ANA
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2020/ANA – 902717/2020
Documento nº 02500.038682/2020-70

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA E A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SERIDÓ – ADESE.

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO**, doravante denominada **ANA**, com sede em Brasília/DF, no Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco "M", CEP 70610-200, inscrita no CNPJ sob o nº 04.204.444/0001-08, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, Christianne Dias Ferreira, [redacted], bacharel em Direito, portadora da Carteira de Identidade nº [redacted], expedida pela [redacted], inscrita no CPF sob o nº [redacted], residente e domiciliada em [redacted], nomeada pelo Decreto de 15 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial da União – DOU nº 11, Seção 2, de 16 de janeiro de 2018, e a **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SERIDÓ – ADESE**, Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, com sede na Praça Dom José Salgado, n° 51-A, Bairro Paraíba, CEP 59300-000, em Caicó/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 04.634.516/0001-49, neste ato representada por seu Diretor Executivo, José Vanderli de Araújo, [redacted], administrador, portador da Carteira de Identidade nº [redacted], expedida pelo [redacted], inscrito no CPF sob o nº [redacted], residente e domiciliado em [redacted]; RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 1/2020, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo ANA nº 02501.000096/2020-42 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Colaboração é a instalação e operacionalização de Escritório de Apoio ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu – CBH PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Único. Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, *caput*, do artigo 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 5 (cinco) anos a partir de 3 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado nos casos e condições previstos no art. 55, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 8.726, de 2016.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R$ 3.187.478,45 (três milhões, cento e oitenta e sete mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), conforme Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro. Os recursos destinados à execução da parceria são provenientes do orçamento da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA. Para o exercício de 2020, a ANA repassará à OSC os recursos financeiros conforme detalhamento a seguir:

Funcional Programática: 18.544.2221.20WI.0001
Fonte: 0183
Natureza de despesa: 3.3.50.41
UGR: 443009 – SAS
Nota de Empenho: 2020NE800478, de 23 de julho de 2020, no valor de R$ 432.119,84 (quatrocentos e trinta e dois mil, cento e dezenove reais e oitenta e quatro centavos).

Parágrafo Segundo. Por se tratar de parceria com vigência plurianual, a ANA indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a sua execução nos orçamentos dos exercícios seguintes a 2020 (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Terceiro. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela ANA nos exercícios subsequentes a 2020, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros se dará em 5 (cinco) parcelas anuais, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48, da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Primeiro. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e

III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Segundo. A verificação das hipóteses de retenção previstas no parágrafo primeiro ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I. a verificação da existência de denúncias aceitas;

II. a análise das prestações de contas anuais, nos termos da alínea "b", do inciso I, do § 4º, do art. 61, do Decreto nº 8.726, de 2016;

III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Parágrafo Terceiro. Conforme disposto no inciso II, do *caput*, do art. 48, da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração, nos termos da parágrafo primeiro, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela ANA, serão mantidos na Conta Corrente nº 617946, Agência nº 0128-7, do Banco do Brasil S/A (001).

Parágrafo Primeiro. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Parágrafo Segundo. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro. A conta referida no *caput* desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Parágrafo Quarto. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Parágrafo Quinto. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na Plataforma +Brasil e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no Plano de Trabalho, na forma do art. 38, §§ 1º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Sexto. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo Gestor da parceria e autorizado pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, na forma do art. 34, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Parágrafo Primeiro. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes da Plataforma +Brasil, diligências e visitas *in loco*, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V. analisar os relatórios de execução do objeto;

VI. analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas nos arts. 56, *caput*, e 60, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

VII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016;

VIII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos artigos 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX. designar o Gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61, da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;

X. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da OSC, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 61, §1º do Decreto nº 8.726, de 2016;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

XIII. prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XIV. publicar, no Diário Oficial da União, extrato do Termo de Colaboração;

XV.divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e na Plataforma +Brasil, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo Plano de Trabalho, nos termos do art. 10, da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII.informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Parágrafo Segundo. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

IV. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45, da Lei nº 13.019, de 2014;

V. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VI. executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VII. prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

VIII. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento, observando-se, no momento da contratação, as qualificações profissionais exigidas no Edital de Chamamento Público;

IX. elaborar Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens e encaminhar à ANA até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência do Termo de Colaboração. O referido manual terá como objetivo estabelecer procedimentos para solicitação e recebimento de diárias (englobando despesas como alimentação, hospedagem e locomoção urbana – táxi), de passagens (deslocamento rodoviário e aéreo), ressarcimento de despesas com combustível e pedágios, bem como procedimentos para prestação de contas, indicando quem serão os beneficiários, os valores das diárias e os procedimentos para restituição dos recursos quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento. Os valores das diárias devem estar em conformidade com o art. 3º-A, § 2º, inciso I, com o § 3º do mesmo artigo e com o art. 8º, todos do Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

X. a equipe contratada para executar o objeto do Termo de Colaboração não deve representar o CBH PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU em reuniões e eventos, devendo atuar em estrita observância às atividades previstas no Plano de Trabalho;

XI. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

XII. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, bem como aqueles cedidos pela ANA:

a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b. garantir sua guarda e manutenção;

c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;

e. durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial; e

f. cadastrar e gerenciar os bens em sistema de gestão patrimonial disponibilizado pela ANA.

XIII. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV.manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades observando-se as qualificações profissionais exigidas no Edital do Chamamento Público;

XVII.observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos artigos 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XVIII. incluir regularmente na Plataforma +Brasil as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

XIX. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XX. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

XXI. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XXII.submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXIII. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIV. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXV.quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Único. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública federal.

Parágrafo Primeiro. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56, do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso.

Parágrafo Segundo. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Terceiro. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na Plataforma +Brasil, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Quarto. Os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie estarão restritos ao limite individual de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria.

Parágrafo Quinto. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a equipe de trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Parágrafo Sexto. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da ANA, ou seu cônjuge, companheiro ou

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Parágrafo Sétimo. É vedado à Administração Pública Federal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas na Plataforma +Brasil.

Parágrafo Primeiro. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes da Plataforma +Brasil, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Segundo. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o Gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);

IV- realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52, do Decreto nº 8.726, de 2016);

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

V- realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c arts. 55 e 56 do Decreto nº 8.726, de 2016);

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014); e

IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art. 51, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Terceiro. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como Gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Quarto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso II do parágrafo segundo, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 49, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Quinto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos (art. 49, §§ 2º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Sexto. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal, devendo ser observado o disposto no art. 50, do Decreto nº 8.726, de 2016, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Sétimo. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento (art. 49, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Oitavo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso III do Parágrafo Segundo, deverá conter os elementos dispostos no §1º, do art. 59, da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, conforme previsto no art. 61, do Decreto nº 8.726, de 2016, e será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Parágrafo Nono. A visita técnica *in loco*, de que trata o inciso IV, do parágrafo segundo, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

Parágrafo Décimo. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será registrado na Plataforma +Brasil e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública federal (art. 52, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

Parágrafo Décimo Primeiro. A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V, do parágrafo segundo, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública federal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa (art. 53, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Décimo Segundo. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado (art. 53, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Décimo Terceiro. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo federal. A presente

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60, da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I- extinto por decurso de prazo;

II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas (art. 61, §4º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º, do art. 70, da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, conforme previsto nos §§ 3º e 4º, do art. 34, do Decreto nº 8.726, de 2016;

l) ao ser iniciada a cobrança pelo uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica objeto do Termo de Colaboração e ser necessária a delegação de competência para uma agência de bacia ou entidade delegatária; e

m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Parágrafo Primeiro. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Parágrafo Segundo. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Parágrafo Terceiro. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Parágrafo Quarto. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Parágrafo Quinto. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Parágrafo Sexto. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Parágrafo Primeiro. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da ANA quanto ao prazo de que trata o § 3º, do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Segundo. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão ou da entidade pública federal e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

Parágrafo Primeiro. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública federal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

Parágrafo Segundo. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública Federal, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Federal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

Parágrafo Quarto. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a OSC, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o órgão ou a

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

entidade pública federal não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Considerando que a presente parceria possui vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, observando-se as regras previstas nos arts. 59 a 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Parágrafo Primeiro. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto na Plataforma +Brasil, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Parágrafo Segundo. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o Gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Terceiro. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

I- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;

II- a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

IV- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Parágrafo Quarto. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que trata o inciso III, do parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo Quinto. O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

III - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo Sexto. As informações de que trata o parágrafo anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho, conforme definido no inciso IV, do *caput*, do art. 25, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Sétimo. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação quando:

I- a parceria for selecionada por amostragem, conforme ato do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal, considerados os parâmetros definidos pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU);

II- for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação de que trata o art. 51 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou

III- for aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo gestor.

Parágrafo Oitavo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá:

I- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III- valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste instrumento;

V- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias; e

VI- o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, emitido pelo gestor da parceria, que deverá:

a) avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

b) descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes: aos impactos econômicos ou sociais; ao grau de satisfação do público-alvo; e à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo Nono. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do disposto no parágrafo quinto, assim como poderá dispensar que o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contenha a descrição referida na alínea "b", do inciso VI, do parágrafo anterior (art. 55, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Décimo. A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

Parágrafo Décimo Primeiro. Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, notificará a OSC para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação, Relatório Parcial de Execução Financeira, que subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Parágrafo Décimo Segundo. O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II- o extrato da conta bancária específica;

III- a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo Décimo Terceiro. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos do parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Décimo Quarto. A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observado o disposto no § 3º, do art. 36, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Quinto. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Parágrafo Décimo Sexto. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I- sanar a irregularidade;

II- cumprir a obrigação; ou

III- apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Parágrafo Décimo Sétimo. O Gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto no parágrafo anterior e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

Parágrafo Décimo Oitavo. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Parágrafo Décimo Nono. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 34, do Decreto nº 8.726, de 2016; ou

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

Parágrafo Vigésimo. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Parágrafo Vigésimo Primeiro. O Gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, ao final da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro. A prestação de contas final terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas final apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

Parágrafo Segundo. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, na Plataforma +Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Parágrafo Terceiro. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

V- o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (art. 62, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016); e

VI- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Quarto. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que trata o inciso III do Parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Parágrafo Quinto. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I- dos resultados alcançados e seus benefícios;

II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Parágrafo Sexto. As informações de que trata o Parágrafo anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho, conforme definido no inciso IV, do *caput* do art. 25, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo Sétimo. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria, a ser inserido na Plataforma +Brasil, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, e considerará:

I- Relatório Final de Execução do Objeto;

II- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto;

III- os relatórios de visitas técnicas *in loco*, quando houver; e

IV- os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Oitavo. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, o Gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, conforme previsto na alínea "b", do inciso II, do art. 61, do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo mencionar os elementos referidos no Parágrafo Quinto.

Parágrafo Nono. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do parágrafo quinto, assim como poderá dispensar que o parecer técnico de análise da prestação de contas final avalie os efeitos da parceria na forma do parágrafo oitavo (art. 55, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Parágrafo Décimo. Na hipótese de a análise de que trata o parágrafo sétimo concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Parágrafo Décimo Primeiro. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III- o extrato da conta bancária específica;

IV-a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI-cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Parágrafo Décimo Segundo. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos do Parágrafo anterior quando já constarem da Plataforma +Brasil.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Décimo Terceiro. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observado o disposto no § 3º, do art. 36, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Quarto. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Parágrafo Décimo Quinto. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Sexto. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata o parágrafo único do art. 63, do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Parágrafo Décimo Sétimo. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Oitavo. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I- apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Federal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo Décimo Nono. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na Plataforma +Brasil as causas das ressalvas; e

II- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do §2º, do art. 72, da Lei nº 13.019, de 2014.

Parágrafo Vigésimo. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.
Parágrafo Vigésimo Primeiro. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b", do inciso II, do parágrafo décimo nono no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Parágrafo Vigésimo Segundo. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na Plataforma +Brasil e no SIAFI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Vigésimo Terceiro. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não devendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

Parágrafo Vigésimo Quarto. O transcurso do prazo definido no Parágrafo anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Parágrafo Vigésimo Quinto. Se o transcurso do prazo definido no parágrafo vigésimo terceiro, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo Vigésimo Sexto. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na Plataforma +Brasil, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Parágrafo Vigésimo Sétimo. Os documentos incluídos pela OSC na Plataforma +Brasil, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo Vigésimo Oitavo. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

administração pública federal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a ANA, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública federal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Parágrafo Segundo. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal.

Parágrafo Terceiro. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Parágrafo Quarto. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

Parágrafo Quinta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista no parágrafo anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Parágrafo Sexto. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no SIAFI e na Plataforma +Brasil, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Sétimo. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto na Portaria nº 67, de 31 de março de 2017, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que toca à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação da parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da ANA, de acordo com o Manual de Identidade Visual desta.

Parágrafo Único. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, a qual deverá ser providenciada pela ANA.

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII, do *caput* do art. 42, da Lei nº 13.019, 2014, no art. 88, do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato do Advogado-Geral da União.

Parágrafo Único. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Justiça Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado eletronicamente pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Brasília/DF, 12 de agosto de 2020.

(assinado eletronicamente)
CHRISTIANNE DIAS FERREIRA
Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico

(assinado eletronicamente)
JOSÉ VANDERLI DE ARAÚJO
Agência de Desenvolvimento Sustentável do Seridó

Documento assinado digitalmente por: CHRISTIANNE DIAS FERREIRA;JOSE VANDERLI DE ARAUJO

A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: F9F8385E.

Nº / ANO DA PROPOSTA:
006546/2020

OBJETO:
Instalação e operacionalização de Escritório de Apoio ao Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu – CBH Piancó-Piranhas-Açu, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS:
O projeto justifica-se por apoiar, fortalecer e dinamizar as atividades do Comitê através da sua secretaria executiva, proporcionando a articulação e gestão democrática dos recursos hídricos envolvendo os segmentos de usuários, entidades civis e gestores públicos do Estado do Rio Grande do Norte, Paraíba e União.

RELAÇÃO ENTRE A PROPOSTA E OS OBJETIVOS E DIRETRIZES DO PROGRAMA:
O Comitê de Bacia, como instância deliberativa, necessita de um escritório de apoio para execução de suas atividades administrativas e sociais, previstas em seu planejamento estratégico, visando o fortalecimento através da divulgação de suas ações.

PÚBLICO ALVO:
Usuários de água, Poder Público, Sociedade Civil, Instituições Técnicas de Ensino e Pesquisa.

