de serviço de saneamento, no caso de concessão.

No caso de empreendimento vinculado a Concessionária privada de serviços de saneamento, a habilitação está condicionada:

- ao atendimento à legislação e normas que regem a destinação de recursos públicos a entes privados, e de sua aplicação; e
- à comprovação de que:
 - i. no edital de licitação que deu origem à concessão há previsão explícita da possibilidade de subsídio público à prestação dos serviços;
 - ii. A eventual concretização do subsídio público à prestação dos serviços citado acima está devidamente considerada no contrato de concessão, de forma a permitir a determinação de seu impacto na equação financeira dos serviços e seus efeitos nos preços e tarifas praticados, bem como, na programação de investimentos da concessão.

III.3. CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

Para ações estruturais a contrapartida financeira mínima de 20% é obrigatória. Toda alteração no contrato que redundar em alteração no valor contratado deverá ter previsão na contrapartida dessa remuneração para acompanhamento do objeto contratado.

O CEIVAP, por intermédio de deliberação, poderá definir valores diferenciados para a contrapartida. Neste caso, estas informações serão apresentadas no edital,

A contrapartida será utilizada como um dos critérios de hierarquização das propostas.

III.4. HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A habilitação das propostas será realizada pela AGEVAP.

A habilitação será efetuada em duas etapas: análise documental e análise técnica.

Na habilitação documental será verificada toda documentação conforme definido neste Manual. Em caso de divergência na documentação a proposta será imediatamente inabilitada.

Para a habilitação será necessário que o proponente **atenda a todos os itens previstos neste manual.**

Na habilitação técnica, após a habilitação documental, será verificada, especialmente, a coerência das informações prestadas no formulário de inscrição, em conformidade com as prioridades do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Paraíba do Sul, e a adequação das soluções técnicas apresentadas à execução do objeto.

Não serão aceitas propostas de instituições inadimplentes para recebimento de recursos financeiros, frente a sentenças judiciais terminativas relativas a infrações ambientais, impetradas por entidades federais, estaduais e municipais.

As instituições proponentes que já tenham sido beneficiadas com recursos oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia do Rio Paraíba do Sul, poderão habilitar-se a novos



recursos, somente se as obras ou projetos financiados anteriormente com esses recursos já estejam concluídos ou atendendo ao cronograma de execução, mediante comprovação a ser feita através de declaração fornecida pelo Agente Técnico/Financeiro, e/ou não tenham sido consideradas inadimplentes tecnicamente ou financeiramente.

A instituição proponente deverá ainda incluir na sua contrapartida 3% do valor da contrapartida para remunerar o acompanhamento técnico do objeto contratado. Toda alteração no contrato que redundar em alteração no valor contratado deverá ter previsão na contrapartida dessa remuneração para acompanhamento do objeto contratado.

As Instituições proponentes que não estiverem adimplentes em relação a contratos em andamento em que estejam envolvidos recursos financeiros da cobrança pelo uso da água serão inabilitadas.

III.5. HIERARQUIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas habilitadas, que atenderem aos termos constantes deste manual, passarão por um processo de hierarquização, de acordo com a pontuação conquistada pela proposta apresentada, que serão comparadas entre si, dentro das condições de pontuação estabelecidas conforme critérios de hierarquização aprovados pelo CEIVAP para as ações de estruturais.

Este processo de hierarquização se dará de acordo com as condições e critérios onde serão comparadas, entre si, devendo cada proposta receber os pontos conforme definidos, sendo certo que as propostas serão classificadas da maior pontuação para a menor pontuação.



IV. MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO

O mecanismo diferenciado de pagamento pelo uso dos recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, foi instituído através da Deliberação CEIVAP nº. 70/2006, de 19 de outubro de 2006. Este mecanismo, permitido somente a usuários de recursos hídricos, visa deduzir parte do valor pago pelo usuário em compensação a investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como, do regime fluvial resultando em melhoria ambiental para a bacia. Os empreendimentos passíveis de financiamento para pleito de mecanismo diferenciado de pagamento necessitam de aprovação prévia do CEIVAP.

A parcela poderá ser paga por meio de investimentos em ações que reduzam a carga orgânica lançada e que resultem efetivamente na melhoria da qualidade da água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

O pagamento diferenciado está limitado a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor a ser pago no exercício pelo usuário de recursos hídricos, referente ao lançamento de carga orgânica.

As ações passíveis para pleito de pagamento diferenciado deverão seguir a Deliberação CEIVAP que trata do Mecanismo Diferenciado de Pagamento, a DN nº. 70/2006 e poderão ter por objeto: obras de construção, ampliação ou modernização de estações de tratamento de efluentes e respectivos sistemas de transporte de efluentes. Não serão aceitos os investimentos destinados somente à construção de redes coletoras.



V. MODELOS/FORMULÁRIOS

V.1. FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO						
<i>Havendo necessidade, completar as informações com anexos</i>						
O não preenchimento adequado poderá resultar em inabilitação da proposta						
1. Interessado ou Instituição Proponente Tomadora de Recursos da Cobrança						
Razão Social ou Nome:			CNPJ:			
Endereço (logradouro, número e complemento):			CEP:	Município:		
DDD:	Telefone(s):	Fax:	E-mail:			
Atividade Principal:			Segmento: (Estado, Município ou Sociedade Civil)			
Nome do Responsável Legal:			Cargo:			
2. Gestor Responsável						
Nome:			Cargo:	CR:		
DDD:	Telefone(s):	Fax:	E-mail:			
3. Ação Proposta						
Título: (deve indicar com clareza a ação a ser desenvolvida conforme a categoria do empreendimento)						
Objetivo e Justificativa de Enquadramento no Plano de Recursos Hídricos: (problema a ser enfrentado ou minimizado – ex: Reduzir a poluição no Rio Paraíba; Desenvolver programa de educação ambiental; etc.) Justificar a compatibilidade do empreendimento com o Plano de Recursos Hídricos						
Benefícios gerados e quantitativos do empreendimento: (população beneficiada, nº. empregos gerados, melhorias esperadas sócio econômicas, melhoria da qualidade e quantidade da água - solo, etc.)						
AÇÃO: (marque com um "X")						
()	ESTRUTURANTE	Projeto de Engenharia	Programas e Projetos de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social		Estudos, Planos e Outros Projetos e Programas	
		Saneamento	Resíduo	Drenagem urbana, controle de cheias e Erosão	Abastecimento	Revegetação



MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

4. Investimento			
	Valor (R\$)	<i>Percentual</i>	<i>Outras fontes financiadoras (Quando houver)</i>
CEIVAP:			
Contrapartida: <i>(A porcentagem da contrapartida é calculada em relação ao valor total)</i>			
Total:		100%	Valor total financiado pelas outras fontes (R\$)
Data base do orçamento <i>(dd/mm/aaaa):</i>			
5. Plano de Recursos Hídricos <i>(Fazer o enquadramento considerando o Plano de Recursos Hídricos na Bacia do Rio Paraíba do Sul)</i>			
Indicar em meses o tempo de execução do empreendimento:			
Indicar Município(s) abrangido(s):			
Indicar Estado(s) abrangido(s):			
6. Observações Gerais			
7. Declaração do Interessado:			
<i>“Declaramos ter conhecimento das disposições contidas no Manual de Procedimentos Operacionais para aplicação de recursos do CEIVAP - 2010 e que as informações aqui contidas são a expressões da verdade.”</i>			
Nome:		Documento de Identificação <i>(tipo e nº.)</i>	
Cargo ou função:			
Local e data:			
Assinatura do Responsável/Gestor			



V.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES POR TIPO DE PROJETO

Os projetos inscritos deverão apresentar as informações, conforme solicitado nos quadros abaixo, de acordo com as Ações propostas.

AÇÕES ESTRUTURANTES

I) ESTRUTURANTE – ESGOTAMENTO SANITÁRIO

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	
3) Remoção da carga orgânica – (kg DBO ₅ /dia)	

II) ESTRUTURANTE - RESÍDUOS

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	
3) Remoção de Resíduo (kg/dia)	

III) ESTRUTURANTE - DRENAGEM URBANA, CONTROLE DE CHEIAS E EROSÃO

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) Área recuperada ou revegetada (ha)	
3) Área total do Município (ha) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	

IV) ESTRUTURANTE - ABASTECIMENTO

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	

V) ESTRUTURANTES - REVEGETAÇÃO

1) Área recuperada ou revegetada (ha)	
2) Área total do Município (ha) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	

VI) ESTRUTURANTES - MONITORAMENTO

1) Número de parâmetros monitorados (nº. de análises por mês)	
---	--

AÇÕES ESTRUTURAIS.

I) ESTRUTURAIS - ESGOTAMENTO SANITÁRIO.

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
--	--



2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	
3) Remoção da carga orgânica – (kg DBO ₅ /dia)	

II) ESTRUTURAIS - RESÍDUOS

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	
3) Remoção de Resíduos (kg/d) ou Área de Aterro Recuperada (ha)	

IV) ESTRUTURAIS - DRENAGEM URBANA, CONTROLE DE CHEIAS E EROSÃO

1) Área recuperada ou revegetada (ha)	
2) Área total do Município (ha) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	

V) ESTRUTURAIS - ABASTECIMENTO

1) População total do Município (hab) (Ref. IBGE 2008) www.ibge.gov.br/cidadesat	
2) População beneficiada diretamente na área atendida (hab)	

VI) ESTRUTURAIS - REVEGETAÇÃO

1) Área recuperada ou revegetada (ha)	
2) Área total do Município (ha) (Ref. IBGE 2008) - www.ibge.gov.br/cidadesat	



V.4. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PLANO DE TRABALHO)

	PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
--	---

DADOS DO PROJETO							
CONCEDENTE	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
06. TOTAL ACUMULADO DO CONCEDENTE (R\$)							
PROPONENTE	AÇÃO	1º MÊS	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
	AÇÃO	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
TOTAL ACUMULADO DO PROPONENTE (R\$)							
TOTAL GERAL DE RECURSOS (R\$)							
AUTENTICAÇÃO							
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO				DDD	TELEFONE	ASSINATURA	



V.5. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO GLOBAL

1 – IDENTIFICAÇÃO

2 - COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CONTRAPARTIDA	TRANSFERÊNCIA	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				
PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO				

OBSERVAÇÃO:

REGIME DE EXECUÇÃO (por administração direta ou por empreitada global)

FORMA DA CONTRAPARTIDA:

LOCAL/DATA

Profissional:

Discriminar as obras e serviços a serem executados , incluindo as ações para trabalho social.

CREA:



V.6. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA

(PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Complementar nº. 101/2001, de 4 de maio de 2000, que dispomos dos recursos orçamentários, no valor de R\$ _____, para participação, a título de contrapartida, no repasse de recursos destinados a (especificar o projeto a ser atendido com os recursos do repasse, incluindo Programa e localidade).

Os recursos estão dispostos na rubrica orçamentária (especificar endereço orçamentário no maior grau de detalhamento constante do orçamento - projeto, subprojeto, atividade ou sub-atividade), do (a) _____ (*), nº. _____, de ___/___/____, conforme cópia anexa.

Local e Data: _____

Assinatura do Dirigente Máximo do Ente/Entidade Proponente
(com identificação)

(*)

- Lei orçamentária anual do exercício corrente (Lei + anexo contendo a rubrica orçamentária da contrapartida)
- Lei de autorização de crédito especial ou suplementar
- Documento orçamentário de entidades da administração indireta, **no caso de essas entidades serem proponentes**, aprovado pelo órgão estadual / municipal competente, observado o período de execução do objeto do contrato.



VI. GLOSSÁRIO (TERMOS UTILIZADOS)

VI.1. AÇÕES ESTRUTURANTES

Projetos de engenharia; programas e projetos de educação ambiental; capacitação, mobilização e comunicação social que estejam previstos no plano de Recursos Hídricos visando o aperfeiçoamento do sistema de gestão de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. Ver **Capítulo II. AÇÕES ESTRUTURANTES**

VI.2. AÇÕES ESTRUTURAIS

São as obras e serviços de engenharia que visam à correção de problemas relativos à qualidade e quantidade das águas dos rios. Ver **Capítulo III. AÇÕES ESTRUTURAIS**

VI.3. AGENTE FINANCEIRO

Entidade responsável pelo acompanhamento financeiro das ações realizadas com recursos da cobrança pelo uso da água.

VI.4. AGENTE TÉCNICO

Entidade responsável pelo acompanhamento da execução técnica das ações realizadas com recursos da cobrança pelo uso da água.

VI.5. AGEVAP

Associação Pró-Gestão das Águas do Rio Paraíba do Sul - Entidade que exerce as funções executivas e operacionais de apoio ao CEIVAP e movimenta as contas bancárias dos recursos financeiros arrecadados da cobrança pelo uso da água na bacia do rio Paraíba do Sul.

VI.6. ANA

Agência Nacional de Águas - Entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

VI.7. ÁREA ABRANGIDA

Região que receberá a interferência direta da implantação dos planos, projetos ou obras executadas pelo tomador (**km² ou ha**).



VI.8. ÁREA BENEFICIADA

Região beneficiada com a implantação dos planos, projetos ou obras executadas pelo tomador, pelas intervenções (**km² ou ha**).

