

# **Manual de execução dos Contratos de Gestão**

Decreto nº 47.633, de 12 de abril de 2019.



Instituto Mineiro de Gestão das Águas

IGAM

# **Manual de execução dos Contratos de Gestão**

**Decreto nº 47.633, de 12 de abril de 2019.**

Versão 2

BELO HORIZONTE – MINAS GERAIS

NOVEMBRO 2019

## Sumário

<b>Apresentação .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Introdução.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Contrato de Gestão .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada .....</b>	<b>7</b>
3.1. Da Agência de Bacia Hidrográfica .....	7
3.2. Da Seleção de Entidade para equiparação à Agência de Bacia .....	8
3.2.1. Do Chamamento Público .....	8
3.2.2. Da indicação de Entidade Delegada pelo CNRH .....	13
<b>4. Formalização do Contrato de Gestão .....</b>	<b>15</b>
<b>5. Do Programa de Trabalho .....</b>	<b>16</b>
<b>6. Dos Recursos Financeiros.....</b>	<b>18</b>
6.1. Dos Repasses Financeiros .....	18
6.2. Da Aplicação Financeira .....	18
6.3. Da Conta Bancária .....	19
<b>7. Aplicação do Recurso.....</b>	<b>20</b>
7.1. Do Plano de Aplicação Plurianual - PAP.....	20
7.2. Do Plano Orçamentário Anual - POA .....	22
<b>8. Execução do Recurso .....</b>	<b>24</b>
8.1. Classificação da Despesa.....	24
8.1.1. Despesas Administrativas .....	24
8.1.2. Despesas Finalísticas.....	26

<b>8.2.</b>	<b>Normas e Procedimentos para Execução do Recurso .....</b>	<b>27</b>
<b>9.</b>	<b>Dos Bens.....</b>	<b>29</b>
<b>10.</b>	<b>Prestação de Contas .....</b>	<b>32</b>
<b>10.1.</b>	<b>Dos Relatórios e Documentações .....</b>	<b>32</b>
<b>10.2.</b>	<b>Do Envio .....</b>	<b>33</b>
<b>10.3.</b>	<b>Do Preenchimento dos Anexos .....</b>	<b>35</b>
<b>10.4.</b>	<b>Do Fluxo da Prestação de Contas .....</b>	<b>47</b>
<b>10.5.</b>	<b>Da Análise Técnica .....</b>	<b>47</b>
<b>10.6.</b>	<b>Da Análise Financeira.....</b>	<b>48</b>
<b>11.</b>	<b>Deliberação das Contas .....</b>	<b>50</b>
<b>12.</b>	<b>Do Processo de Constituição de Crédito não Tributário - PACE .....</b>	<b>52</b>
<b>13.</b>	<b>Do Acompanhamento a execução do Contrato .....</b>	<b>56</b>
<b>14.</b>	<b>Legislação Aplicável .....</b>	<b>57</b>

## **Apresentação**

O presente Manual visa orientar a celebração e execução dos Contratos de Gestão celebrados entre o Instituto Mineiro de Gestão das Águas e as Agências de Bacias Hidrográficas ou as Entidades a elas equiparadas cujo objetivo é a aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos, conforme disposto na Política Estadual de Recursos Hídricos, Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999 e no Decreto nº 47.633, de 12 de abril de 2019.

## **1. Introdução**

A Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999, instituiu a Política Estadual de Recursos Hídricos, nela está previsto a cobrança pelo uso de recursos hídricos como instrumento de Gestão. A cobrança foi regulamentada pelo Decreto Estadual nº 44.046, de 13 de junho de 2005.

Os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos são executados pelas Agências de Bacias Hidrográficas, ou as entidades a elas equiparadas, por meio de Contrato de Gestão celebrado com o Estado, representado pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM).