PROBLEMA A SER RESOLVIDO:
Apoiar o Comitê de Bacia Hidrográfica dos rios Piancó-Piranhas-Açu - CBH PPA na implementação do Plano de Recursos Hídricos e instrumentos de gestão, realização de reuniões do colegiado e estimular a participação da sociedade através da instalação, operação e manutenção de um Escritório de Apoio com sede na cidade de Caicó/RN.

RESULTADOS ESPERADOS:
Criar condições para discussão e evitar que novos conflitos se instalem, além de contribuir para o andamento do estudo e definição de diretrizes para implantação do uso da cobrança de água na bacia, possibilitando uma maior autonomia e autossustentabilidade econômica e financeira ao Comitê.

1 - DADOS DO CONCEDENTE

CONCEDENTE:	**NOME DO ÓRGÃO/ÓRGÃO SUBORDINADO OU UG:**
44205	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS

CPF DO RESPONSÁVEL:	**NOME DO RESPONSÁVEL:**
[redacted]	CHRISTIANNE DIAS FERREIRA

ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:	**CEP DO RESPONSÁVEL:**
[redacted]	[redacted]

2 - DADOS DO PROPONENTE

PROPONENTE: 04.634.516/0001-49					
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO SERIDO					
ENDEREÇO JURÍDICO DO PROPONENTE: PRACA DOM JOSE DELGADO, 51 - A, ANDAR 1					
CIDADE: CAICO	**UF:** RN	**CÓDIGO MUNICÍPIO:** 1639	**CEP:** 59300000	**E.A.:** Entidade Privada sem fins lucrativos	**DDD/TELEFONE:** 8434172959
BANCO: 001 - BANCO DO BRASIL SA	**AGÊNCIA:** 0128-7		**CONTA CORRENTE:** 617946		
CPF DO RESPONSÁVEL: 406.757.424-04	**NOME DO RESPONSÁVEL:** JOSE VANDERLI DE ARAUJO				
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL: RUA COLOMBO CESARIO DE MEDEIROS, 50 - JARDIM SATELITE					**CEP DO RESPONSÁVEL:** 59300000

4 - DADOS DO EXECUTOR/VALORES

VALOR GLOBAL:		R$ 3.187.478,45
VALOR DA CONTRAPARTIDA:		R$ 0,00
VALOR DOS REPASSES:	Ano	Valor
	2020	R$ 432.119,84
	2021	R$ 734.162,38
	2022	R$ 576.011,66
	2023	R$ 596.140,58
	2024	R$ 849.043,99
VALOR DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA:		R$ 0,00
VALOR DA CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS:		R$ 0,00
VALOR DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO:		R$ 0,00
INÍCIO DE VIGÊNCIA:	12/08/2020	
FIM DE VIGÊNCIA:	11/08/2025	
VIGÊNCIA DO CONVÊNIO:	2025	

5 - PLANO DE TRABALHO

Meta nº: 1

Especificação: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio					
Unidade de Medida: MÊS		**Quantidade:** 60.0		**Valor:**	R$ 2.635.056,51
Início Previsto: 12/08/2020		**Término Previsto:** 11/08/2025		**Valor Global:**	R$ 3.187.478,45
UF: RN	**Município:** 1639 - CAICO			**CEP:**	59300-000
Endereço: Praça Dom José Delgado, nº 51-A - Bairro Paraíba					
Etapa/Fase nº: 1					
Especificação: Instalar o Escritório de Apoio (Etapa 1.1 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 5.0 MÊS	**Valor:** R$ 20.639,59	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 31/12/2020		
Etapa/Fase nº: 2					
Especificação: Contratar e Administrar a Equipe do Escritório de Apoio (Etapa 1.2 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 60.0 MÊS	**Valor:** R$ 1.751.888,17	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025		
Etapa/Fase nº: 3					
Especificação: Operacionalizar o Escritório de Apoio (Etapa 1.3 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 60.0 MÊS	**Valor:** R$ 862.528,75	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025		

Meta nº: 2

Especificação: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu					
Unidade de Medida: MÊS		**Quantidade:** 60.0		**Valor:**	R$ 183.230,50
Início Previsto: 12/08/2020		**Término Previsto:** 11/08/2025		**Valor Global:**	R$ 3.187.478,45
UF:	**Município:**			**CEP:**	
Endereço:					
Etapa/Fase nº: 1					
Especificação: Organizar e apoiar a realização das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, Diretoria Colegiada do Comitê, Comissões de Açude, Grupos de Trabalho (Etapa 2.2 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 60.0 MÊS	**Valor:** R$ 158.627,50	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025		
Etapa/Fase nº: 2					
Especificação: Organizar e apoiar Cursos de Capacitação (Etapa 2.3 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 10.0 UN	**Valor:** R$ 19.002,00	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025		
Etapa/Fase nº: 3					
Especificação: Divulgar, mobilizar e dar apoio logístico aos eventos promovidos pela Agência Nacional de Águas – ANA para atualização do PRH da Bacia (Etapa 2.4 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 6.0 UN	**Valor:** R$ 5.601,00	**Início Previsto:** 05/04/2021	**Término Previsto:** 04/04/2022		

Meta nº: 3

Especificação: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social					
Unidade de Medida: MÊS		**Quantidade:** 60.0		**Valor:**	R$ 214.794,20
Início Previsto: 12/08/2020		**Término Previsto:** 11/08/2025		**Valor Global:**	R$ 3.187.478,45
UF:	**Município:**			**CEP:**	
Endereço:					

Etapa/Fase nº: 1			
Especificação: Confeccionar Materiais Impressos de Divulgação Institucional do Comitê (Etapa 3.5 do Plano de Trabalho)			
Quantidade: 1.0 UN	**Valor:** R$ 14.044,20	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2021
Etapa/Fase nº: 2			
Especificação: Contratar empresa de Comunicação e Publicidade (Etapa 3.1 do Plano de Trabalho)			
Quantidade: 60.0 MÊS	**Valor:** R$ 198.000,00	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025
Etapa/Fase nº: 3			
Especificação: Manter e atualizar o sítio eletrônico do Comitê (Etapa 3.4 do Plano de Trabalho)			
Quantidade: 60.0 MÊS	**Valor:** R$ 2.750,00	**Início Previsto:** 12/08/2020	**Término Previsto:** 11/08/2025

Meta nº: 4

Especificação: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê					
Unidade de Medida: MÊS		**Quantidade:** 5.0		**Valor:**	R$ 154.397,24
Início Previsto: 01/01/2021		**Término Previsto:** 31/12/2021		**Valor Global:**	R$ 3.187.478,45
UF:	**Município:**				**CEP:**
Endereço:					
Etapa/Fase nº: 1					
Especificação: Contratar mobilizadores e realizar curso para capacitá-los (Etapa 4.1 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 5.0 MÊS	**Valor:** R$ 116.105,79	**Início Previsto:** 01/01/2021	**Término Previsto:** 30/07/2021		
Etapa/Fase nº: 2					
Especificação: Realizar as plenárias setoriais e a assembleia de posse (Etapa 4.4 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 7.0 UN	**Valor:** R$ 31.570,25	**Início Previsto:** 01/08/2021	**Término Previsto:** 31/12/2021		
Etapa/Fase nº: 3					
Especificação: Realizar os Encontros Regionais (Etapa 4.2 do Plano de Trabalho)					
Quantidade: 6.0 UN	**Valor:** R$ 6.721,20	**Início Previsto:** 01/08/2021	**Término Previsto:** 31/12/2021		

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
AGENCIA NACIONAL DE AGUAS

MÊS DESEMBOLSO: Agosto		**ANO:** 2020
META Nº: 1	VALOR DA META:	R$ 342.399,74
DESCRIÇÃO: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R$ 35.525,90
DESCRIÇÃO: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R$ 54.194,20
DESCRIÇÃO: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social		
META Nº: 4	VALOR DA META:	R$ 0,00
DESCRIÇÃO: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê		
VALOR DO REPASSE:	R$ 432.119,84	**PARCELA Nº:** 1

MÊS DESEMBOLSO: Março		**ANO:** 2021
META Nº: 1	VALOR DA META:	R$ 498.488,24
DESCRIÇÃO: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R$ 41.126,90
DESCRIÇÃO: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R$ 40.150,00
DESCRIÇÃO: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social		
META Nº: 4	VALOR DA META:	R$ 154.397,24
DESCRIÇÃO: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê		
VALOR DO REPASSE:	R$ 734.162,38	**PARCELA Nº:** 2
MÊS DESEMBOLSO: Março		**ANO:** 2022
META Nº: 1	VALOR DA META:	R$ 500.335,76
DESCRIÇÃO: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R$ 35.525,90
DESCRIÇÃO: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R$ 40.150,00
DESCRIÇÃO: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social		
META Nº: 4	VALOR DA META:	R$ 0,00
DESCRIÇÃO: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê		
VALOR DO REPASSE:	R$ 576.011,66	**PARCELA Nº:** 3
MÊS DESEMBOLSO: Março		**ANO:** 2023
META Nº: 1	VALOR DA META:	R$ 520.464,68
DESCRIÇÃO: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R$ 35.525,90
DESCRIÇÃO: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R$ 40.150,00
DESCRIÇÃO: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social		
META Nº: 4	VALOR DA META:	R$ 0,00
DESCRIÇÃO: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê		
VALOR DO REPASSE:	R$ 596.140,58	**PARCELA Nº:** 4
MÊS DESEMBOLSO: Março		**ANO:** 2024
META Nº: 1	VALOR DA META:	R$ 773.368,09
DESCRIÇÃO: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio		
META Nº: 2	VALOR DA META:	R$ 35.525,90
DESCRIÇÃO: Apoiar o Planejamento e a Execução das Atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu		
META Nº: 3	VALOR DA META:	R$ 40.150,00
DESCRIÇÃO: Implementar Ações de Comunicação e Mobilização Social		
META Nº: 4	VALOR DA META:	R$ 0,00
DESCRIÇÃO: Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê		
VALOR DO REPASSE:	R$ 849.043,99	**PARCELA Nº:** 5

7 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO SERIDO

8 - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Outros Serviços Pessoa Jurídica			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: UN	**QUANTIDADE:** 1,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 225.717,74	**V.TOTAL:** R$ 225.717,74
OBSERVAÇÃO: Eventos do CBH PPA, Manutenção de Site, Identificação Visual dos Mobilizadores.			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Despesas Operacionais			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: MÊS	**QUANTIDADE:** 60,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 6.816,59	**V.TOTAL:** R$ 408.995,45
OBSERVAÇÃO:			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Material Impresso de Divulgação Institucional			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: UN	**QUANTIDADE:** 1,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 14.044,20	**V.TOTAL:** R$ 14.044,20
OBSERVAÇÃO:			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Assessoria em Comunicação e Publicidade			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339039	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: MÊS	**QUANTIDADE:** 60,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 3.300,00	**V.TOTAL:** R$ 198.000,00
OBSERVAÇÃO:			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Contratação de Mobilizadores Sociais			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 449036	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: MÊS	**QUANTIDADE:** 5,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 8.640,00	**V.TOTAL:** R$ 43.200,00
OBSERVAÇÃO:			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Material de Expediente e Consumo			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339030	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: UN	**QUANTIDADE:** 1,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 19.318,10	**V.TOTAL:** R$ 19.318,10
OBSERVAÇÃO:			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Diárias			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 339014	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: UN	**QUANTIDADE:** 1,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 150.361,50	**V.TOTAL:** R$ 150.361,50
OBSERVAÇÃO: Diárias da Equipe Técnica, Diretoria e Mobilizadores (Metas 1 e 4)			
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Despesa com Locomoção			
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio		**NATUREZA DA DESPESA:** 449033	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba			
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO	
UNIDADE: MÊS	**QUANTIDADE:** 60,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 5.921,90	**V.TOTAL:** R$ 355.313,70
OBSERVAÇÃO: Despesas com Locomoção das Metas 1 e 4			

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Recursos Humanos				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			**NATUREZA DA DESPESA:** 339037	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba				
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO		
UNIDADE: MÊS	**QUANTIDADE:** 60,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 29.198,14	**V.TOTAL:** R$ 1.751.888,17	
OBSERVAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: Equipamentos e Material Permanente				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			**NATUREZA DA DESPESA:** 449052	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Praça Dom José Delgado, nº 51-A Bairro Paraíba				
CEP: 59300-000	**UF:** RN	**MUNICÍPIO:** 1639 - CAICO		
UNIDADE: UN	**QUANTIDADE:** 1,00	**V. UNITÁRIO:** R$ 20.639,59	**V.TOTAL:** R$ 20.639,59	
OBSERVAÇÃO:				

9 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

NATUREZA DA DESPESA				
Código	**Total**	**Recursos**	**Contrapartida Bens e Serviços**	**Rendimento de Aplicação**
339014	R$ 150.361,50	R$ 150.361,50	R$ 0,00	R$ 0,00
339030	R$ 19.318,10	R$ 19.318,10	R$ 0,00	R$ 0,00
449036	R$ 43.200,00	R$ 43.200,00	R$ 0,00	R$ 0,00
449033	R$ 355.313,70	R$ 355.313,70	R$ 0,00	R$ 0,00
339037	R$ 1.751.888,17	R$ 1.751.888,17	R$ 0,00	R$ 0,00
339039	R$ 846.757,39	R$ 846.757,39	R$ 0,00	R$ 0,00
449052	R$ 20.639,59	R$ 20.639,59	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL:	**R$ 3.187.478,45**			

10 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao _____ para efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos da dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.