VI.9. CÂMARA TÉCNICA CONSULTIVA – CTC

Criada pela Deliberação CEIVAP DN 89/2008 para prestar assessoria técnica ao CEIVAP.

VI.10. CEIVAP

Comitê de Integração da Bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - Colegiado constituído por 60 membros titulares e 60 suplentes, dentre os quais representantes do Poder Público (União, Estados e Municípios), Sociedade Civil organizada e Usuários de Águas. É o órgão deliberativo para a aplicação dos recursos da cobrança pelo uso das águas.

VI.11. CNARH

Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos, desenvolvido pela Agência Nacional de Águas.

VI.12. CNRH

Conselho Nacional de Recursos Hídricos – É o órgão superior do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SINGREH, sendo de sua competência, entre outras, a promoção da articulação do Planejamento de Recursos Hídricos com os Planejamentos Nacional, Regionais, Estaduais e dos Setores Usuários.

VI.13. COBRANÇA PELO USO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Determinada através de uma metodologia de cobrança e valor previamente aprovados pelo CEIVAP, aplicada a todos os usuários das águas dos rios de domínio da união na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul. Os valores são arrecadados pela ANA - Agência Nacional de Águas e repassados à AGEVAP, para aplicação na recuperação e proteção ambiental da referida Bacia do rio Paraíba do Sul, segundo normas, critérios e condições aprovados pelo CEIVAP.

VI.14. CONTRATO DE TRANSFERÊNCIA

Instrumento de natureza contratual referente ao detalhamento das obrigações concernentes à execução da proposta selecionada, assinado entre a AGEVAP e o tomador de recursos.

VI.15. CÓPIA AUTENTICADA

Cópia legalizada, validada segundo as exigências da lei.



VI.16. DELIBERAÇÃO NORMATIVA – DN

É o instrumento por meio do qual o Comitê define normas complementares a este Manual, dentre outros temas de sua competência

VI.17. DEMANDAS ESPONTÂNEAS

Ações estruturantes e estruturais previstas no plano de bacia para aplicação de recursos conforme regras deste manual, edital e deliberações específicas

VI.18. DEMANDAS INDUZIDAS

Ações estruturantes e estruturais de interesse do comitê e que são consideradas prioritárias para aplicação dos recursos conforme regras deste manual, edital e deliberações específicas.

VI.19. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

São os documentos legais para comprovação de titularidade da área de intervenção em nome do Proponente ou situações especiais. Ver **Anexo IX. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO**.

VI.20. ESCOPO DETALHADO

É um documento elaborado pelo proponente, conforme diretrizes deste manual, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do objeto, do custo, diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, prazos de execução e produtos esperados. Ele serve, antes de tudo, para que a própria organização explicita a situação e apresente, com maior precisão possível, os produtos que espera do trabalho.

VI.21. ESTUDO DE CONCEPÇÃO

Melhor opção de arranjo sob os pontos de vista técnico, econômico, financeiro e social, que apresenta e compare, entre si, alternativas tecnológicas. É o conjunto de estudos e conclusões referentes ao estabelecimento de todas as diretrizes, parâmetros e definições suficientes para a caracterização completa do sistema a projetar.

Ele deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: dados e características da comunidade; localização; clima; hidrografia; hidrologia; demografia; infraestrutura existente; condições sanitárias; desenvolvimento econômico; estudos e planos de desenvolvimento de relevância; análise dos sistemas existentes em estudos; estudos demográficos e as áreas de estudo; distribuição espacial da população; estudos de evolução da demanda; definição do horizonte de estudos; formulação criteriosa das alternativas de concepção considerando e comparando entre si os valores econômicos e financeiros de investimento; os custos ambientais e os custos sociais.

O estudo deve contemplar uma avaliação ambiental, visando dar subsídios à obtenção das licenças ambientais ou autorizações de caráter ambiental necessárias para a implantação do sistema proposto.



Todas as informações deverão ser entregues em forma de relatórios e figuras, contendo a compilação dos dados colhidos e calculados, o projeto básico do sistema a ser proposto, a planilha financeira dos custos para a implantação do projeto e a proposta de um cronograma físico financeiro.

VI.22. ESTUDO TÉCNICO

Qualquer estudo que tenha como objetivo estabelecer diretrizes, parâmetros e outras definições para a caracterização de um sistema ou projeto.

VI.23. EXECUTOR

É o ente que realiza diretamente o objeto do contrato, caso esta tarefa não caiba ao Tomador.

VI.24. FPM

Fundo de Participação dos Municípios – É uma transferência constitucional de recursos oriundos da arrecadação do imposto de renda e do imposto sobre produtos industrializados, e é baseada na população total do município.

VI.25. GESTOR RESPONSÁVEL

Representante indicado pela Instituição proponente, denominado “Gestor do Contrato ou Convênio”, sendo o responsável direto pelo acompanhamento, medições e fiscalização da fiel execução do Contrato ou Convênio.

VI.26. INADIMPLÊNCIA

A inadimplência pode ser técnica ou financeira, sendo configurada mediante comprovação de irregularidades de natureza técnica ou financeira.

VI.27. INADIMPLÊNCIA DEFINITIVA

A inadimplência definitiva ocorrerá quando o recurso impetrado junto à AGEVAP for feito fora do prazo determinado, ou quando do seu indeferimento.

VI.28. INTERVENIENTE

Interveniente é o órgão ou instituição (Normalmente Governo ou Prefeitura) que participa do contrato dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquela assumidas pelo executor.

VI.29. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Conjunto de procedimentos a serem cumpridos por empreendimentos de atividades sujeitos, por lei, às normas da Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). O



licenciamento é efetivado quando da emissão das licenças ambientais por órgãos competentes integrantes do SISNAMA.

VI.30. MECANISMO DIFERENCIADO DE PAGAMENTO

Instituído através da Deliberação CEIVAP nº. 70/2006, de 19 de outubro de 2006, visando deduzir parte do valor pago pelo usuário em compensação a investimentos voluntários em ações de melhoria da qualidade e da quantidade de água, bem como, do regime fluvial resultando em melhoria ambiental para a bacia. Este mecanismo é restrito somente a usuários de recursos hídricos para ações na modalidade estruturais. Os empreendimentos passíveis de financiamento para pleito de mecanismo diferenciado de pagamento necessitam de aprovação prévia do CEIVAP.

VI.31. ONG

Para fins deste manual, ONG é qualquer organização não governamental com objetivos de interesses difusos e coletivos da sociedade e atuação em defesa dos recursos hídricos, que possa habilitar-se a tomadora dos recursos financeiros da cobrança disponibilizados por este instrumento. Não se caracterizam como ONGs, neste manual, os sindicatos de classe, entidades de classes e associações religiosas e partidárias.