O Contrato de Gestão, disposto no §4º, art. 47 da Lei 13.199/99, foi regulamentado pelo Decreto Estadual nº 47.633, de 12 de abril de 2019, que de acordo com o seu art. 41, compete ao Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM) editar Manual de Aplicação, Execução e Prestação de Contas contendo os procedimentos que as Agências de Bacias e as Entidades Equiparadas adotarão para execução dos recursos oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos.

## **2. Contrato de Gestão**

Os contratos de gestão são instrumentos utilizados para estabelecer objetivos estratégicos, metas e prazos a serem cumpridos pelas instituições que celebram esse tipo de compromisso e tem como objetivo disponibilizar indicadores que permitam avaliar o desempenho dessas instituições na consecução dos compromissos pactuados de forma a descentralizar as atividades do Estado.

Os contratos de gestão têm como aspiração estimular a Gestão por Objetivos ou Gestão por Resultados, cuja finalidade é servir como eixo central da Administração Pública de forma a deslocar o controle normativo, para o controle de fins, objetivos e metas a serem atingidos.

Nesse tipo de contrato, as partes têm fins existenciais comuns, atuando em convergência para fins específicos em regime de cooperação, não havendo previsão de ganho econômico por parte da contratada pela prestação de serviços.

A Lei Estadual nº 13.199/99, no art. 47, §2º, estabeleceu que as Agências de Bacias Hidrográficas ou as Entidades a elas equiparadas celebrarão contrato de Gestão com o Estado de Minas Gerais.

O Decreto Estadual nº 47.633/2019, no art. 1º, estabeleceu que o IGAM representará o Poder Público Estadual na celebração do Contrato de Gestão com as Agências de Bacias Hidrográficas ou entidade a elas equiparada. Além disso, no inciso I do art. 2º, estabeleceu:

I – contrato de gestão: é o acordo de vontades bilateral, de direito civil, celebrado entre a Agência de Bacia Hidrográfica ou entidade equiparada e o Igam, com a interveniência do Comitê de Bacia Hidrográfica, em que há estipulação de metas e resultados a serem alcançados em determinado período, avaliados mediante indicadores de desempenho, com o objetivo de assegurar àquelas entidades autonomia técnica, administrativa e financeira;

### **3. Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada**

O Contrato de Gestão será celebrado entre o Instituto Mineiro de Gestão das Águas e a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade a ela equiparada, com a interveniência do respectivo (s) Comitê (s) de Bacia Hidrográfica, conforme disposto no §2º do art. 1º do Decreto Estadual 47.633/2019.

O Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais (CERH-MG) disciplinou a matéria por meio da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19, de 28 de junho de 2006, que dispõe sobre as Agências de Bacia Hidrográfica e das entidades a elas equiparadas, e pela Deliberação Normativa CERH-MG nº 22, de 25 de agosto de 2008, que dispõe sobre os procedimentos de equiparação e de desequiparação das entidades equiparadas à Agência de Bacia Hidrográfica.

No caso das Entidades Equiparadas, o Decreto Estadual nº 47.633/2019 estabeleceu no seu art. 4º que a indicação por parte dos Comitês de Bacia Hidrográfica deverá ser precedida de Chamamento Público para posterior deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais.

#### **3.1. Da Agência de Bacia Hidrográfica**

As Agências de Bacias Hidrográficas, conforme art. 37 da Lei nº 13.199/99, quando instituídas pelo Estado, mediante autorização legislativa, terão personalidade jurídica própria, autonomia financeira e administrativa e organizar-se-ão segundo quaisquer das formas permitidas pelo Direito Administrativo, civil ou Comercial, desde que atendidas as necessidades, características e peculiaridades da gestão descentralizada e participativa preconizada na Política de Recursos Hídricos.

O art. 44 da Lei Estadual nº 13.199/99 estabelece, ainda, que as Agências de Bacias Hidrográficas terão a mesma área de atuação de um ou mais Comitês de Bacias Hidrográficas, e que a sua criação será autorizada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, mediante solicitação de um ou mais comitês de Bacias Hidrográficas.