Pede Deferimento,

Local e Data

Proponente

11 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE DO PLANO DE TRABALHO

Aprovado

Local e Data

Concedente
(Representante legal do Órgão ou Entidade

12 - ANEXOS

Informações Complementares da Proposta

Nome do Arquivo:
Plano de Trabalho ADESE - PROGRAMA Nº 4420520200001 - Proposta 006546_2020 (Final assinado).pdf
Plano de Trabalho ADESE - PROGRAMA Nº 4420520200001 - Proposta 006546_2020 (Final).pdf
Plano de Trabalho ADESE - PROGRAMA Nº 4420520200001 - Proposta 006546_2020.pdf
ExtratoConsultarAdimplenciaEnteEntidade - 08.07.2020.pdf
8.2.5.III.e - Declarações de Experiência Prévia e Capacidade Técnica3.zip
8.2.5.III.e - Declarações de Experiência Prévia e Capacidade Técnica2.zip
8.2.5.III.e - Declarações de Experiência Prévia e Capacidade Técnica1.zip
Extrato de Irregularidade Tribunal - 08.07.2020.pdf
Extrato CAUC - CNPJ 04634516000149 - Opção VI - 08-07-2020.pdf
Certidão Negativa Municipal - 18.07.2020.pdf
Certidão Negativa Justiça Federal - 17.07.2020.pdf
Certidão Negativa Estadual - 21.07.2020.pdf
Certidão CONTROL - 19.07.2020.pdf
8.2.5.X - Anexo II - Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais.pdf
8.2.5.VIII - Comprovante de Endereço - Contrato de Locação de Imóvel e Aditivo.zip
8.2.5.VII e XI - Anexo III - Declaração do Art 27 do Decreto nº 8.726 de 2016 e Relação dos Dirigentes da Entidade.pdf
8.2.5.VI - Certidão Negativa Trabalhista - 03.10.2020.pdf
8.2.5.V - Certidão Negativa FGTS - 19.07.2020.pdf
8.2.5.IX - Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.pdf
8.2.5.IV - Certidão Negativa Federal - 04.10.2020.pdf
8.2.5.I - Estatuto Social ADESE (reduzido).pdf
8.2.5.I - Ata - Diretoria ADESE - Triênio 2019-2022 (reduzido).pdf
5.12.e - Certidão Negativa TCU - 18.07.2020.pdf
4.2.a - Comprovante de Habilitação no SICONV.pdf
Proposta 006546_2020 - ADESE - Parte IV - Pags. 31 a 36.pdf
Proposta 006546_2020 - ADESE - Parte III - Pags. 21 a 30.pdf
Proposta 006546_2020 - ADESE - Parte II - Pags. 11 a 20.pdf
Proposta 006546_2020 - ADESE - Parte I - Pags. 1 a 10.pdf
Certidão Negativa - TCU - 24.05.2020.pdf
Certidões Negativas ADESE.zip

Nome do Arquivo:
Extrato de Registro de Irregularidade - SICONV - 24.04.2020.pdf
Comprovante de Endereço - Contrato de Locação de Imóvel e Aditivo.zip
Anexo III - Declaração do Art 27 do Decreto nº 8.726 de 2016 e Relação dos Dirigentes da Entidade.pdf
Anexo II - Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais.pdf
Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância.pdf

PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA
006546/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO ANA Nº 1/2020 - SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO VISANDO A INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO AO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PIANCÓ-PIRANHAS-AÇU – PROGRAMA Nº 4420520200001.

07/08/2020

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

1. Identificação

1.1. Identificação da Parceria

Nome da Parceria: Escritório de Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu
Abrangência territorial: 43.683km² e 147 municípios
Grupo populacional atendido: Usuários de Água, Poder Público, Sociedade Civil, Instituições Técnicas de Ensino e Pesquisa
Valor total: R$ 3.187.478,45 (Três milhões, cento e oitenta e sete mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)
Vigência: 12 de agosto de 2020 a 11 de agosto de 2025
Resumo da Proposta: Instalação e Operacionalização do Escritório de Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açú – CBH PPA visando à execução de projetos de apoio às ações do Comitê, por meio do alcance das metas e indicadores de desempenho constantes no Plano de Trabaho

1.2. Identificação da Organização Proponente

Nome: Agência de Desenvolvimento Sustentável do Seridó - ADESE
CNPJ: 04.634.516/0001-49
Data da Fundação: 17 de abril de 2001
Registro no CNPJ: 03 de setembro de 2001
Endereço completo: Praça Dom José Delgado, nº 51-A
Bairro: Paraíba
Município: Caicó
CEP: 59.300-000
UF: RN
Telefone: (84) 3417-2959
E-mail: financeiro@adese.com.br
Página na WEB (blog): adeseserido.blogspot.com

1.3. Identificação do Representante Legal da Organização Proponente

Nome: José Vanderli de Araújo
CPF: 406.757.424-04
RG: 633.799 ITEP/RN
Profissão: Administrador
Cargo: Diretor Executivo
Estado Civil: Casado
Telefone: (84) 99909-8840
E-mail: adese@adese.com.br

2. Descrição da Parceria

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

2.1. Justificativa

A bacia hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu engloba uma área de 43.683km² e é formada por 147 municípios, sendo 100 no Estado da Paraíba e 47 no Estado do Rio Grande do Norte, somando aproximadamente 1,5 milhão de habitantes com taxa média de urbanização de aproximadamente 69% e 31% em áreas rurais. Situada em pleno Semiárido do Nordeste brasileiro, a região está submetida a regime de escassez e desigual distribuição de chuvas, acarretando em longos períodos de seca e estiagem, afetando diretamente a economia e condições de geração de renda e emprego no campo e na cidade, possibilitando um significativo empobrecimento da população.

Sendo esta uma bacia de controle federal por estar localizada em dois estados (RN e PB), tornam-se comuns os conflitos pelo uso da água. Dessa forma, torna-se de suma importância a mobilização dos agentes públicos e da sociedade como um todo, buscando incentivar a gestão participativa e democrática dos recursos hídricos envolvendo os segmentos de usuários, entidades civis e gestores públicos do Estado do Rio Grande do Norte, Paraíba e União. Para tanto, o Comitê de Bacia, como instância deliberativa, necessita de um escritório de apoio para execução de suas atividades administrativas e sociais previstas no seu planejamento estratégico, visando o fortalecimento através da divulgação de suas ações.

Um dos efeitos positivos de alcance das ações executadas pelo escritório de apoio será criar condições para discussão e evitar que novos conflitos se instalem, além de contribuir para o andamento do estudo e definição de diretrizes para implantação do uso da cobrança de água na bacia, possibilitando uma maior autonomia e autosustentabilidade econômica e financeira ao Comitê.

2.2. Objetivos

2.2.1. Objetivo Geral

Apoiar o Comitê de Bacia Hidrográfica dos rios Piancó-Piranhas-Açu – CBH PPA na implementação do Plano de Recursos Hídricos e instrumentos de gestão, realização de reuniões do colegiado e estimular a participação da sociedade através da instalação, operação e manutenção de um Escritório de Apoio com sede na cidade de Caicó/RN.

2.2.2. Objetivos Específicos

As ações propostas estão divididas por metas e etapas para futura análise dos resultados alcançados. Os resultados obtidos serão avaliados com base em indicadores de desempenho estabelecidos neste Plano de Trabalho.

- ✓ Instalar e operacionalizar o Escritório de Apoio ao CBH-Piancó-Piranhas-Açu, que será a sede do Comitê, devidamente identificado com placa ou outro meio de identificação,

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

em local específico no município de Caicó/RN, dotando-o de estrutura física e de pessoal adequados ao seu funcionamento.

- ✓ Elaborar a Agenda Anual de Atividades do Comitê em articulação com a Diretoria Colegiada, estabelecendo as ações e reuniões a serem realizadas no ano subsequente, os responsáveis e os prazos por sua execução.

- ✓ Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Comitê em articulação com a Diretoria Colegiada, relatando a execução das ações que foram previstas na Agenda Anual, visando, ainda, subsidiar a elaboração da Agenda do ano subsequente.

- ✓ Encaminhar o Relatório Anual de Atividades ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH obedecendo os termos do art. 5º da Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010.

- ✓ Organizar e apoiar a realização de reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho, de Comissões de Açude e da Diretoria Colegiada, bem como promover a participação dos membros do Comitê nessas reuniões, contemplando, conforme cada caso, a convocação dos participantes, a disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, suporte nutricional, o registro das reuniões (lista de presença por dia de evento, atas de reuniões, etc.), entre outras atividades que subsidiem as discussões e sua divulgação.

- ✓ Apoiar, quando necessário, na forma de diárias e passagens aéreas ou terrestres, a participação dos membros do Comitê, da equipe da OSC e de colaboradores eventuais nas reuniões e eventos do Comitê ou em atividades de interesse do Comitê.

- ✓ Monitorar a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, por meio da elaboração relatórios anuais de acompanhamento.

- ✓ Criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário.

- ✓ Dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção, providenciando a devida publicidade dos atos.

- ✓ Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões do Comitê, organizar a "Ordem do Dia", secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho, de Comissões de Açude e da Diretoria Colegiada do CBH Piancó-Piranhas-Açu.

- ✓ Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- ✓ Elaborar o Plano de Comunicação do Comitê no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início da vigência do Termo de Colaboração, para ser implementado a partir de janeiro de 2021.

- ✓ Veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do CBH.

- ✓ Divulgar assuntos de interesse do Comitê, na Bacia Hidrográfica ou fora dela.

- ✓ Elaborar e distribuir informativo eletrônico trimestral com notícias sobre a Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu e sobre o Comitê.

- ✓ Manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do CBH Piancó-Piranhas-Açu, disponibilizando nele toda a documentação do Comitê, legislação pertinente, notícias e informações sobre a bacia hidrográfica e a atuação do Comitê.

- ✓ Manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê.

- ✓ Confeccionar material institucional e de divulgação, como crachás, pastas, envelopes, cartazes, banners, folders, entre outros, relativos ao Comitê e a eventos por ele promovidos.

- ✓ Criar e manter atualizado cadastro de mídias (jornais, TV e rádios) na Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, com a finalidade de divulgar as ações de interesse do Comitê.

- ✓ Criar e manter atualizado cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, para o planejamento e divulgação das ações de interesse do Comitê, além de subsidiar ações de mobilização social na bacia hidrográfica.

- ✓ Implementar as demais ações previstas no Plano de Comunicação do CBH Piancó-Piranhas-Açu.

- ✓ Organizar e apoiar a realização de cursos de capacitação para os membros do CBH Piancó-Piancó-Piranhas-Açu, fornecendo toda a infraestrutura que for necessária (disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, suporte nutricional, diárias e passagens, entre outros).

- ✓ Divulgar o processo eleitoral e mobilização dos segmentos (de usuários, da sociedade civil organizada e do Poder Público) da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, devendo ser confeccionados materiais de divulgação em meio impresso e eletrônico, bem como a realização dos encontros regionais.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- ✓ Contratar mobilizadores e realizar curso para capacitá-los, fornecendo toda a infraestrutura que for necessária (disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, suporte nutricional, entre outros).

- ✓ Realizar das inscrições e habilitação dos inscritos.

- ✓ Realizar as plenárias setoriais e assembleia de posse dos novos membros.

2.3. Ações, Metas e Metodologia

META 1 - INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE APOIO

Instalar um escritório de apoio do CBH PPA na cidade de Caicó/RN através da locação de espaço físico adequado para a realização das atividades administrativas de apoio às ações planejadas, com espaço para sala de reunião.

Etapas:

1.1 - Instalar o Escritório de Apoio

Locar espaço físico e adquirir, se necessário, móveis e equipamentos para o funcionamento.

1.2 - Contratar e Administrar a Equipe do Escritório de Apoio

Contratação de pessoal capacitado para a execução das metas e etapas previstas no Plano de Trabalho, sendo:

- Um **C*oordenador de Projetos*** com nível superior, pós graduado e experiência comprovada de 12 anos na coordenação em ações de Comitê de Bacia, organização e logística de reuniões e eventos, para condução dos trabalhos interno e externo no alcance das metas e etapas propostas, conforme currículo e atribuições listadas abaixo:

Atribuições do Coordenador de Projetos:

1. Apoiar a implementação dos instrumentos de Gestão no CBH Piancó-Piranhas-Açu;
2. Apoiar a Diretoria Colegiada na elaboração e execução da Agenda Anual de Atividades;
3. Apresentar anualmente à ANA a Agenda Anual de Atividades e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada (Inserir no Relatório de Atividades);
4. Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Comitê em articulação com a Diretoria Colegiada;
5. Apresentar anualmente à ANA o Relatório Anual de Atividades e o Comprovante de entrega à Diretoria Colegiada.
6. Encaminhar o Relatório Anual de Atividades ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, obedecendo os termos do art. 5º da Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

7. Apresentar anualmente à ANA o comprovante de encaminhamento do relatório ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos;

8. Promover a convocação das reuniões plenárias, das Câmaras Técnicas e Comissões de Açudes;

9. Organizar e apoiar a logística da realização de reuniões Plenárias, da Diretoria, de Câmaras Técnicas, Comissões de Açudes e de Grupos de Trabalho, e apoiar a participação dos membros do Comitê, representantes de entidades civis de recursos hídricos, nessas reuniões.

10. Fornecer e organizar o apoio logístico necessário às Reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, das Comissões de Açudes, de Grupos de Trabalho e da Diretoria do CBH, conforme previsto e de acordo com o orçamento do Termo de Colaboração, contemplando, entre outros, assessoria, planejamento, espaço físico, equipamentos e materiais de apoio, de som e imagem, apoio para membros do Comitê, com deslocamentos e alimentação;

11. Organizar e apoiar a realização de cursos de capacitação para os membros do CBH Piancó-Piancó-Piranhas-Açu, fornecendo toda a infraestrutura que for necessária (disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, suporte nutricional, diárias e passagens, entre outros);

12. Apresentar à ANA registro fotográfico, programação e lista de presença dos cursos realizados no ano (Inserir no Relatório de Atividades);

13. Apoiar e incentivar a participação da Diretoria, ou membros das Câmaras Técnicas, quando necessário, em atividades de interesse do Comitê, observando e de acordo com a disponibilidade orçamentária do convênio, em consulta ao setor financeiro;

14. Planejar, executar e fiscalizar todas as etapas do processo eleitoral e mobilização dos segmentos (de usuários, da sociedade civil organizada e do Poder Público) da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu.

15. Realizar a seleção dos mobilizadores, fiscalização e controle das atividades executadas por eles e das despesas com deslocamento, bem como planejar e auxiliar na realização dos encontros regionais.