VI.32. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Para fins deste manual, as Organizações Sociais são todas as organizações da Sociedade Civil organizada, não governamentais, com objetivos de interesses difusos e coletivos da sociedade.

VI.33. PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL OU PLANO DE BACIA

É mais importante instrumento da Política Nacional de Recursos Hídricos – PNRH. Instituído pela Lei 9.433/97 para estabelecer as ações de proteção e recuperação de uma bacia hidrográfica e/ou o controle sobre os usos da água. No âmbito da Bacia Hidrográfica o Plano orienta os usos da água e estabelece as prioridades de ação do Comitê de Bacia. Este Plano está disponível na página eletrônica do CEIVAP (www.ceivap.org.br).

VI.34. PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

Conjunto de regras e normas estabelecidas de acordo com a Lei Federal 11.445/2007, onde estão previstos a necessidade de elaborar os planos municipais de: Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, Manejo dos Resíduos Sólidos Urbanos, e Drenagem Urbana.

VI.35. PROJETO BÁSICO

É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto do financiamento, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares,



que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra.
- e) Orçamento do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.
- f) Estimativa de custos operacionais e de manutenção, incluindo-se mão de obra, insumos, etc.
- g) Cronograma – discriminando as atividades, seu dimensionamento temporal e as relações de precedência.

VI.36. PROJETO EXECUTIVO

É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Complementarmente, deve fazer parte do projeto executivo a estimativa de custos operacionais e de manutenção, considerando-se insumos e mão de obra.

VI.37. PROPONENTE

Quem apresenta a Proposta para solicitação dos recursos financeiros da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, conforme diretrizes do CEIVAP.

VI.38. PROPOSTA HABILITADA

Aquela que atendeu a todas as diretrizes exigidas por este Manual, tanto sob o aspecto institucional e documental, assim como sob aspectos técnicos e fica aguardando sua hierarquização.

VI.39. PROPOSTA HIERARQUIZADA

Aquela proposta que foi habilitada e recebeu uma ordenação de priorização por parte do CEIVAP, estando apta a concorrer aos recursos pretendidos.

VI.40. PROPOSTA INABILITADA

Aquela que não atendeu a alguma das diretrizes exigidas por este Manual, tanto sob o aspecto institucional e documental, assim como sob aspectos técnicos.



VI.41. PROPOSTA NÃO SELECIONADA

Aquela proposta que foi hierarquizada em tal ordem de priorização que não houve disponibilidade de recursos para assinatura do contrato para execução do objeto solicitado.

VI.42. PROPOSTA SELECIONADA

Aquela proposta que foi hierarquizada em tal ordem de priorização que a colocou dentro dos recursos disponíveis, sendo escolhida para assinatura do contrato para execução do objeto solicitado.

VI.43. SISNAMA

Sistema Nacional de Meio Ambiente.

VI.44. TABELA SINAPI

Sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – Tabela de valores de referência para os serviços e insumos da construção civil. Deve ser utilizada para a elaboração da composição dos preços das propostas.

VI.45. TCU

Tribunal de Contas da União.

VI.46. TERMO DE REFERÊNCIA

Documento elaborado pela Agência de Bacia para orientar a contratação de estudos, projetos e ações aprovados pelo Comitê. É um documento cujo preenchimento deve seguir as boas práticas de engenharia, como proposto pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

VI.47. TOMADOR

Aquele que recebe os recursos financeiros da cobrança para a execução das propostas selecionadas, sendo responsável pela sua correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos.

VI.48. TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

É um componente das ações estruturais, cuja finalidade é desenvolver um conjunto de atividades de caráter informativo, educativo e de mobilização social, e de educação sanitária e ambiental, que visa levar a informação à comunidade relacionada ao objeto da proposta de ação.



VII. DIRETRIZES PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CAPACITAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Princípios, fundamentos e diretrizes para a criação, implementação e manutenção de programas de educação ambiental, de desenvolvimento de capacidades, de mobilização social e de comunicação de informações em Gestão Integrada de Recursos Hídricos, recomendadas a todos os entes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SINGREH.

(Estas diretrizes seguem a Resolução Nº. 98 do CNRH, de 26 de março de 2009.)

VII.1. ABRANGÊNCIA

As DIRETRIZES PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CAPACITAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO são compostas pelos elementos descritos a seguir.

VII.1.1. GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HÍDRICOS – GIRH

A gestão em que todos os usos da água são considerados interdependentes, sob o enfoque ecossistêmico e da sustentabilidade;

VII.1.2. DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES EM GIRH

Os processos formativos que contribuem para a ampliação de conhecimentos e competências de indivíduos e grupos sociais, contribuindo para a qualificação das instituições do SINGREH, para a gestão integrada dos recursos hídricos e para a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos;

VII.1.3. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM GIRH

Os processos de ensino-aprendizagem que contribuem para o desenvolvimento de capacidades, de indivíduos e grupos sociais visando a participação e o controle social, na GIRH e na implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, bem como a qualificação das instituições do SINGREH;

VII.1.4. MOBILIZAÇÃO SOCIAL PARA A GIRH

Os processos que sensibilizam, envolvem ou convocam a sociedade para a atuação crítica e continuada, orientada pelas políticas de recursos hídricos, meio ambiente e educação ambiental, visando o fortalecimento da cidadania ambiental; e

VII.1.5. COMUNICAÇÃO EM GIRH

Processos de comunicação educativos que compreendem a produção, acessibilidade e socialização de informações, pertinentes à implementação da GIRH e favorecem o diálogo entre as instituições do SINGREH e entre o SINGREH e a sociedade, contribuindo para o fortalecimento da participação e do controle social na gestão democrática da água.



VII.2. ORIENTADORES

Constituem-se como orientadores dos programas de educação ambiental, desenvolvimento de capacidades, mobilização social e de disseminação da informação para a GIRH, os princípios e fundamentos contidos na Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 1999), na Política Nacional de Recursos Hídricos e os complementares definidos pela Resolução CNRH Nº. 98, de 26 de março de 2009, quais sejam:

- a) o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso I);
- b) a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso II);
- c) o pluralismo de idéias, de concepções pedagógicas e o diálogo de saberes, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade (Lei nº. 9.795, 1999, artigo 4º, inciso III);
- d) a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais (Lei nº. 9.795, 1999, artigo 4º, inciso IV);
- e) a garantia de continuidade e permanência do processo educativo (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso V);
- f) a permanente avaliação crítica do processo educativo (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VI);
- g) a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VII);
- h) o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural (Lei nº. 9.795, de 1999, artigo 4º, inciso VIII);
- i) a promoção de uma educação crítica, participativa e emancipatória;
- j) a água como um bem de domínio público, recurso natural limitado, dotado de valor econômico (Lei nº. 9.433, de 1997, artigo 1º, incisos I e II);
- k) a bacia hidrográfica (Lei nº. 9.433, de 1997, artigo 1º, inciso V) e a região hidrográfica (Resolução CNRH nº. 32, de 15 de outubro de 2003), que compreende uma bacia, grupo de bacias ou sub-bacias hidrográficas contíguas com características naturais, sociais e econômicas homogêneas ou similares, como unidades de planejamento e gerenciamento dos recursos hídricos;
- l) a gestão dos recursos hídricos descentralizada e com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades (Lei nº. 9.433, de 1997, artigo 1º, inciso VI);
- m) a proteção, a conservação e o uso sustentável da água como base da vida, do desenvolvimento e do meio ambiente;
- n) a valorização do papel da mulher e do homem, respeitando a equidade de gênero, no planejamento, nos processos decisórios e na gestão dos recursos hídricos;
- o) a transversalidade e a sinergia das ações em educação ambiental, desenvolvimento de capacidades, mobilização social e comunicação em GIRH; e
- p) a transparência e a acessibilidade na comunicação de informações em recursos hídricos (Lei nº. 10.650, de 16 de abril de 2003).



VII.3. DIRETRIZES

São diretrizes para programas, projetos e ações de desenvolvimento de capacidades em GIRH, visando qualificar os gestores, usuários e comunidades:

- a) o caráter processual, permanente e contínuo na sua implementação;
- b) a utilização de linguagem clara e acessível, bem como de metodologias que respeitem as especificidades dos diferentes públicos envolvidos nos processos formativos;
- c) a promoção de sinergia entre ações, projetos e programas de educação ambiental do Órgão Gestor da PNEA e dos Comitês, Consórcios e Associações Intermunicipais de Bacias Hidrográficas, órgãos do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA e demais atores sociais;
- d) a descentralização na execução dos processos de desenvolvimento de capacidades, valorizando os Comitês de Bacia Hidrográfica em relação ao tema como espaços de interlocução, deliberação e contribuição aos processos;
- e) o respeito e a adequação às especificidades socioculturais e ecológicas de cada bioma, das regiões hidrográficas, de cada bacia hidrográfica em território nacional e das bacias transfronteiriças;
- f) a transparência, compromisso e preferencialmente a participação dos grupos sociais envolvidos na elaboração, acompanhamento e avaliação dos processos de formação;
- g) o reconhecimento e a inclusão de representantes da diversidade sócio-cultural da área de abrangência da bacia hidrográfica, reconhecidos em legislação vigente, nos processos de desenvolvimento de capacidades;
- h) o reconhecimento e a inclusão de diferentes saberes, culturas, etnias e visões de mundo, com equidade de gênero, nos processos de desenvolvimento de capacidades em GIRH e na produção de material pedagógico;
- i) a articulação da GIRH com as demais políticas públicas correlatas, especialmente nos processos de capacitação, informação e formação; e
- j) a promoção de articulações com órgãos e instituições públicas e privadas de ensino e pesquisa e demais entidades envolvidas em processos de formação.

VII.3.1. DIRETRIZES PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL

São diretrizes para a mobilização social em GIRH:

- a) o respeito à autonomia, identidade e diversidade cultural dos atores sociais;
- b) a compreensão da mobilização social como processo educativo;
- c) o fomento à participação da sociedade civil, inclusive de povos e comunidades indígenas e tradicionais, nas atividades realizadas no âmbito do SINGREH;
- d) a ênfase à referência da bacia hidrográfica como unidade territorial de planejamento e gestão; e
- e) a busca de representatividade e legitimidade nos processos de mobilização.

VII.3.2. DIRETRIZES PARA A COMUNICAÇÃO

São diretrizes para a comunicação em GIRH:

- a) o compromisso educativo da comunicação;
- b) a socialização de informações atualizadas e que contemplem os princípios da GIRH;
- c) a utilização de linguagem clara, apropriada e acessível a todos;



- d) a utilização diversificada de tecnologias e mídias de comunicação que respeitem a diversidade de condições de acesso dos atores sociais;
- e) o compromisso ético com a disponibilização da informação de forma acessível a todos, garantindo a transparência nos processos de tomada de decisão;
- f) a promoção da educomunicação, por meio do acesso democrático dos cidadãos à produção e difusão da informação; e
- g) a comunicação em redes sociais, fortalecendo o intercâmbio de experiências, informações, conhecimentos e saberes em GIRH.

VII.4. OS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Os programas de educação ambiental dirigidos à Gestão Integrada de Recursos Hídricos devem buscar a integração entre os entes responsáveis pela implementação das Políticas de Meio Ambiente, Educação Ambiental e de Recursos Hídricos.

VII.5. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, COM OBJETIVO DE PLEITEAR AO CEIVAP RECURSOS DA COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA, PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ESTRUTURAIS OU AÇÕES DE GESTÃO.

O presente modelo de Termo de Referência visa orientar a elaboração de plano de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, a ser apresentado pelos empreendedores ao pleitear recursos da cobrança para execução de Ações de Gestão ou obras ou para outras ações enquadradas em Ações Estruturais pelo CEIVAP – Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

VII.5.1. OBJETIVO

Fornecer ao empreendedor subsídios para a elaboração e implantação de Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação e Sensibilização Ambiental (PCM), atinente ao projeto, integrante da documentação para solicitação de recursos da cobrança pelo uso da água, na execução de Ações Estruturais com recursos do CEIVAP.

Para atingir tal objetivo, o PCM deverá identificar as estratégias de atuação e os mecanismos de informação necessários para manter o público-alvo informado e sensibilizado sobre:

- as ações capazes de provocar alterações significativas sobre a qualidade do meio ambiente e de vida local
- as respectivas medidas mitigadoras e compensatórias;
- as atividades educativas previstas no PCM;
- a política de meio ambiente aplicada à empresa e à obra em execução.

VII.5.2. PÚBLICO-ALVO

O Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação e Sensibilização Ambiental deverá contemplar os seguintes públicos:

- a) os empregados diretos em todos os níveis, inclusive os terceirizados (Público Interno);



b) as comunidades localizadas nas áreas de influência direta do empreendimento identificadas nos estudos ambientais requeridos para implantação do projeto.

VII.5.3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL – PCM.