16. Apresentar à ANA registro fotográfico, relato dos encontros e listas de presenças;

17. Ministrar capacitação dos Mobilizadores Sociais que irão trabalhar na Mobilização Social para o Processo eleitoral do Comitê;

18. Apresentar à ANA registro fotográfico, programação e lista de presença da capacitação dos mobilizadores;

19. Apresentar à ANA a relação dos municípios, usuários de irrigação, usos agropecuários, pesca, turismo, e outros usos não consuntivos; entidades técnicas e de ensino e pesquisa e organizações não governamentais usuários de saneamento, indústria e mineração inscritos no processo eleitoral, informando o percentual atingido;

20. Apresentar à ANA registro fotográfico, relato das plenárias e listas de presenças das 6 (seis) plenárias setoriais;

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

21. Apresentar à ANA registro fotográfico, ata de posse e lista de presença da Assembleia de Posse;
22. Planejar, junto ao setor de comunicação, a divulgação dos eventos, como oficinas, seminários, cursos de capacitação e reuniões do CBH Piancó-Piranhas-Açu;
23. Acompanhar e auxiliar, se necessário, a elaboração do Plano de Comunicação do CBH PPA no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início da vigência do Termo de Colaboração, para ser implementado a partir de janeiro de 2021.
24. Informar ao setor de comunicação, apoiar e fiscalizar a veiculação de notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do CBH.
25. Auxiliar e acompanhar a atualização da página eletrônica do CBH PPA, quanto à transparência e publicidade de todas as informações pertinentes à sociedade no âmbito dos recursos hídricos;
26. Acompanhar a elaboração e revisar, anteriormente à publicação, os boletins informativos divulgados no site do CBH PPA;
27. Mobilização junto às diversas Instituições do Estado do Rio Grande do Norte e Paraíba;
28. Definir estratégia conjuntamente com a diretoria colegiada do CBH PPA para implementação do monitoramento das ações discutidas e priorizadas pelos representantes da Bacia, com acompanhamento permanente do setor de comunicação, observando as ações executadas pelo governo federal e órgãos gestores estaduais.
29. Auxiliar o setor administrativo/financeiro nas cotações de preços necessárias às realizações de eventos nos quais a responsabilidade de organização e custeamento seja do Escritório de Apoio em cidades de abrangência do CBH PPA para contratação de buffet, auditório, coffe-break, etc.
30. Auxiliar na criação e elaboração de material de expediente e de divulgação do Comitê, como crachás, pastas, envelopes, banners, entre outros;
31. Apoiar, quando necessário, na forma de solicitação junto ao setor financeiro, o pagamento de diárias e passagens aéreas ou terrestres pertinentes à participação dos membros do Comitê, da equipe da OSC e de colaboradores eventuais nas reuniões e eventos do Comitê ou em atividades de interesse do Comitê, observando a previsão orçamentária e o Manual de Procedimentos para Custeio de Viagens.

Currículo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO COORDENADOR DE PROJETOS	
DADOS PESSOAIS	
Nome	Emídio Gonçalves de Medeiros
Cidade/UF	Caicó - RN

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Cep	59.300-000
Data Nascimento	01.05.1967
Nacionalidade	Brasileiro
Estado Civil	Casado
E-mail	emidioserido@hotmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ - UFRN, BRASIL	
Curso Técnico em Cooperativismo.	Ano de conclusão 2017
FACULDADE INTEGRADA DE PATOS - FIP	
Especialização em Geografia e Gestão Ambiental.	Ano de Conclusão 2005
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN	
Licenciatura em Geografia	Ano de Conclusão 2000

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- **Curso Construindo o Capital Social para o Desenvolvimento.** (Carga horária: 88h). Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura, IICA, Brasília, Brasil – Período: 14 a 25/08/2000
- **Curso Perícia Judicial Ambiental, realizado no CREA – RN,** (Carga horária: 20h) – Período: 10 a 14/10/2007
- **Extensão universitária em Formação de Agentes Ambientais: Saúde e Ambiente.** (Carga horária: 800h). Universidade Católica de Brasília, UCB/DF, Brasília, Brasil – Período: 01/07/2007 a 31/05/2008
- **Curso Formação de Agentes Populares de Educação Ambiental na Agricultura Familiar.** (Carga horária: 180h). Ministério do Meio Ambiente, MMA, Brasil – Período: 25/04/2016 a 25/09/2016**.**
- **Curso "Manejo e Conservação de Solos" –** CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 07 e 08/12/2011.
- **Curso "O Papel do Comitê e suas Competências"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com o Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS – Período: 05 e 06/06/2012.
- **Curso "Uso racional da água na irrigação" -** CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 03 e 04/07/2012.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- **Curso "Implantação dos Planos Municipais de Saneamento Básico para a Gestão da Bacia"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 16 a 17/08/2012.
- **Curso "Educação Ambiental, Práticas de Manejo e Conservação do Solo, Associativismo (Jovens e Mulheres), Técnicas e Controle a Desertificação, Produção de Manejo Agroecológico, Produção de Forragens (Silagem e Fenação), Produção de Mudas e Sementes e atividades de intercâmbio no Instituto Nacional do Semiárido – INSA –** Agência de Desenvolvimento Sustentável do Seridó – ADESE em parceria com o programa Governo Cidadão – Período: 02/06 a 05/07/2018.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1. AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SERIDÓ – ADESE

Esp. do Estabelecimento: OSCIP - Org. da Sociedade Civil de Interesse Público.

Período: 01/01/2008 até a presente data.

Função: Gerente de Dimensão/Coordenador de Projetos Sociais

Experiências em coordenação:

No decorrer desse período foram executados os seguintes Contratos e Termo de Parceria:

Contrato de Serviços nº AS-6480/2008 – Financiador - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO - Serviços de mobilização social com vistas à implantação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piranhas-Açu.

Termo de Parceria nº 001/ANA/2011 - Desenvolver atividades que visam apoiar as ações do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu por intermédio da implantação de um Escritório de Apoio ao CBH Piancó-Piranhas-Açu, que atuará como secretaria-executiva do respectivo Comitê.

Termo de Parceria nº 001/ANA/2015 – SICONV nº 817049/2015 - Desenvolver atividades que visam apoiar as ações do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu por intermédio da implantação de um Escritório de Apoio ao CBH Piancó-Piranhas-Açu, que atuará como secretaria-executiva do respectivo Comitê.

As experiências na coordenação dessas três ações foram e estão sendo de grande aprendizagem e com inteira sintonia com a Direção Executiva da ADESE, equipe que forma o Escritório de Apoio, que funciona como Secretaria Executiva do CBH PPA, Diretoria Colegiado do CBH PPA, Câmara Técnica de Planejamento Institucional, membros que constitui o Comitê, Comissões de Açudes e Agencia Nacional de Água - ANA.

2. Ministério do Desenvolvimento Agrário.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Delegacia Federal do Desenvolvimento Agrário no Rio Grande do Norte – DFDA/RN

Período: Maio de 2005 até Dezembro de 2008.

Função: Articulador Territorial do Seridó.

Experiências em articulação:

- Promover o planejamento, implementação e a auto gestão do processo de desenvolvimento sustentável dos territórios rurais e o fortalecimento e a dinamização da sua economia.

3. INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA - IICA

Períodos de Contratos: Contrato: 161/03 – 01/09 a 31/12/2003

Contrato: 080/04 e 16/02 a 15/09/2004 e

Contrato: 510/04 – 14/10/2004 a 13/04/2006

Função: Consultor

Principais atribuições:

- Desenvolver sistema de indicadores, criar e alimentar bases de dados; acompanhar implantação dos indicadores na área piloto e capacitar pessoal local e nacional na utilização de indicadores sobre desertificação.

- Um ***Secretário*** de nível superior com experiência comprovada de 9 anos em gestão documental, organização e logística de reuniões e eventos, redação de atas entre outras atividades de secretariado em ações de Comitê de Bacia, conforme currículo e atribuições listadas abaixo:

Atribuições do Secretário:

1. Apoiar a Diretoria Colegiada do CBH PPA na elaboração e execução da Agenda Anual de Atividades;
2. Apresentar anualmente à ANA as atas das reuniões plenárias e de câmaras técnicas e o comparativo entre as reuniões planejadas e as realizadas.
3. Apoiar a realização de reuniões Plenárias, da Diretoria, de Câmaras Técnicas, Comissões de Açudes e de Grupos de Trabalho, e a participação dos membros do Comitê, representantes de entidades civis de recursos hídricos, nessas reuniões, contemplando, conforme cada caso, a disponibilização de material para as discussões, registro das reuniões (listas de presença e atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e diretoria colegiada);

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

1. Apresentar anualmente à ANA as listas de presenças, por dia de evento, das reuniões plenárias e de câmaras técnicas, com o percentual de comparecimento;
2. Fornecer e organizar o apoio logístico necessário às Reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, das Comissões de Açudes, de Grupos de Trabalho e da Diretoria do CBH, conforme previsto e de acordo com o orçamento do Convênio, contemplando, entre outros, assessoria, planejamento, espaço físico, equipamentos e materiais de apoio, de som e imagem, apoio para membros do Comitê, com deslocamentos e alimentação;
3. Dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção;
4. Apoiar e secretariar a realização de cursos de capacitação para os membros do CBH Piancó-Piancó-Piranhas-Açu, fornecendo toda a infraestrutura que for necessária (disponibilização de equipamentos e materiais de apoio, serviços de recepção, de som e imagem, de moderação e de relatoria, suporte nutricional, diárias e passagens, entre outros).
5. Apoiar a participação da Diretoria, ou membros das Câmaras Técnicas, quando necessário, em atividades de interesse do Comitê, observando e de acordo com a disponibilidade orçamentária do convênio, em consulta ao setor financeiro;
6. Apoiar o processo eleitoral e mobilização dos segmentos (de usuários, da sociedade civil organizada e do Poder Público) da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, auxiliando no processo de seleção dos Mobilizadores Sociais, bem como, na realização dos encontros regionais.
7. Apresentar à ANA a composição do colegiado eleito, informando o percentual de abrangência populacional atingido.
8. Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões e eventos do Comitê, inclusive quanto à elaboração de listas de presença e de minutas de deliberações e moções; bem como realizar todo o fluxo, minuta e tramitação de documentos recebidos e expedidos junto a Diretoria Colegiada e membros do CBH PPA, se necessário, indispensáveis à operacionalização do Escritório de Apoio e Comitê (Ofícios, Deliberações, Convites e etc.)
9. Mobilização junto às diversas Instituições do Estado do Rio Grande do Norte e Paraíba;
10. Apoiar a Diretoria Colegiada do Comitê na organização da 'Ordem do Dia', assessorar e lavrar as atas das reuniões plenárias e providenciar a documentação para a devida publicidade dos atos em seu sítio eletrônico;
11. Monitorar permanentemente a implementação das deliberações do colegiado do CBH PPA;
12. Promover a convocação das reuniões plenárias, das Câmaras Técnicas e Comissões de Açudes;
13. Auxiliar o setor administrativo/financeiro nas cotações de preços necessárias às realizações de eventos nos quais a responsabilidade de organização e custeamento seja do Escritório

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

de Apoio em cidades de abrangência do CBH PPA para contratação de buffet, auditório, coffe-break, etc.

14. Controle, fiscalização e elaboração do relatório de abastecimentos, em consonância às atividades previstas no Plano de Trabalho;
15. Criar e propor rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário;
16. Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
17. Auxiliar na criação e elaboração de material de expediente e de divulgação do Comitê, como crachás, pastas, envelopes, banners, entre outros;
18. Informar ao setor de comunicação sobre notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, na Bacia ou de interesse do CBH.
19. Trabalhar junto a comunicação na criação e atualização do cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos, estratégico para o planejamento e divulgação das ações de interesse do Comitê, além de subsidiar ações de mobilização social na bacia hidrográfica;

Currículo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SECRETÁRIO	
DADOS PESSOAIS	
Nome	Marcone de Medeiros Nunes
Cidade/UF	Caicó - RN
Cep	59.300-000
Data Nascimento	09.08.1969
Nacionalidade	Brasileiro
Estado Civil	Casado
E-mail	marconemedeiros@hotmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS	
Bacharel em Ciências Contábeis	Ano de conclusão 2009

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- **IX Convenção Regional N/NE** - Confederação das Unimed do N/NE – Período: 26 a 29/07/1997.
- **III Encontro de Secretárias Unimed Caicó –** Federação RN e Unimed Caicó – Período: 12 e 13/12/1997.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- **Treinamento Empresarial no Curso Qualidade no Atendimento ao Cliente** – Sebrae/RN - Período: 14 a 18/06/1999.

- **Programa de Desenvolvimento da Gestão Cooperativa – Curso Tecnologia da Informação -** Confederação das Unimed do N/NE – Período: 23 e 24/10/2003.

- **Programa de Desenvolvimento da Gestão Cooperativa - I Fórum de Tecnologia Infomed** – Confederação das Unimeds do N/NE – Período: 23 a 24/04/2004.

- **XVI Convenção Regional N/NE e IX Simpósio de Cooperativismo de Crédito -** Confederação das Unimed do N/NE – Período: 18 a 21/08/2004.

- **Programa de Desenvolvimento da Gestão Cooperativa – Curso de Processos Operacionais** - Confederação das Unimed do N/NE – Período: 02 e 03/12/2004.

- **Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento - Curso Implicações da Adoção da CBHPM para as Operadoras de Planos de Saúde e seus Prestadores de Serviços –** União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde "UNIDAS" – Período: 01/04/05.

- **Programa de Desenvolvimento da Gestão Cooperativa - II Fórum de Tecnologia Infomed** – Confederação das Unimeds do N/NE – Período: 28 a 29/04/05.
- **Treinamento e Capacitação – CBHPM – Intercâmbio Nacional** – Confederação das Unimeds do N/NE – Período: 03 e 04/11/2005.

- **Semana de Ciências Contábeis do CERES 2009 – "Controle e Decisão: A Importância da Informação Contábil para os Diversos Setores"** – Centro de Ensino Superior do Serido – CERES – Período: 25 a 27/11/2009.

- **Curso "Manejo e Conservação de Solos" –** CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 07 e 08/12/2011.

- **Curso "O Papel do Comitê e suas Competências"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com o Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS – Período: 05 e 06/06/2012.

- **Curso "Uso racional da água na irrigação" -** CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 03 e 04/07/2012.

- **Curso "A Importância dos Planos Municipais de Saneamento Básico para a Gestão da Bacia"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental – ABES, Seção Rio Grande do Norte – Período: 16 e 17/08/2012.

- **Curso de Elaboração de Projetos – SICONV –** Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/RN – Período: 18 a 19/10/2013.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- **Curso "Métodos e Técnicas de Irrigação"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba – EMATER - Período: 11 e 12/11/2013.

- **Curso de Noções de Tesouraria** - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/RN – Período: 18 a 22/11/2013.

- **Curso "O Papel do Comitê e suas Competências"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Secretaria de Recursos Hídricos do Estado do Rio Grande do Norte – SEMARH-RN - Período: 19 a 20/12/2013.

- **Curso "Planos Municipais de Saneamento Básico para a Gestão da Bacia"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB – Período: 12 e 13/05/2014.

- **Curso "Agência de Águas e Cobrança"** - CBH Piancó-Piranhas-Açu em parceria com a Agência Executiva de Gestão de Águas do Estado da Paraíba – AESA-PB e Agência Nacional de Águas – ANA – Período: 16 e 17/12/2015.

- **Seminário em comemoração ao "Dia Mundial da Água" –**Instituto de Gestão das Águas do Rio Grande do Norte – IGARN em parceria com a Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental – ABES, Seção Rio Grande do Norte – Período: 22 e 23/03/2016.