O Plano de Comunicação, Mobilização Social e de Educação e Sensibilização Ambiental (PCM), independente de suas diferentes abordagens política, didático-pedagógica e metodológica, deverá considerar, especialmente em Projetos de Educação e Sensibilização Ambiental, para definição de suas ações:

- a Política Nacional de Educação Ambiental – Lei nº. 9.795/1999;
- os Decretos Estaduais;
- as Políticas Governamentais de Meio Ambiente e/ou Políticas Integradas de Meio Ambiente, Saneamento, Saúde e Segurança;
- as informações contidas nos estudos ambientais;
- as recomendações oriundas de Audiência Pública (quando existir);
- os relatórios técnicos do Órgão Ambiental;

3.2 Para os impactos de grande magnitude e irreversíveis deverão abranger projetos educativos, de sensibilização e de mobilização de longa duração.

VII.5.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PCM

A elaboração do PCM deve ser estruturada nos seguintes itens:

1. apresentação: descrição do plano, seus pressupostos básicos, sua justificativa, antecedentes históricos e conceituais.
2. objetivo: geral e específico;
3. metodologia: descrição da linha metodológica a ser utilizada e sua relação com a realidade local;
4. metas: definição do que se pretende fazer e em qual prazo.
5. linhas de ação: definição das linhas de ação do PCM.
6. equipe técnica responsável - indicação do coordenador com nível superior, da equipe de profissionais e respectivas áreas de atuação, com registro profissional (quando couber).

VII.5.5. DURAÇÃO DO PCM

A duração do PCM deverá ser proposta através de um cronograma detalhado pelo empreendedor, e aplicada durante a execução da obra.

VII.5.6. INDICADORES

Deverão ser apresentados indicadores para avaliação dos resultados do PCM com base nos estudos ambientais.



VII.5.7. AVALIAÇÃO / MONITORAMENTO

A avaliação e o monitoramento do PCM serão acompanhados pela AGEVAP de acordo com as seguintes etapas:

I - relatório do PCM, a ser enviado ao Agente Técnico – fiscalizador da execução da obra - para análise, contemplando:

- a estruturação, os objetivos, as atividades desenvolvidas, os conteúdos, os resultados, as conclusões e as recomendações.
- A periodicidade deste relatório, que será anual ou definida na habilitação do projeto.

II – a AGEVAP poderá, quando for o caso, convocar e promover a interlocução com representação dos atores sociais envolvidos no programa para esclarecimentos.

VII.5.8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o caráter orientativo deste Modelo de Termo de Referência, dependendo de cada caso a ser avaliado quando da preparação das ações de comunicação, mobilização social e de educação e sensibilização ambiental atinentes ao projeto, poderá ser apresentada modelagem específica de “centro de educação ambiental” como forma de compor os atributos operacionais deste planejamento.

Este Termo de Referência poderá sofrer ajustes pelo CEIVAP, se necessário, visando ao seu aperfeiçoamento.

VII.5.9. EIXOS TEMÁTICOS

Biomass

O PCM deverá, quando for o caso, abordar a importância da conservação e preservação dos principais biomas da sua área de influência, estimulando e destacando, dentre outros:

- a importância da preservação das espécies da fauna e flora características dessas localidades, citando as espécies em linguagem coloquial e informando sobre o seu grau de risco de extinção;
- a prevenção e o combate à caça ilegal e ao tráfico de espécies silvestres;
- a prevenção e o combate aos incêndios florestais, o controle do desmatamento e uso excessivo de agroquímicos;
- o estudo das unidades de conservação existentes nesses ambientes, sua tipologia e características, seu papel na preservação do patrimônio natural, suas interações com os sistemas produtivos humanos;
- a proteção e uso sustentado dos espaços naturais, por meio do turismo de baixo impacto.

Bacia Hidrográfica

O PCM poderá considerar as Unidades de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos - UPGRH - em que o empreendimento está inserido, visando às interações com os respectivos Comitês de Bacias (CBH) e com os programas de educação ambiental por eles já desenvolvidos ou pelo poder público em suas diferentes esferas. O PCM deverá estimular:



- a visão da água como bem finito e estratégico, dotado de valor econômico;
- a visão da água como bem público;
- a visão da bacia hidrográfica como unidade básica de planejamento ambiental;
- a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos;
- a racionalização do uso da água,
- a prevenção e o combate ao desperdício da água;
- os usos múltiplos da água;
- o reúso da água;
- a recuperação da cobertura vegetal nativa, especialmente as vegetações ciliar e de topo;
- a proteção das nascentes, dos cursos de água e a fauna e flora nativas.

Socioeconômica

O PCM deverá, quando for o caso, abordar a realidade socioambiental da sua área de influência, destacando suas especificidades, tais como:

- consumo sustentável;
- reservas minerais;
- matriz energética;
- processo de industrialização;
- potencial agrossilvopastoril;
- potencial turístico e seus roteiros;
- educação, ciência e tecnologia;
- infra-estrutura urbana e rural;
- infra-estrutura de comunicação, transporte e segurança;
- infra-estrutura de saneamento e saúde pública;
- infra-estrutura dos órgãos de gestão ambiental;
- índice de desenvolvimento humano (IDH);
- levantamento de fatores de risco à saúde;
- mecanismo de migração populacional;
- estrutura político-administrativa;
- legislação ambiental;
- a prática de audiências públicas;
- estatuto da cidade e plano diretor.

Tecnologia Ambiental

O PCM poderá abordar:



- a prevenção e controle de diversos tipos de poluição;
- a otimização de processos produtivos (produção mais limpa);
- a adoção de energias renováveis;
- a adoção de tecnologias limpas.



VIII. DOCUMENTAÇÃO

VIII.1.1. DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Descrição		Necessidade em Proposta		Prazo de Entrega	
		Estruturante	Estrutural	No Ato de Inscrição	15 dias
1	Ficha de Inscrição do processo de seleção de proposta, assinada pelo representante legal ou Gestor Responsável da Instituição proponente, conforme modelo V.1. página 35	X	X	X	NÃO
2	Declaração de anuência do Comitê de Bacia Hidrográfica de rios afluentes onde o projeto está inserido	X	X	X	X
3	Documento de nomeação oficial do Gestor do projeto e seu substituto devidamente assinada pelo representante legal da instituição proponente	X	X	X	X
4	Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos – CNARH, da Instituição Proponente, quando couber, e/ou dos beneficiários, quando usuários de recursos hídricos	X	X	X	X
5	Declaração emitida pelos órgãos gestores de adimplência da Instituição proponente e dos beneficiários da proposta, referente ao uso dos recursos hídricos, no âmbito dos Estados onde a cobrança estiver implantada, quando couber	X	X	X	X
6	Inscrição no CNPJ da Instituição proponente;	X	X	X	NÃO
7	Inscrição no CNPJ do Interveniente (anente ou executor) – se houver	X	X	X	NÃO
8	Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)	X	X	X	X
9	Certificado de regularidade do FGTS (CRF);	X	X	X	X
10	Certidão negativa de débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal	X	X	X	X
11	Certidão negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado	X	X	X	X
12	Certidão negativa da Receita/Dívida Ativa do Município no caso de instituições privadas	X	X	X	X

Descrição		Necessidade em Proposta		Prazo de Entrega	
		Estruturante	Estrutural	No Ato de Inscrição	15 dias
13	Declaração de previsão orçamentária de contrapartida (conforme modelo constante no Anexo V.6. deste Manual à página 42), e de acordo com o valor informado na proposta (no caso de Instituições Públicas de Administração Direta ou Indireta), onde couber	X	X	X	NÃO
A	Para Proponentes da Administração Direta (Prefeituras, Estados):				
A-1	Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do chefe do Poder Executivo	X	X	X	NÃO
A-2	Declaração de pleno exercício do cargo, do chefe do executivo municipal, fornecido pelo legislativo municipal, com validade máxima de 6 meses	X	X	X	NÃO
B	Para Proponentes da Administração Indireta (Autarquias, Empresas Municipais, etc.):				
B-1	Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do dirigente da entidade	X	X	X	NÃO
B-2	Cópia autenticada da Lei de criação da entidade e de seu estatuto (última alteração)	X	X	X	NÃO
B-3	Cópia autenticada da publicação da nomeação do dirigente da entidade	X	X	X	NÃO
C	Para Proponentes do Setor Privado (Empresas privadas, Organizações Cíveis, etc.):				
C-1	Cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do representante legal da entidade proponente.	X	X	X	NÃO
C-2	Cópia autenticada (cartório) do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício, onde esteja prevista a atuação da entidade na área ambiental para as atividades elegíveis como ações estruturais constantes desse manual.	X	X	X	NÃO
C-3	Declaração de contrapartida financeira, para Empresas privadas.	X	X	X	NÃO
C-4	Declaração de possuir recursos humanos e materiais para arcar com os compromissos, nos casos de contrapartida oferecida em bens e serviços, somente para Organização da Sociedade Civil como proponente.	X	X	X	NÃO
D	Para Interveniente/Executor (Autarquias, Concessionárias e Poder Público Municipal):				
D1	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante do	X	X	X	NÃO

Descrição	Necessidade em Proposta		Prazo de Entrega	
	Estruturante	Estrutural	No Ato de Inscrição	15 dias
interveniante/executor.				
D2 Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou, no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de cópia da ata de posse da Diretoria em exercício.	X	X	X	NÃO
D-3 Declaração, autorização ou cópia autenticada do contrato de interveniência.	X	X	X	NÃO

VIII.1.2. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Descrição	Necessidade em Proposta		
	Estruturante	Estrutural	No Ato de Inscrição
1 Projetos de Engenharia	X		X
I. Objetivo, justificativa, abrangência e resultados esperados			
II. Plano de trabalho – Anexo V.3. e V.4. pg. 40			
III. Escopo Detalhado ou Termo de Referência;			
IV. Estudo de Concepção ou Plano Municipal de Saneamento Ambiental, ou Estudo de Concepção de Esgotamento Sanitário do Município ou Projeto Básico;			
V. Planilha de preços e valores			
2 Programas de Educação Ambiental, Capacitação, Mobilização e Comunicação Social, Estudos, Planos e outros Programas:	X		X
I. Plano de trabalho – Anexo V.3. MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL (PLANO DE TRABALHO) à pg. 39 e Anexo V.4. MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PLANO DE TRABALHO) à pg. 40			
II. Escopo detalhado do estudo ou projeto ou Termo de Referência			
III. Planilha de preços e valores			
3 Documentos Estruturais			
3.1 Plano de trabalho;		X	X
3.2 Projeto Executivo contendo os seguintes itens, a saber:		X	X
I. Projeto executivo detalhado			
II. Memorial descritivo			
III. Orçamento detalhado referenciado na tabela SINAPI			
IV. Cronograma físico financeiro			
V. Memória de cálculo dos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias;			
VI. Previsão dos custos de operação e manutenção dos sistemas;			
3.3 Licença ambiental, quando couber.		X	X
3.4 Outorga de direitos de uso, quando couber		X	X



Descrição		Necessidade em Proposta		
		Estruturante	Estrutural	No Ato de Inscrição
3.5	Outorga de direitos de uso, quando couber (anuente ou executor) – se houver		X	X
3.6	Declaração de anuência do titular dos serviços públicos com a participação do empreendimento no processo, quando for o caso		X	X
3.7	Planta situacional.		X	X
3.8	ART dos projetos devidamente quitada		X	X
3.9	Manifestação da concessionária local de energia		X	X
3.10	Escopo e Metodologia do Trabalho Técnico Social		X	X
3.11	Documentação da área de intervenção		X	X



IX. DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

Podem ser aceitos os seguintes documentos para comprovação de titularidade da área de intervenção em nome do Proponente ou situações especiais, observado o disposto para cada Programa/Modalidade, sem prejuízo da aceitabilidade de outros documentos equivalentes, desde que aprovados pelo Agente Técnico.

a) REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS - RGI

Comprovação de propriedade mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

Obs. A falta de averbação de obras já existentes na matrícula do imóvel em nome do tomador não prejudica a comprovação de regularidade da área.

b) POSSE DE IMÓVEL EM ÁREA DESAPROPRIADA

Posse de imóvel em área desapropriada pelo Ente Público com comprovação por meio de "termo de imissão provisória de posse", obrigatoriamente concedida por juiz.

Obs. Excepcionalmente, pode ser aceito o decreto de desapropriação e RGI do imóvel, ficando, neste caso, a prestação de contas condicionada à apresentação do termo de "imissão provisória de posse", concedida por juiz.

c) ÁREA DEVOLUTA

Área devoluta com comprovação por meio da matrícula imobiliária ou certidão expedida pelo órgão responsável.

d) IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR ENTE PÚBLICO

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação da Lei de Doação publicada.

e) IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR PARTICULAR

Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação do termo de doação e RGI.

Nesse caso, a prestação de contas fica condicionada à apresentação do registro da doação no cartório de imóveis.

f) CESSÃO DE USO

Posse consentida pelo proprietário do imóvel sob a formalização de contrato de cessão gratuita de uso, irrevogável e irrevogável, por período mínimo de 20 anos, contados a partir da data da assinatura do Contrato de Transferência, comprovado por meio de certidão atualizada de registro de imóveis.

Excepcionalmente, caso ainda não se tenha concluído o registro da cessão de uso, pode ser aceita a apresentação do contrato de cessão gratuita de uso e RGI, juntamente com a anuência do proprietário do imóvel no Contrato de Transferência a título de interveniente garantidor do uso do imóvel.