- **Seminário "Água Limpa: Um direito para uma vida saudável"** – Centro Pastoral Dom Wagner - Em 13/04/2016.

- **Curso "Educação Ambiental, Práticas de Manejo e Conservação do Solo, Associativismo (Jovens e Mulheres), Técnicas e Controle a Desertificação, Produção de Manejo Agroecológico, Produção de Forragens (Silagem e Fenação), Produção de Mudas e Sementes e atividades de intercâmbio no Instituto Nacional do Semiarido – INSA –** Agência de Desenvolvimento Sustentável do Seridó – ADESE em parceria com o programa Governo Cidadão – Período: 02/06 a 05/07/2018.

- **Treinamento do Sistema de Controle Patrimonial Aplicado a Entidades Delegatárias/De Apoio –** Agência Nacional de Águas – ANA – Período: 30 a 31/07/2019.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

4. AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SERIDÓ – ADESE
Esp. do Estabelecimento: OSCIP - Org. da Sociedade Civil de Interesse Público.

Período: 01/08/2011 até a presente data.
Função: Secretário Executivo

Principais atividades:

- Criar rotina de fluxo de documentos e organizar a tramitação dos documentos expedidos e recebidos.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Providenciar as medidas necessárias ao funcionamento do CBH Piancó-Piranhas-Açu e dar encaminhamento às suas deliberações, sugestões e propostas, além das decisões tomadas pelo Plenário, sob a forma de deliberação ou de moção, providenciando a devida publicidade dos atos.
- Promover a convocação das reuniões do CBH PPA, da Câmara Técnica de Planejamento Institucional - CTPI, das Comissões de Acompanhamento dos Açudes e dos Grupos de Trabalho do CBH Piancó-Piranhas-Açu.
- Dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões do CBH Piancó-Piranhas-Açu e da CTPI.
- Organizar a "Ordem do Dia", secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões plenárias e da Câmara Técnica de Planejamento Institucional do CBH Piancó-Piranhas-Açu.
- Catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental.
- Elaboração de ofícios e relatórios quando solicitados pela Diretoria Colegiada do CBH Piancó-Piranhas-Açu e pelo Coordenador da Câmara Técnica de Planejamento Institucional – CTPI.
- Membro da Comissão de Licitação da ADESE.
- Organização, logística e mobilização social junto aos membros do Comitê, membros da CTPI, usuários de recursos hídricos e sociedade civil informando-os sobre os eventos a serem promovidos pelo Comitê, bem como, para eventos promovidos por Instituições parceiras e que tenham relação com recursos hídricos.

5. UNIMED CAICÓ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO.
Esp. do Estabelecimento: Cooperativa

Período: 01/08/1997 a 31/03/2011
Função: Operador Micro Computador.

Principais atividades:

- Suporte junto a equipe de TI para atualização dos sistemas;
- Mediação de conflitos junto aos usuários do Sistema Unimed;
- Digitação, movimentação e geração da folha de pagamento referente à produção médica;
- Emissão de relatórios gerenciais diversos;
- Apoiar e auxiliar aos demais setores da Empresa (Autorização, Financeiro, Comercial e Digitação);
- Assumir a gerência durante o período de férias da gerente da Empresa (6 anos consecutivos);
- Auxiliar na Administração do Pronto Atendimento Unimed;
- Cotações de preços para compras de materiais e serviços;

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Organização de Assembleias, sendo responsável pelas seguintes atribuições:
  * Publicação de Edital;
  * Logística para realização das assembleias;
  * Mobilização social junto aos médicos cooperados, credenciados e convidados;
  * Elaboração das atas e registro junto aos órgãos competentes;

- Uma ***Gerente Administrativa Financeira*** de nível superior com experiência comprovada de 6 anos na gestão administrativa e financeira nas ações de Comitê de Bacia , além de processos de compras, recursos humanos e operacionalização de convênio operado por OBTV na Plataforma +Brasil/SICONV.

Atribuições da Gerente Administrativa Financeira:

1. Apresentar anualmente à ANA o registro fotográfico das instalações, a relação e currículo dos profissionais atuantes e a relação das despesas realizadas no ano.
2. Auxiliar na criação e elaboração de material de expediente do Comitê, como crachás, pastas e envelopes entre outros;
3. Criar e manter rotina de fluxo de documentos, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos relacionados ao setor administrativo/financeiro do Escritório de Apoio;
4. Dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário;
5. Organizar e arquivar acervo documental referente aos setores financeiro, administrativo, licitações e de recursos humanos pelos prazos mencionados nas legislações cabíveis;
6. Dar apoio administrativo e financeiro necessário às Reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, da Diretoria do CBH e demais eventos previstos no Plano de Trabalho e orçamento do Convênio;
7. Manter em dia o pagamento do registro e hospedagem do sítio eletrônico do Comitê;
8. Dar apoio administrativo e financeiro ao processo eleitoral no que tange à elaboração do edital do processo de seleção para a contratação dos Mobilizadores Sociais, solicitar documentação necessária aos contratados, redigir contratos de trabalho, controle de recursos humanos, pagamento de salários, controle, junto ao coordenador, do pagamento aos mobilizadores das despesas com deslocamento e todo o controle financeiro do processo;
9. Exercer atividade normativa e de controle, atendendo a fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando aos demais funcionários do Escritório de Apoio as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

10. Informar a diretoria da ADESE e demais funcionários do Escritório de Apoio sobre os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
11. Elaborar e enviar, anualmente, a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;
12. Incluir regularmente na Plataforma +Brasil as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;
13. Comunicar aos órgãos da Administração Pública cabíveis as alterações estatutárias ou da diretoria, após o registro em cartório;
14. Submeter à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho;
15. Funções Operacionais:

- Realizar os pagamentos via Plataforma +Brasil por OBTV e Gerenciador Financeiro do banco;
- Verificar, emitir e controlar as Certidões Negativas de Fornecedores (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Lançar despesas e receitas no Sistema Financeiro mensalmente;
- Cadastrar, remanejar, se necessário, e controlar o orçamento do Convênio em observância às atividades previstas no Plano de Trabalho;
- Realizar a discriminação de OBTV Convenente mensalmente na Plataforma +Brasil;
- Realizar a conciliação Bancária entre Plataforma +Brasil e Extrato Bancário, mensalmente;
- Verificação e Controle de Extratos Bancários (Aplicação, Poupança e Conta Corrente);
- Gerenciar Perfis e poderes na Plataforma +Brasil;
- Responder à esclarecimentos solicitados pela fiscalização do Convênio referente ao financeiro e administrativo;
- Registrar Processos de Compras e Contratos na Plataforma +Brasil;
- Membro da Comissão de Licitação;
- Elaboração de Editais, atos convocatórios;
- Realizar Cotações de Preço junto a fornecedores locais para aquisição de bens ou contratação de serviços;
- Recebimento e análise de Propostas de Preços;
- Atas de processos licitatórios, quando necessário;
- Elaboração de Solicitação Interna de Contratação e Despacho;
- Elaboração de Contratos com fornecedores e aditivos;
- Controle de vigência de Contratos;
- Controle de Escala de Férias;
- Controle de Atestados e Afastamentos;
- Atualizações no Livro de Registro de Empregados e Carteiras de Trabalho

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Marcação de Exames para Atestados de Saúde Ocupacionais – ASO (Exames Admissionais, Demissionais e Periódicos);
- Arquivamento e Controle de Declarações Contábeis;
- Orçamento – previsão folha de pagamento, férias, rescisão
- Controle Patrimonial:
- Inventário
- Tombamento
- Atualização da Planilha de Bens Patrimoniais
- Cadastrar e gerenciar os bens em sistema de gestão patrimonial disponibilizado pela ANA.
- Procedimentos para baixa de bens.

Currículo:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	
DADOS PESSOAIS	
Nome	Janaína dos Santos Francisco
Residente	Caicó - RN
Data Nascimento	16.07.1988
Nacionalidade	Brasileira
Estado Civil	Casada
E-mail	janainasantosf@gmail.com.br
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN	
Bacharel em Ciências Contábeis	Ano de conclusão 2013
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	

- Inglês – curso básico (CCAA – Caicó/RN, 4 anos e 6 meses – conclusão em 2006).
- Curso de informática (Unibyte – Caicó/RN, 6 meses, conclusão em 2004).
- Curso de Controles Financeiros (SEBRAE Caicó/RN– 2013)
- Capacitação SICONV - Elaboração de Projetos e Cadastramento de Propostas (Rede SICONV – Natal/RN - 09 e 10/03/2017)
- Capacitação SICONV – Módulo Básico (Grupo Suria – São Paulo/SP – 19 a 21/10/2015)
- Capacitação SICONV - SICONV Week 100% Prático (Escola SIAF – Recife/PE – 20 a 24/08/2018)

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

6. Ano 2006 - BERNARDES & MANZANO (ALMA BRASILEIRA) – NATAL/RN
   Função: Vendedora

Principais atividades:

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Venda de artesanato nacional garimpado destinado ao mercado internacional através de turistas estrangeiros com atendimento em inglês, quando necessário.

7. De 2007 a 2010 – Centro de Línguas de Caicó - CCAA
   Função: Professora

Principais atividades:

- Ministrar aulas em inglês com ajuda de material áudio-visual, com ênfase na prática oral e escrita.

8. De Março à Setembro/2010 – ECONTEC Caicó – Contabilidade e Assessoria
   Função: Auxiliar de Contabiidade.

Principais atividades:

- Responsável pela parte pessoal e auxiliar na área fiscal e contábil com digitação de notas fiscais e extratos bancários.

9. De Outubro/2010 à Maio/2014 – Central de Negócios – Rede Seridó de Supermercados
Função: Auxiliar Administrativa

Principais atividades:

- Setor Financeiro – fechamento de caixa, movimento bancário, controle de pagamentos e recebimentos, cobrança, elaboração de prestação de contas, monitoramento financeiro (Planejado x realizado) e demais relatórios financeiros; sistema de cobrança da Caixa (SICOB e Cobrança Caixa) - Setor de RH: controle de férias, folgas, preparação da documentação para admissão e demissão - e Auxiliar Administrativo – documentação de cartórios, bancos, atas de assembleias, documentações para cadastro com fornecedores, organização de contratos, organização do arquivo.

10. De Agosto/2014 até a presente data – Agência de Desenvolvimento Sustentável do Seridó - ADESE
Função: Gerente Financeira

Principais atividades:

- Financeiro/Administrativo
- Pagamentos via SICONV (OBTV, OBTV Convenente) e Gerenciador Financeiro
- Experiência com Cheques
- Verificação, emissão e controle de Certidões Negativas de Fornecedores (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista)
- Lançamento de despesas e receitas no Sistema Financeiro – Fluxo de Caixa
- Cadastro, remanejamento e controle orçamentário
- Emissão das Ordens Bancárias de Transferência Voluntária (OBTV)
- Discriminação de OBTV Convenente
- Conciliação Bancária SICONV/Extrato Bancário
- Verificação e Controle de Extratos Bancários (Aplicação, Poupança e Conta Corrente)
- Contato com Suporte SICONV

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Gerenciamento de Perfis e poderes no SICONV
- Prestação de Contas no SICONV
- Resposta à esclarecimentos acerca de pagamentos no SICONV
- Registro de Auditoria no SICONV
- Compras e Controles
- Registro de Atas de Documentos Institucionais em Cartório
- Licitação:
    - Membro da Comissão de Licitação
    - Elaboração de Editais, atos convocatórios
    - Recebimento e análise de Propostas de Preço
    - Atas de processos licitatórios, quando necessário
    - Elaboração de Solicitação Interna e Despacho
    - Elaboração de Contratos com fornecedores e aditivos
    - Controle de vigência de Contratos
    - Cadastro de Processo Licitatório e Contrato no SICONV
- Recursos Humanos
    - Controle de Férias
    - Atestados e Afastamentos
    - Atualizações no Livro de Registro de Empregados e Carteiras de Trabalho
    - ASO - Exames Admissionais, Demissionais e Periódicos
    - Arquivamento de Declarações
    - Orçamento – previsão folha de pagamento, férias, rescisão
- Inventário
    - Tombamento
    - Atualização da Planilha de Bens Patrimoniais
    - Cadastro, atualização e Movimentação de Bens Patrimoniais no Sistema de Controle Patrimonial da ANA
    - Procedimentos para baixa de bens

- Um **A*uxiliar de Serviços Gerais*** para manutenção das instalações do escritório de apoio.

1.3 - Operacionalizar o Escritório de Apoio

- Contratação de serviços essenciais às atividades administrativas e aquisição de material de expediente e escritório para funcionamento operacional do escritório de apoio.
- Apoiar, na forma de diárias e passagens aéreas ou terrestres, a participação de membros do Comitê, da equipe da OSC e de colaboradores eventuais em reuniões e eventos promovidos pelo CBH PPA ou em atividades do seu interesse.

META 2 - APOIAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO CBH PIANCO-PIRANHAS-AÇU

O escritório de apoio fica responsável pela organização e realização de eventos previstos no Plano Plurianual do CBH PPA, como: agendas da Diretoria Colegiada, reuniões Ordinárias e

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Extraordinárias, reuniões das Comissões de Açudes, reuniões da Câmara Técnica de Planejamento Institucional (CTPI) e grupos de trabalhos, dando apoio logístico e financeiro, quando necessário, aos membros apoiados (usuários de água).

Etapas:

2.1 - Apoiar a elaboração da Agenda Anual de Atividades e do Relatório Anual de Atividades do Comitê

Análise da agenda plurianual de atividades do CBH PPA para construção da agenda anual junto à diretoria colegiada, possibilitando o andamento das atividades propostas, e elaboração do relatório anual das atividades executadas com descrição do evento, registros fotográficos, datas e menção dos resultados atingidos.