Neste caso a prestação de contas fica condicionada à apresentação da certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso.

g) BENS DE USO COMUM DO POVO

Declaração do Chefe do Poder Executivo de que a área é de uso comum do povo e está no nome do Município Beneficiado, a exemplo de ruas, estradas e praças.



h) BENS DE OUTRO ENTE PÚBLICO

Aceitação de imóvel de outro ente público que não o proponente, por meio de autorização do chefe do poder executivo ou titular detentor de delegação para tanto.

i) IMÓVEIS DE EX-TERRITÓRIOS

Para imóveis que pertençam por força de dispositivo legal a Estados - ex-Territórios, que ainda não haja sido devidamente registrado em nome do Estado ou de seus Municípios, comprovado por meio de declaração do Chefe do Poder Executivo do Estado ou Município, ou por empregado que tenha legitimidade para tanto, de acordo com o modelo da CAIXA.

j) USUCAPIÃO INDIVIDUAL E COLETIVO URBANO

A posse pelos beneficiários há mais de 5 anos pode ser comprovada mediante prova de ajuizamento de ação de usucapião individual ou coletivo.

k) SERVIDÃO ADMINISTRATIVA

Comprovada por meio da apresentação de decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

Caso a servidão não esteja ainda registrada, podem ser aceitos o decreto acompanhado da sentença judicial ou do acordo administrativo que tenha instituído a servidão, ficando a aprovação da prestação de contas condicionada à apresentação da certidão do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

l) AUTORIZAÇÃO DA MARINHA DO BRASIL

Autorização da Marinha do Brasil emitida pelas Capitânicas, Delegacias ou Agências, conforme a área de jurisdição, nos casos de intervenções em orlas.

m) AUTORIZAÇÃO DER OU DNIT

Autorização do DER ou DNIT, conforme o caso, relativamente a construções em faixa de domínio de rodovias.

n) DEPÓSITO VOLUNTÁRIO

Nos casos em que a aquisição ou desapropriação de áreas demonstrarem-se complexa, intempestiva e desproporcionalmente onerosa ou estarem impossibilitados seu fracionamento por ser inferior ao módulo rural local, pode ser aceito que a intervenção recaia em área não pública, mediante Termo de Autorização para Intervenção Extraordinária.

A intervenção extraordinária é autorizada por meio de Contrato de Depósito Voluntário, que é um contrato firmado entre o Proponente, na qualidade de depositante, e o titular da área, na qualidade de depositário, dois pretensos beneficiários do bem, na qualidade de responsáveis solidários pelas obrigações contratuais do depositário, e registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

Contrato de Depósito Voluntário deve conter ainda as seguintes cláusulas:

- da responsabilidade solidária que obriga o compartilhamento das obrigações contratuais entre o depositário e mais dois pretensos beneficiários do equipamento a ser instalado;
- a vida útil do bem, fazendo coincidir essa vida com o prazo do contrato;
- da inalienabilidade da área de intervenção extraordinária sem a anuência expressa do depositante e com a devida averbação à margem do registro no cartório de imóveis;
- da destinação da reminiscência do próprio bem por expiração de sua vida útil, em proveito dos beneficiários;
- da impenhorabilidade do bem sob qualquer forma;



- da inexequibilidade do bem sob qualquer forma.

o) AUTORIZAÇÃO DE PASSAGEM

Contrato particular assinado entre o proprietário da área e o Proponente, assinado por duas testemunhas, e registrado em cartório de registro de títulos e documentos, em que o proprietário autoriza a passagem de eletrificação em suas terras nas condições estipuladas, podendo, alternativamente, ser aceitos outros documentos adotados regionalmente, desde que respaldado em norma da concessionária local.

Em caso de obras lineares de saneamento básico – adutoras, coletores, interceptores e similares, admite-se que a comprovação da titularidade seja efetuada por Termo de Permissão ou Documento de Autorização do Proprietário.

p) ÁREA DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

Quando se tratar de imóvel propriedade da União sob administração da Secretaria de Planejamento da União - SPU, devem ser apresentados cumulativamente os seguintes documentos:

para contratação ou até 30 dias após, manifestação da Gerência Regional do Patrimônio da União - GRPU não se opondo aos investimentos da área.

para atendimento da condição suspensiva, Portaria da Secretaria da SPU autorizando a execução das obras.

para operações de habitação em que é exigida a regularização fundiária aos beneficiários finais, Portaria do Ministro concedendo a Cessão de Uso, a ser apresentada até o final das obras.

Quando se tratar de bens imóveis não-operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S/A, pode ser aceito Contrato de Cessão de Uso Provisório, oneroso ou não, firmado entre o município e a SPU por meio de suas Superintendências Estaduais.

q) ÁREA DE PROPRIEDADE DO INCRA

Apresentação de certidão atualizada do RGI acompanhada de autorização de ocupação emitida pela Superintendência Regional.

No caso de intervenção em áreas de assentamentos, apresentação da Portaria de Criação do Projeto de Assentamento.

r) ÁREA DE PROPRIEDADE DE ENTIDADES FEDERAIS

Para intervenções em área de entidade federal, autorização para intervenção, devendo nesses casos a entidade ser interveniente no Contrato de Transferência, como responsável pela disponibilização da área de intervenção.

s) POSSE DE IMÓVEL LOCALIZADO EM ÁREA DE ZEIS

A comprovação da regularidade de imóvel localizado em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS, para operações que objetivem ações habitacionais e implantação de infra-estrutura básica (água, esgoto, pavimentação e drenagem), dá-se mediante a apresentação de:

cópia da publicação, em imprensa oficial, da lei estadual, municipal ou distrital instituidora da ZEIS;

demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no subitem anterior; e

declaração firmada pelo chefe do Poder Executivo de que os habitantes da ZEIS serão beneficiários de ações públicas visando à regularização jurídico-fundiário-urbanística da área habitada para salvaguardar o direito à moradia.

t) IMÓVEIS TOMBADOS PELO IPHAN



Apresentação do RGI do imóvel e de documento emitido pela Unidade Regional do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN comprovando o tombamento do imóvel.

u) **ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE REMANESCENTE DE QUILOMBOS**

Quando se tratar de área ocupada por comunidade remanescente de quilombos, devem ser apresentados os seguintes documentos:

ato administrativo que reconheça os limites da área ocupada pela comunidade remanescente ou quilombo, expedido pelo órgão do ente federativo responsável pela sua titulação; ou

declaração de órgão, de quaisquer dos entes federativos, responsável pelo ordenamento territorial ou regularização fundiária, de que a área objeto do convênio é ocupada por comunidade remanescente de quilombo, caso não tenha sido expedido o ato administrativo.

v) **ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE INDÍGENA**

Quando se tratar de área ocupada por comunidade indígena, deve ser apresentado documento expedido pela FUNAI.