2.2 - Organizar e apoiar a realização das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, Diretoria Colegiada do Comitê, Comissões de Açude, grupos de Trabalho

- Planejar e realizar, em consonância ao regimento interno do CBH PPA, duas ***reuniões ordinárias*** (plenárias) e uma ***extraordinária*** quando convocada pela diretoria colegiada, dando suporte financeiro com recursos do Termo de Colaboração aos apoiados da sociedade civil para deslocamento e alimentação, quando necessário.
- Planejar e realizar quatro ***reuniões da CTPI*** por ano, dando apoio logístico e financeiro com recursos do convênio aos apoiados da sociedade civil para deslocamento e alimentação, quando necessário.
- Apoio logístico, técnico, estrutural e financeiro, quando necessário, às ***reuniões da Diretoria Colegiada*** do CBH PPA.
- Apoio técnico e estrutural à realização das ***reuniões das comissões gestoras de açude e*** **grupos de trabalho.**

2.3 - Organizar e apoiar Cursos de Capacitação

- Planejar e realizar dois Cursos de Capacitação por ano para os membros e parceiros do Comitê ou sociedade civil (escolas, universidades, associações rurais, dentre outros), com temas relacionados aos recursos hídricos, dando suporte nutricional com recursos do convênio. Os cursos serão avaliados pelos participantes

2.4. – Divulgar, mobilizar e dar apoio logístico aos eventos promovidos pela Agência Nacional de Águas – ANA para atualização do PRH da Bacia

- Realizar trabalho de divulgação e mobilização social em todos os municípios que integram a Bacia Hidrográfica convidando representantes das Instituições, e população em geral, para participarem dos eventos, promovidos pela ANA, tendo esse por objetivo a "Atualização do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica Piancó-Piranhas-Açu",

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

sendo também de nossa responsabilidade todo o apoio logístico e estrutural para realização dos eventos.

2.5. - Monitorar a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu

- Definir estratégia conjuntamente com a diretoria colegiada do CBH PPA para implementação do monitoramento das ações discutidas e priorizadas pelos representantes da Bacia, com acompanhamento permanente do setor de comunicação, observando as ações executadas pelo governo federal e órgãos gestores estaduais.

2.6. – Organizar procedimentos e gestão documental relacionados às atividades do Comitê

- Criar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos, dar os encaminhamentos devidos e digitalizar documentos quando necessário; dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção, providenciando a devida publicidade dos atos; dar forma a toda documentação anterior e posterior às reuniões do Comitê, organizar a "Ordem do Dia", secretariar, assessorar e lavrar as atas das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, de Grupos de Trabalho, de Comissões de Açude e da Diretoria Colegiada do CBH Piancó-Piranhas-Açu; catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental.
- Definir estratégia, conjuntamente com a diretoria colegiada do CBH PPA, para o monitoramento da implementação das ações deliberadas pelo Colegiado, com vistas ao fortalecimento do sistema de governança e o conhecimento dos resultados alcançados.

META 3 - IMPLEMENTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Executar as ações de mobilização em consonância com a realização das atividades programadas na agenda anual e no plano de comunicação.

Etapas:

3.1 – Contratar empresa de Comunicação e Publicidade para implementar ações de comunicação e mobilização social, de maneira continua, tais como:

- Dar publicidade, quando couber, às deliberações, sugestões e propostas do Comitê, além das decisões tomadas pelo plenário, sob a forma de deliberação ou de moção;
- Apresentar à ANA o Plano de Comunicação do Comitê;
- Apresentar anualmente à ANA o comparativo entre as atividades previstas no Plano de Comunicação e as atividades realizadas, com o Percentual de implementação;
- Veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê na Bacia Hidrográfica ou fora dela, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do CBH;
- Divulgar assuntos do interesse do Comitê, na Bacia Hidrográfica ou fora dela;

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

- Apresentar anualmente à ANA relatório de atualizações do sítio eletrônico;
- Planejar, junto à coordenação, a divulgação de eventos, como oficinas, seminários, cursos de capacitação e reuniões do CBH Piancó-Piranhas-Açu;
- Divulgar, quando solicitado, ações e eventos definidos na Agenda Anual de Atividades da Diretoria Colegiada e publicar no site do CBH PPA o Relatório Anual de Atividades do Comitê;
- Apresentar anualmente à ANA relato das atividades desenvolvidas, encaminhando, adicionalmente, link para acesso às atas, deliberações, moções, publicações, entre outros documentos do Comitê;
- Divulgação do processo eleitoral e eventos nele inseridos, e auxílio publicitário na mobilização dos segmentos (de usuários, da sociedade civil organizada e do Poder Público) da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu;
- Disponibilizar, quando necessário e/ou solicitado, gravação, documentação fotográfica e sonora das reuniões Plenárias, da Diretoria, de Câmaras Técnicas, Comissões de Açudes e de Grupos de Trabalho, bem como promover a participação dos membros do Comitê, representantes de entidades civis de recursos hídricos, nessas reuniões;
- Utilizar de ferramentas de mídia para dar publicidade, quando necessário e/ou solicitado, à mobilização junto às diversas Instituições e veículos de comunicação do Estado do Rio Grande do Norte e Paraíba;
- Manter o registro e hospedagem de dados de sítio eletrônico do Comitê, criar e gerir redes sociais para o CBH;
- Manter endereço eletrônico institucional do Comitê e dar encaminhamento às demandas recebidas por ele;
- Trabalhar junto ao escritório de apoio na criação e atualização do cadastro de entidades relacionadas com a gestão de recursos hídricos, estratégico para o planejamento e divulgação das ações de interesse do Comitê, além de subsidiar ações de mobilização social na bacia hidrográfica;
- Apresentar anualmente à ANA os informativos eletrônicos elaborados no ano e a comprovação de sua divulgação;
- Manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê;Implementar as demais as ações previstas no Plano de Comunicação do CBH Piancó-Piranhas-Açu;
- Monitorar permanentemente as ações discutidas e priorizadas pelos representantes da Bacia e a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu, por meio da elaboração relatórios anuais de acompanhamento observando, também, as ações executadas pelo governo federal e órgãos gestores estaduais;
- Apresentar anualmente à ANA o Relatório Anual de Acompanhamento do PIRH e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

3.2 - Elaborar o Plano de Comunicação do comitê no prazo mázimo de 6 (seis) meses e implementar as ações nele previstas

O Plano de Comunicação e Mobilização Social do CBH Piancó-Piranhas-Açu deve conter ações e estratégias de trabalho que servirão de base para maior visibilidade aos projetos e atividades do Comitê, além de promover o necessário incentivo à participação dos seus membros em todas as suas atividades, com ações planejadas de forma integrada e processual, devendo abranger o maior número possível do conjunto de instrumentos de comunicação, mídias sociais e processos de mobilização social de pessoas e instituições na Bacia.

O objetivo do plano é dar visibilidade às ações desenvolvidas pelo Comitê, planejando, coordenando e divulgando notícias de interesse, e demais assuntos relacionados às atividades do mesmo. Além disso, atuar como instrumento norteador para as ações de comunicação e mobilização social, desenvolvidas no âmbito da Bacia Hidrográfica, auxiliando a Diretoria Colegiada e os demais membros do Comitê na busca da eficácia da comunicação e da mobilização social.

Para tanto, o escritório de apoio em parceria com a Diretoria Colegiada, Câmara Técnica de Planejamento Institucional (CTPI) e setor de comunicação deverão realizar a adequeção do conjunto de ações estabelecidas no plano já existente a serem executadas durante a vigência do termo de Colaboração com aprovação do pleno do CBH PPA.

3.3 - Elaborar e divulgar informativo eletrônico trimestral

O boletim informativo tem o objetivo de tornar público toda e qualquer informação produzida pelo Comitê da Bacia Hidrográfica do rio Piancó-Piranhas-Açu e Instituições parceiras, no âmbito Governamental e não governamental; e também assuntos técnicos cuja temática fazem referência a Bacia Hidrográfica do CBH PPA. Serão produzidos pelo setor de comunicação e publicados no site do CBH PPA quatro informativos eletrônicos trimestrais por ano.

3.4 - Manter e atualizar o sítio eletrônico do Comitê

Atualização contínua do site do CBH PPA com notícias mensais de abrangência local e nacional relacionadas a recursos hídricos, divulgação da agenda e ações desenvolvidas pelo Comitê e instituições parceiras, devendo neste conter toda a documentação do Comitê (atas, deliberações, relatórios produzidos pela comissão de avaliação, termos de alocação, boletins de acompanhamento dos reservatórios, boletins informativos, demonstrativos contábeis/financeiro, entre outros) proporcionando maior transparência e publicidade às ações e divulgação de spots de rádio produzidos com equipamento disponibilizado pela Agência Nacional de Águas, conforme descrito no inventário de bens patrimoniais do anexo VII do Edital.

3.5 - Materiais Impressos de Digulgação Institucionail do Comitê

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Confeccionar, se necessário, material de divulgação (crachás, pastas, envelopes, cartazes, banners, fôlderes, cartilhas, dentre outros), em meio impresso e eletrônico, contendo informações sobre o que é, qual sua missão e importância, composição e área de atuação do Comitê com o objetivo de orientar e sensibilizar a população sobre a gestão participativa e democrática das águas, sobretudo os usuários e sociedade civil, afim de sensibilizar sobre a participação de fato do processo de mobilização pela gestão compartilhada da água. O material será utilizado durante o processo eleitoral para renovação dos membros do Comitê, sendo também distribuídos em escolas, universidades e instituições, durante realização de eventos promovidos pelo Comitê.

3.6 - Criar e manter atualizados cadastros de mídias e entidades

A metodologia do Plano de Comunicação e Mobilização Social será baseada na utilização dos instrumentos e canais de comunicação convencionais (jornal, TV e emissoras de rádio) e nas novas mídias eletrônicas (Blogs, Facebook, Twitter, Youtube entre outros) com a finaizade de divugar as ações de interesse do Comitê. Para tanto, será fundamental a criação do cadastro de mídias e entidades em toda a Bacia, bem como sua manutenção de forma permanente, visando a criação de uma rede de disseminação de notícias.

META 4 - REALIZAR O PROCESSO ELEITORAL PARA RENOVAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ

Conforme previsto no regimento interno do CBH PPA, o processo eleitoral para renovação dos membros do comitê acontecerá em 2021 sob a coordenação de uma comissão eleitoral especial indicada pela diretoria colegiada e secretariada pelo escritório de apoio. Para atuar nos 147 municípios da Bacia serão contratatos mobilizadores sociais que atuarão junto aos diversos segmentos da sociedade com o objetivo de informar a população sobre o processo de renovação dos membros do Comitê e divulgar a realização dos encontros regionais e plenárias setoriais. Para realização do processo eleitoral será definido um cronograma de prazos, o qual contemplará todas as etapas do processo, devendo este ocorrer no período de 3 meses.

4.1 - Contratar mobilizadores e realizar curso para capacitá-los

A contratação se dará, conforme estabelecido em Estatuto Social da ADESE, por meio de edital de seleção, contemplando a análise de currículo e entrevista com os candidatos pré-selecionados. Dentre os requisitos desejados estão o de conhecimento da área de abrangência a qual irá atuar e experiência comprovada em atividades relacionadas à mobilização social. Serão contratados seis mobilizadores sociais para atuarem nas cidades de abrangência da Bacia, tendo como cidades polo Caicó, Assú, Cajazeiras, Pombal, Patos e Itaporanga .

Finalizado o processo de seleção, a ADESE convocará todos os selecionados para participarem de capacitação, a ser realizada em dois dias na cidade de Caicó/RN, tendo por objetivo instruí-los sobre a metodologia de abordagem, dinâmica do trabalho de campo, instituições a serem visitadas, documentação exigida para inscrições, entrega de identificação visual (camisetas e crachás) e material de divulgação do Comitê.

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

4.2 - Realizar os encontros regionais

Após o processo de divulgação serão realizados seis encontros regionais com público alvo dos segmentos: sociedade civil (associações e instituições de ensino), poder público (municipal, estadual e federal), usuários de água (pesca, aquicultura e irrigantes) e indústria e mineração, em cidades localizadas na área da Bacia Hidrográfica Piancó-Piranhas-Açu, a serem definidas pela comissão eleitoral, com o objetivo de informar a população sobre o processo de renovação dos membros do comitê.

4.3 - Realizar as inscrições e habilitação dos inscritos

As inscrições serão realizadas pelo mobilizador social *in loco*, podendo também serem realizadas via e-mail. Para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos, a ADESE, através do escritório de apoio, solicitará desses o envio de cronograma semanal devendo, também, encaminhar relatório de atividades executadas durante a semana, a ser proposto pelo escritório de apoio. Serão estabelecidas metas de inscritos por segmento para cada mobilizador, adequadas a realidade de cada Polo. Além das atividades de mobilização para as quais serão contratados, os mobilizadores deverão prestar apoio à realização dos encontros previstos.

Finalizado o processe de inscrição, os membros da comissão eleitoral passarão a analizar toda a documentação entregue pelos mobilizadores. Após análise, será publicado edital contendo a relação dos usuários inscritos e habilitados ao processso, bem como, relação dos inscritos com pendências de documentação, impugnações e recursos. Encerrados todos os prazos, será publicado novo edital contendo a divulgação final dos habilitados ao processo.

4.4 - Realizar as plenárias setoriais e a assembleia de posse dos novos membros

Definidos os habilitados a participarem do processo, serão realizadas seis plenárias setoriais, sendo três na Paraíba e três no Rio Grande do Norte, dos seguintes segmentos: usuários de água, poder público municipal e sociedade civil; tendo essas por objetivo eleger os novos membros do comitê para o mandato de quatro anos. Após eleitos, os novos membros serão convidados a participarem de Assembleia de Posse previamente estabelecida em cronograma do processo eleitoral, sendo esta organizada pelo escritório de apoio com recursos do convênio.

2.4 - Cronograma de Execução

Meta		Ação		Data de Início	Data de Término	Valor (R$)
META 1	INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE APOIO	*Etapa 1.1*	Instalar o Escritório de Apoio	12/08/2020	31/12/2020	20.639,59
		Etapa 1.2	Contratar e administrar a equipe do Escritório de Apoio	12/08/2020	11/08/2025	1.751.888,17

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

		Etapa 1.3	Operacionalizar o Escritório de Apoio	12/08/2020	11/08/2025	862.528,75
META 2	APOIAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO CBH PIANCO-PIRANHAS-AÇU	*Etapa 2.1*	Apoiar a elaboração da Agenda Anual de Atividades e do Relatório Anual de Atividades do Comitê	12/08/2020	11/08/2025	-
		Etapa 2.2	Organizar e apoiar a realização das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, Diretoria Colegiada do Comitê, Comissões de Açude, grupos de Trabalho	12/08/2020	11/08/2025	158.627,50
		Etapa 2.3	Organizar e apoiar os Cursos de Capacitação	12/08/2020	11/08/2025	19.002,00
		Etapa 2.4	Divulgar, mobilizar e dar apoio logísticos aos eventos promovidos pela Agência Nacional de Águas – ANA para atualização do PRH da Bacia	05/04/2021	04/04/2022	5.601,00
		Etapa 2.5	Monitorar a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu	12/08/2020	11/08/2025	-
		Etapa 2.6	Organizar procedimentos e gestão documental relacionados às atividades do Comitê	12/08/2020	11/08/2025	-
		Etapa 3.1	Contratar empresa de Comunicação e Publicidade	12/08/2020	11/08/2025	198.000,00
META 3	IMPLEMENTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	*Etapa 3.2*	Elaborar o Plano de Comunicação do comitê e implementar as ações nele previstas	12/08/2020	12/02/2021	-
		Etapa 3.3	Elaborar e divulgar informativo eletrônico trimestral	12/08/2020	11/08/2025	-

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

		Etapa 3.4	Manter e atualizar o sítio eletrônico do Comitê	12/08/2020	11/08/2025	2.750,00
		Etapa 3.5	Confeccionar Materiais Impressos de Digulgação Institucionail do Comitê	12/08/2020	11/08/2021	14.044,20
		Etapa 3.6	Criar e manter atualizados cadastros de mídias e entidades	12/08/2020	11/08/2025	-
META 4	REALIZAR O PROCESSO ELEITORAL PARA RENOVAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ	*Etapa 4.1*	Contratar mobilizadores sociais e realizar curso para capacitá-los	01/01/2021	30/07/2021	116.105,79
		Etapa 4.2	Realizar os encontros regionais	01/08/2021	31/12/2021	6.721,20
		Etapa 4.3	Realizar as inscrições e habilitação dos inscritos	01/08/2021	31/12/2021	-
		Etapa 4.4	Realizar as plenárias setoriais e a assembleia de posse dos novos membros	01/08/2021	31/12/2021	31.570,25

2.5 - Indicadores

Meta	Indicadores de alcance de resultados	Formas de verificação	Setor (es) Responsável (is)
META 1 - INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE APOIO	Indicador 1.1 - Escritório de Apoio, sede do Comitê, instalado em local específico no município de Caicó/RN, devidamente identificado com placa ou outro meio de identificação, com infraestrutura física e de pessoal adequada, em perfeito funcionamento de forma contínua durante toda a vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ANA o registro fotográfico das instalações, a relação e currículo dos profissionais atuantes e a relação das despesas realizadas no ano.	Administrativo/ Financeiro
	Indicador 2.1. Agenda Anual de Atividades para o exercício seguinte Entregue à Diretoria	Apresentar anualmente à ANA a Agenda Anual de Atividades e o comprovante	Coordenação

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

META 2 - APOIAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO CBH PIANCO-PIRANHAS-AÇU	Colegiada até dia 31 de dezembro de todos os anos.	de entrega à Diretoria Colegiada.	
	Indicador 2.2. Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.	Apresentar anualmente à ANA o Relatório Anual de Atividades e o Comprovante de entrega à Diretoria Colegiada.	Coordenação
	Indicador 2.3. Relatório Anual de Atividades, relativo ao exercício anterior, encaminhado ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH até o dia 30 de junho de todos os anos, obedecendo os termos do art. 5º da Resolução CNRH nº 109, de 13 de abril de 2010.	Apresentar anualmente à ANA o Comprovante de encaminhamento do relatório.	Coordenação
	Indicador 2.4. Cumprimento da Agenda anual de reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas e Comissões de Açude.	Apresentar anualmente à ANA as atas das reuniões plenárias e de câmaras técnicas e o comparativo entre as reuniões planejadas e as realizadas.	Secretaria
	Indicador 2.5. Comparecimento mínimo de 60% dos membros titulares ou em exercício da titularidade nas reuniões plenárias e de câmaras técnicas, em relação ao número total de membros titulares.	Apresentar anualmente à ANA as listas de presenças, por dia de evento, das reuniões plenárias e de câmaras técnicas, com o percentual de comparecimento.	Secretaria
	Indicador 2.6. Relatório Anual de Acompanhamento do PIRH Piancó-Piranhas-Açu, referente ao exercício anterior, entregue à Diretoria Colegiada até dia 31 de janeiro de todos os anos.	Apresentar anualmente à ANA o Relatório Anual de Acompanhamento do PRH e o comprovante de entrega à Diretoria Colegiada.	Comunicação
	Indicador 2.7. Procedimentos e gestão documental, relacionados ao funcionamento do Comitê, realizados adequadamente e de forma contínua durante toda a vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ANA relato das atividades desenvolvidas, encaminhando, adicionalmente, link para acesso às atas, deliberações, acompanhamento da	Secretaria e Comunicação

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

		implementação das deliberações, moções, publicações, entre outros documentos do Comitê.	
	Indicador 2.8. Obtenção de média mínima "7" em pesquisa de satisfação anual realizada pela ANA com o objetivo de apurar a satisfação dos membros do Comitê em relação ao trabalho desenvolvido pela OSC. Nota varia de 0 a 10.	Aplicação anual de questionário impresso e/ou eletrônico pela ANA e consolidação das notas e informações apuradas.	ANA
	Indicador 2.9. Realização de no mínimo 1 (um) curso de capacitação por semestre para os membros do Comitê. Envolvendo membros e parceiros do Comitê.	Apresentar anualmente à ANA registro fotográfico, programação, listas de presenças e resultados da avaliação dos cursos realizados no ano.	Coordenação
	Indicador 2.10. Divulgação, mobilização e apoio logístico aos eventos promovidos pela ANA para atualização do PRH da Bacia, mobilizando as 147 cidades da Bacia, visitando no mínimo 50% das cidades em cada um dos 6 (seis) pólos, garantindo a presença de no mínimo 40 participantes por evento.	Apresentar à ANA registro fotográfico, relato dos eventos e listas de presenças.	Coordenação e Secretaria
META 3 - IMPLEMENTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	Indicador 3.1. Elaboração, até 6 meses após o início da vigência do Termo de Colaboração, do Plano de Comunicação do Comitê.	Apresentar à ANA o Plano deComunicação do Comitê.	Comunicação
	Indicador 3.2. Implementação, nos anos de 2021 a 2025, de no mínimo 90% das atividades previstas no Plano de Comunicação do Comitê para os referidos anos.	Apresentar anualmente à ANA o comparativo entre as atividades previstas no Plano de Comunicação e as atividades realizadas, com o Percentual de implementação.	Comunicação
	Indicador 3.3. Elaboração e divulgação de 4 (quatro) informativos eletrônicos trimestrais por ano.	Apresentar anualmente à ANA os informativos eletrônicos elaborados no	Comunicação

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

		ano e a comprovação sua divulgação.	
	Indicador 3.4. Obtenção de média mínima “7” em pesquisa de satisfação anual realizada pela ANA com o objetivo de apurar a satisfação dos membros do Comitê em relação ao informativo eletrônico trimestral. Nota varia de 0 a 10.	Aplicação anual de questionário impresso e/ou eletrônico pela ANA e consolidação das notas e informações apuradas.	ANA
	Indicador 3.5. Atualização do sítio eletrônico do Comitê de forma contínua durante todos os 12 meses do ano de todos os anos da parceria.	Apresentar anualmente à ANA relatório de atualizações do sítio eletrônico.	Comunicação
	Indicador 3.6. Criação, até dezembro de 2020, dos cadastros de mídias e de entidades, que deverão ser mantidos atualizados ao longo da vigência da parceria.	Apresentar anualmente à ANA o cadastro de mídias e o cadastro de entidades, como relatório contendo as atualizações realizadas nos referidos cadastros durante o ano.	Comunicação
	Indicador 4.1. Realização de 1 (um) curso de capacitação para os mobilizadores, no ano do processo eleitoral.	Apresentar à ANA registro fotográfico, programação e lista de presença do curso.	Coordenação
	Indicador 4.2. Realização de 6 (seis) encontros regionais no ano do processo eleitoral.	Apresentar à ANA registro fotográfico, relato dos encontros e listas de presenças.	Coordenação
	Indicador 4.3. Mínimo de 25% de municípios contidos na área de abrangência da Bacia inscritos no processo eleitoral.	Apresentar à ANA a relação dos municípios inscritos no processo eleitoral, informando o percentual atingido.	Coordenação
	Indicador 4.4. Mínimo de 20 usuários de irrigação, usos agropecuários, pesca, turismo e outros usos não consuntivos inscritos no processo eleitoral	Apresentar à ANA a relação dos usuários inscritos no processo eleitoral, informando o percentual atingido.	Coordenação
	Indicador 4.5. Mínimo de 10 usuários de saneamento, indústria e mineração inscritos no processo eleitoral	Apresentar à ANA a relação dos usuários inscritos no processo eleitoral,	Coordenação

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

META 4 - REALIZAR O PROCESSO ELEITORAL PARA RENOVAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ		informando o percentual atingido.	
	Indicador 4.6. Mínimo de 10 entidades técnicas e de ensino e pesquisa inscritas no processo eleitoral	Apresentar à ANA a relação das entidades inscritas no processo eleitoral, informando o percentual atingido.	Coordenação
	Indicador 4.7. Mínimo de 50 organizações não governamentais inscritas no processo eleitoral	Apresentar à ANA a relação das Organizações não governamentais inscritas no processo eleitoral, informando o percentual atingido.	Coordenação
	Indicador 4.8. Realização de 6 (seis) plenárias setoriais no ano do processo eleitoral.	Apresentar à ANA registro fotográfico, relato das plenárias e listas de presenças.	Coordenação
	Indicador 4.9. Municípios inscritos no processo eleitoral abrangendo no mínimo 30% da população da bacia.	Apresentar a ANA lista de munícipios inscritos com respectiva abrangência populacional constante no Plano de Recursos Hídricos.	Coordenação
	Indicador 4.10. Realização de 1 (uma) assembleia de posse no ano do processo eleitoral.	Apresentar à ANA registro fotográfico, ata de posse e lista de presença.	Coordenação

2.6. Cronograma de Desembolso

Parcela	Mês/ano	Valor (R$)
Parcela 1	Agosto/2020	**432.119,84**
Parcela 2	Março/2021	**734.162,38**
Parcela 3	Março/2022	**576.011,66**
Parcela 4	Março/2023	**596.140,58**
Parcela 5	Março/2024	**849.043,99**
Total do Desembolso		**R$ 3.187.478,45**

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

2.7. Estimativa de despesas

	UN	Qtde.	Valor Unitário (R$)	Valor 2020 (R$)	Valor 2021 (R$)	Valor 2022 (R$)	Valor 2023 (R$)	Valor 2024 (R$)	Valor Total (R$)
TOTAL				**432.119,84**	**734.162,38**	**576.011,66**	**596.140,58**	**849.043,99**	**3.187.478,45**
META 1 – Instalação e Operacionalização do Centro de Apoio				**342.399,74**	**498.488,24**	**500.335,76**	**520.464,68**	**773.368,09**	**2.635.056,51**
Etapa 1.1 – Instalar o Centro de Apoio				**20.639,59**	**-**	**-**	**-**	**-**	**20.639,59**
Mobiliário e utensílios				**3.687,26**	**-**	**-**	**-**	**-**	**3.687,26**
Armário	UND	2	953,00	1.906,00	-	-	-	-	1.906,00
Cadeira Presidente	UND	2	890,63	1.781,26	-	-	-	-	1.781,26
Equipamentos de informática, multimídia, som e imagem				**13.138,33**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13.138,33**
Notebook	UND	2	3.713,33	7.426,66	-	-	-	-	7.426,66
Impressora Multifuncional Laser com scanner ADS	UND	1	2.683,00	2.683,00	-	-	-	-	2.683,00
Impressora Multifuncional Colorida Ecotank	UND	1	1.183,00	1.183,00	-	-	-	-	1.183,00
Estabilizador 2000VA	UND	1	686,33	686,33	-	-	-	-	686,33
HD Externo 2TB	UND	2	579,67	1.159,34	-	-	-	-	1.159,34
Equipamentos para climatização				**2.904,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2.904,00**
Aparelho de Ar condicionado 12.000 btus	UND	1	2.904,00	2.904,00	-	-	-	-	2.904,00
Identificação				**910,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**910,00**

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Placa de identificação	UND	1	910,00	910,00	-	-	-	-	910,00
Etapa 1.2 – Contratar e Administrar a Equipe do Centro de Apoio				**148.068,70**	**315.725,29**	**331.644,31**	**351.773,23**	**604.676,64**	**1.751.888,17**
Salários	MÊS	60	18.342,21	98.829,36	205.624,37	216.028,95	229.185,12	350.864,85	1.100.532,65
Férias	ANUAL	4	6.224,59	-	5.711,79	6.000,80	6.366,25	6.819,53	24.898,37
Décimo Terceiro	ANUAL	5	16.586,18	8.235,78	17.135,36	18.002,41	19.098,76	20.458,59	82.930,90
Rescisão Contratual	TERMO	1	59.704,99	-	-	-	-	59.704,99	59.704,99
Exames ocupacionais	ANUAL	6	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	320,00	960,00
INSS Patronal	MÊS	60	5.389,28	27.301,61	58.260,24	61.208,21	64.935,78	111.651,23	323.357,07
FGTS	MÊS	60	2.367,06	11.991,30	25.588,81	26.883,60	28.520,82	49.038,97	142.023,50
PIS sobre folha	MÊS	60	211,34	1.070,65	2.284,72	2.400,34	2.546,50	4.378,48	12.680,69
Benefício Social Familiar	MÊS	60	80,00	480,00	960,00	960,00	960,00	1.440,00	4.800,00
Etapa 1.3 – Operacionalizar o Centro de Apoio				**173.691,45**	**182.762,95**	**168.691,45**	**168.691,45**	**168.691,45**	**862.528,75**
Internet	MÊS	60	363,33	4.359,96	4.359,96	4.359,96	4.359,96	4.359,96	21.799,80
Telefone móvel	MÊS	60	269,70	3.236,40	3.236,40	3.236,40	3.236,40	3.236,40	16.182,00
Telefone fixo	MÊS	60	56,86	682,32	682,32	682,32	682,32	682,32	3.411,60
Energia elétrica	MÊS	60	736,40	8.836,80	8.836,80	8.836,80	8.836,80	8.836,80	44.184,00
Aluguel	MÊS	60	2.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	150.000,00
Suporte Técnico em Informática	MÊS	60	825,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	49.500,00
Sistema Financeiro	MÊS	60	304,43	3.653,16	3.653,16	3.653,16	3.653,16	3.653,16	18.265,80
Material de Expediente	ANUAL	5	2.807,72	2.807,72	2.807,72	2.807,72	2.807,72	2.807,72	14.038,60
Material de Consumo	ANUAL	5	1.055,90	1.055,90	1.055,90	1.055,90	1.055,90	1.055,90	5.279,50
Manutenção de Equipamentos	ANUAL	1	973,33	973,33	973,33	973,33	973,33	973,33	4.866,65
Manutenção Predial	TERMO	1	5.000,00	5.000,00	-	-	-	-	5.000,00

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Assessoria Jurídica	HORAS	40	371,56	2.972,48	2.972,48	2.972,48	2.972,48	2.972,48	14.862,40
Serviço Contábil	MÊS	60	1.348,72	16.184,64	16.184,64	16.184,64	16.184,64	16.184,64	80.923,20
Diárias	UND	669,5	177,00	20.886,00	34.957,50	20.886,00	20.886,00	20.886,00	118.501,50
Passagens Aéreas	UND	30	1.293,59	7.761,54	7.761,54	7.761,54	7.761,54	7.761,54	38.807,70
Combustível (290 Litros/mês)	LITROS	17.400	4,19	14.581,20	14.581,20	14.581,20	14.581,20	14.581,20	72.906,00
Aluguel de Veículo	MÊS	60	3.400,00	40.800,00	40.800,00	40.800,00	40.800,00	40.800,00	204.000,00
Meta 2 – Apoiar o planejamento e a execução das atividades do CBH Piancó-Piranhas-Açu				**35.525,90**	**41.126,90**	**35.525,90**	**35.525,90**	**35.525,90**	**183.230,50**
Etapa 2.1 – Apoiar a elaboração da Agenda Anual e do relatório Anual de Atividades do Comitê				**-**	-	-	-	-	**-**
Etapa 2.2 - Organizar e apoiar a realização das reuniões Plenárias, de Câmaras Técnicas, Diretoria Colegiada do Comitê, Comissões de Açude, grupos de Trabalho				**31.725,50**	**31.725,50**	**31.725,50**	**31.725,50**	**31.725,50**	**158.627,50**
Reuniões Plenárias - (3 plenárias/ano - 40 participantes - 1 dia - 1 refeição – 2 lanches)				**27.766,80**	**27.766,80**	**27.766,80**	**27.766,80**	**27.766,80**	**138.834,00**
Serviço áudio visual	EVENTO	15	2.917,00	8.751,00	8.751,00	8.751,00	8.751,00	8.751,00	43.755,00
Refeições	UND	225	26,00	1.170,00	1.170,00	1.170,00	1.170,00	1.170,00	5.850,00
Coffe Break	UND	1.200	18,67	4.480,80	4.480,80	4.480,80	4.480,80	4.480,80	22.404,00
Deslocamento de membros	KM	22.500	2,97	13.365,00	13.365,00	13.365,00	13.365,00	13.365,00	66.825,00
Reuniões das Câmaras Técnicas (4 reuniões - 02 participantes - 1 Refeição)				**3.772,00**	**3.772,00**	**3.772,00**	**3.772,00**	**3.772,00**	**18.860,00**
Refeições	UND	40	26,00	208,00	208,00	208,00	208,00	208,00	1.040,00
Deslocamento de membros	KM	6.000	2,97	3.564,00	3.564,00	3.564,00	3.564,00	3.564,00	17.820,00

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Reuniões da Diretoria Colegiada				**186,70**	**186,70**	**186,70**	**186,70**	**186,70**	**933,50**
Coffe Break	UND	50	18,67	186,70	186,70	186,70	186,70	186,70	933,50
Etapa 2.3 - Organizar e apoiar Cursos de Capacitação				**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**19.002,00**
Cursos de Capacitação (2 por ano - 30 participantes – 1 Refeição – 2 lanches - 1 dia)				**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**3.800,40**	**19.002,00**
Refeições	UND	300	26,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	7.800,00
Coffe Break	UND	600	18,67	2.240,40	2.240,40	2.240,40	2.240,40	2.240,40	11.202,00
Etapa 2.4 - Divulgar, mobilizar e dar apoio logístico aos eventos promovidos pela Agência Nacional de Águas – ANA para atualização do PRH da Bacia				-	**5.601,00**	-	-	-	**5.601,00**
Seminários para Atualização do PRH (6 Seminários - 50 participantes - 1 lanche)				-	**5.601,00**	-	-	-	**5.601,00**
Coffe Break	UND	300	18,67	-	5.601,00	-	-	-	5.601,00
Etapa 2.5 - Monitorar a implementação das ações do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Piancó-Piranhas-Açu				-	-	-	-	-	**-**
Etapa 2.6 - Organizar procedimentos e gestão documental relacionados às atividades do Comitê				-	-	-	-	-	**-**
META 3 – Implementar ações de comunicação e mobilização social				**54.194,20**	**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**	**214.794,20**
Etapa 3.1 - Contratação de empresa de Comunicação e Publicidade				**39.600,00**	**39.600,00**	**39.600,00**	**39.600,00**	**39.600,00**	**198.000,00**
Assessoria em Comunicação e Publicidade	MÊS	60	3.300,00	39.600,00	39.600,00	39.600,00	39.600,00	39.600,00	198.000,00
Etapa 3.2 – Elaborar o Plano de Comunicação do Comitê e implementar as ações nele previstas				-	-	-	-	-	-

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Etapa 3.3 – Elaborar e divulgar informativo eletrônico trimestral				-	-	-	-	-	-
Etapa 3.4 – Manter e atualizar o sítio eletrônico do Comitê				**550,00**	**550,00**	**550,00**	**550,00**	**550,00**	**2.750,00**
Hospedagem de site	TRIMESTRAL	20	130,00	520,00	520,00	520,00	520,00	520,00	2.600,00
Registro de domínio	ANUAL	5	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	150,00
Etapa 3.5 – Materiais Impressos de Digulgação Institucionail do Comitê				**14.044,20**	**-**	**-**	**-**	**-**	**14.044,20**
Fôlderes	UND	4.000	1,53	6.120,00	-	-	-	-	6.120,00
Cartazes	UND	800	1,40	1.120,00	-	-	-	-	1.120,00
Envelopes	UND	1.500	1,05	1.575,00	-	-	-	-	1.575,00
Pastas	UND	1.000	2,16	2.160,00	-	-	-	-	2.160,00
Crachás	UND	600	1,95	1.170,00	-	-	-	-	1.170,00
Banners	UND	4	124,80	499,20	-	-	-	-	499,20
Envelopamento de Veículo	UND	2	700,00	1.400,00	-	-	-	-	1.400,00
Etapa 3.6 – Criar e manter atualizados os cadastros de mídias e entidades				-	-	-	-	-	-
META 4 – Realizar o Processo Eleitoral para Renovação dos Membros do Comitê				-	**154.397,24**	-	-	-	**154.397,24**
Etapa 4.1 – Contratar Mobilizadores e realizar curso para capacitá-los				-	**116.105,79**	-	-	-	**116.105,79**
Contratação (6 Mobilizadores por 3 meses)				-	**43.200,00**	-	-	-	**43.200,00**
Salários	UND	18	2.000,00	-	36.000,00	-	-	-	36.000,00
INSS Patronal (20%)	UND	18	400,00	-	7.200,00	-	-	-	7.200,00
Deslocamento					**71.460,00**				**71.460,00**
Diárias	DIÁRIA	180	177,00	-	31.860,00	-	-	-	31.860,00

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Aluguel de Veículo	MÊS	18	2.200,00	-	39.600,00	-	-	-	39.600,00
Identificação Visual				-	**475,74**	-	-	-	**475,74**
Camisetas	UND	12	38,67	-	464,04	-	-	-	464,04
Crachás	UND	6	1,95	-	11,70	-	-	-	11,70
Capacitação (6 mobilizadores – 2 dias de capacitação)				-	**970,05**	-	-	-	**970,05**
Refeições	UND	12	26,00	-	312,00	-	-	-	312,00
Lanches	UND	12	15,67	-	188,04	-	-	-	224,00
Hospedagem	UND	3	156,67	-	470,01	-	-	-	470,00
Etapa 4.2 – Realizar os Encontros Regionais (6 Encontros – 60 participantes – 1 dia)				-	**6.721,20**	-	-	-	**6.721,20**
Coffe Break	UND	360	18,67	-	6.721,20	-	-	-	6.721,20
Etapa 4.3 – Realizar as inscrições e habilitação dos inscritos				-	-	-	-	-	-
Etapa 4.4 – Realizar as plenárias setoriais e a assembleia de posse				-	**31.570,25**	-	-	-	**31.570,25**
Plenárias Setoriais (6 Plenárias – 60 participantes – 1 dia)				-	**24.223,20**	-	-	-	**24.223,20**
Serviço áudio visual	EVENTO	6	2.917,00	-	17.502,00	-	-	-	17.502,00
Coffe Break	UND	360	18,67	-	6.721,20	-	-	-	6.721,20
Assembleia de Posse (1 Assembleia – 80 participantes – 1 dia)				-	**7.347,05**	-	-	-	**7.347,05**
Serviço áudio visual	EVENTO	1	2.917,00	-	2.917,00	-	-	-	2.917,00
Refeições	UND	80	26,00	-	2.080,00	-	-	-	2.080,00
Hospedagem	UND	15	156,67	-	2.350,05	-	-	-	2.350,05

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

2.8. Pagamentos em espécie

Despesa	Valor Estimado (R$)	Justificativa
Manutenção Predial (Serviços Hidráulicos, Elétricos, Telefonia e Pequenos reparos realizados por Pedreiro e Pintor)	R$ 3.000,00	Possibilidade dos beneficiários da despesa não deterem de conta bancária.
Exames Ocupacionais	R$ 1.200,00	O beneficiário exige pagamento no ato da realização do exame, em espécie.
Valor Estimado (R$)	**R$ 4.200,00**	

2.9. Pagamentos por "OBTV para o Convenente"

Despesa	Valor Estimado (R$)	Justificativa
Energia Elétrica	R$ 44.184,00	Pagamento apenas via Fatura com código de Barras
Telefone Móvel	R$ 16.182.00	Pagamento apenas via Fatura com código de Barras
Telefone Fixo	R$ 3.411,60	Pagamento apenas via Fatura com código de Barras
Hospedagem de Site	R$ 2.600,00	Pagamento apenas via Fatura com código de Barras
Registro.BR (Anual)	R$ 150,00	Pagamento apenas via Fatura com código de Barras
INSS Patronal	R$ 323.357,07	Pagamento apenas via Guia de Recolhimento (GPS)
FGTS	R$ 142.023,50	Pagamento apenas via Guia de Recolhimento (GRRF) com código de Barras
PIS sobre folha	R$ 12.680,67	Pagamento apenas via Guia de Recolhimento (DARF) com código de Barras
Benefício Social Familiar	R$ 4.800,00	Pagamento apenas via Boleto com código de Barras
Valor Estimado (R$)	**R$ 549.388,84**	

2.10. Outras Informações (Memórias de Cálculos)

2.10.1. <u>Diárias:</u>

QTD.	DESCRIÇÃO	TOTAL ANO	
51	Diárias Equipe Técnica – **R$ 177,00** (Coordenador,	9.027,00	• 3 Reuniões Plenárias x 1 dia x 3 pessoas = 9 diárias/Ano • 6 Reuniões da DC x 1 dia x 3 pessoas = 18 diárias/Ano • 2 Cursos x 1 dia x 2 pessoas = 4 diárias/Ano

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

	Secretário e Gerente Financeira e Jornalista)		• 10 Outros Eventos de Mobilização x 1 dia x 2 pessoas = 20 diárias/Ano
43	Diárias Diretoria do CBH PPA - **R$ 177,00** (Presidente, Vice Presidente e Secretário)	7.611,00	• 6 Reuniões da DC x 1 dia x 4 pessoas = 24 diárias/Ano • 3 Reuniões Plenárias x 1 dia x 3 pessoas = 9 diárias/Ano • 10 Outros Eventos de Mobilização x 1/2 dia x 2 pessoas = 10 diárias/Ano (Conselhos Estaduais de RH, Termo de Alocação, Reuniões com Comissões, Grupos de Trabalho e outros).
30	Diárias - 10 viagens a Demais Capitais x 3 diárias X 1 ano **(R$ 224,20)**	6.726,00	• Média de duração da viagem: 3 dias Outros Eventos (ENCOB, FNCBHs, EECBH PB e RN, Reuniões DF)
54	Diária Equipe Técnica (Mobilizaçao para Reuniões Públicas do PRH)	9.558,00	Mobilização em 147 municípios da Bacia.
12	Diária Equipe Técnica (Reuniões Públicas do PRH)	1.062,00	6 Encontros x 1 dia x 2 pessoas = 12 diárias/Termo
12	Diária Diretoria do CBH PPA (Reuniões Públicas do PRH)	1.062,00	6 Encontros x 1 dia x 2 pessoas = 12 diárias/Termo
18	Diária Equipe Técnica **(R$ 88,50)** - Encontros Regionais	1.593,00	6 Encontros x 1 dia x 3 pessoas = 18 diárias/Termo
18	Diária Equipe Técnica **(R$ 88,50)** - Plenárias Setoriais	1.593,00	6 Plenárias x 1 dia x 3 pessoas = 18 diárias/Termo
3	Diária Equipe Técnica **(R$ 88,50)** - Assembléia de Posse	265,50	1 Assembléia de Posse x 1 dia x 3 pessoas = 3 diárias/Termo

2.10.2. Despesa com Locomoção:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL ANO	
3.480	Combustível (290 Litros/Mês)	4,19	14.581,20	Média de Litros retirada do consumo utilizado no último Termo de Parceria.
6	Passagens Aéreas (Ida e Volta - Ref: Natal-Brasília)	1.293,59	7.761,54	• 2 para participação dos 2 membros na reunião da comissão de avaliação ; • 1 para participação de 1 membro da diretoria no ENCOB ; • 1 para participação de 1 membro da diretoria no Fórum Nacional de Comitês; 2 para participação do (os) membro (os) da diretoria em reuniões do Conselho Nacional de Recursos Hídricos;

2.10.3. Assessoria Contábil

Compreendendo o período de vigência do projeto do TP 001/ANA/2015, de 01/07/2015 à 30/06/2020, a ADESE obteve os seguintes recursos**,** de acordo com o balancete contábil do período:

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.

Fonte de Recurso	Valor	Percentual
ANA	R$ 2.751.617,74	92,17%
Recursos Próprios	R$ 233.658,26	7,83%
Total	R$ 2.985.276,00	100,00%

Dessa forma, 92% do valor pago à Assessoria Contábil deverá ser repassado com recursos da ANA e 8% com recursos próprios da ADESE. O valor médio de mercado obtido foi R$ 1.460,00.

Caicó-RN , 07 de agosto de 2020.

_____

José Vanderli de Araújo
Diretor Executivo ADESE

Documento assinado digitalmente por: JOSE VANDERLI DE ARAUJO
A autenticidade deste documento 02500.038682/2020 pode ser verificada no site http://verificacao.ana.gov.br/ informando o código verificador: 3F6D861D.