Nesta seara, a Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006, no seu art. 1º, § 2º, estabeleceu que para instituição das Agências de Bacia Hidrográfica, bem como para os seus atos constitutivos, o Estado, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), com apoio do IGAM e ouvidos o(s) respectivo(s) Comitê(s) de Bacia Hidrográfica, deverá encaminhar proposta para prévia aprovação do Conselho Estadual de



Recursos Hídricos de Minas Gerais, na condição de órgão deliberativo e normativo central do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos de Minas Gerais.

### **3.2. Da Seleção de Entidade para equiparação à Agência de Bacia**

A Lei Estadual nº 13.199/99, art. 37, §2º, estabelece que os Consórcios ou as associações intermunicipais de bacias hidrográficas, bem como as associações regionais e multissetoriais de usuários de recursos hídricos, legalmente constituídos, poderão ser equiparados às Agências de Bacia Hidrográfica por ato do Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, para o exercício das funções, competências e atribuições a elas inerentes.

A Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006, art. 2º, estabelece que para instituição de entidades equiparadas às Agências de Bacia Hidrográfica deve ser comprovada a capacidade financeira de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica, por meio do processo de implementação da Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos, de forma a suportar as despesas de implantação, custeio para manutenção técnica e administrativa.

Para tanto, a SEMAD e o IGAM poderão buscar a integração de mais de um Comitê de Bacia Hidrográfica, com vistas à otimização de despesas, à maximização dos resultados e à viabilidade econômico-financeira no atendimento das competências das Agências de Bacia Hidrográfica dispostas no art. 45º da Lei Estadual 13.199/99.

O art. 7º da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006, indica hipótese de integração que devem ser avaliadas por meio de estudos técnicos, econômicos, políticos e financeiros.

#### **3.2.1. Do Chamamento Público**

A seleção de entidade por parte de um ou mais Comitês de Bacia Hidrográfica se dará por meio de Edital de Chamamento Público, conforme disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 47.663/2019.

Em atendimento ao §3º do art. 4º do Decreto Estadual 47.633/2019, baseado no Decreto Estadual nº 47.553, de 07 de julho de 2018, o Edital de Chamamento Público deverá conter, no mínimo, informações sobre:

I – o objeto do contrato de gestão;

II – especificação técnica das atividades e serviços a serem desenvolvidos no contrato de gestão;

III – valor total estimado a ser repassado por meio do contrato de gestão indicando a ação orçamentária que dará suporte à execução;

IV – o período de vigência do contrato de gestão;

V – prazo de validade do processo de seleção pública;

VI – documentação mínima exigida para participação das entidades no processo de seleção pública;

VII – condições de participação das entidades no processo de seleção pública, incluindo prazo para publicidade do edital, prazo de elaboração da proposta e forma de entrega dos documentos;

VIII – critérios objetivos para análise e julgamento dos documentos;

IX – minuta do contrato de gestão;

X – os prazos e condições para pedidos de esclarecimentos, impugnação e interposição de recursos;

XI – o prazo e a forma de divulgação do resultado do processo de Chamamento Público;

XII – o prazo e a forma de convocação da entidade sem fins lucrativos mais bem classificada no processo de seleção pública;

XIII – data prevista para celebração do contrato de gestão.

O IGAM disponibilizará o modelo de edital de processo de Chamamento Público para a seleção de entidade.

Os critérios a que se refere o item VIII não poderão se restringir à avaliação somente de aspectos financeiros da proposta.

O prazo para publicidade do edital a que se refere o item VII deverá ser de, no mínimo, quinze dias úteis, contados da data da publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

O prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, a que se refere o item VII, deverá ser de, no mínimo, cinco dias úteis, contados do final do prazo para publicidade do edital.

É facultada a realização de sessão pública com os interessados em participar do processo de seleção pública, para dirimir dúvidas acerca do edital junto ao Comitê de Bacia Hidrográfica.

O edital deverá ser aprovado pelo(s) respectivo(s) Comitê(s) de Bacia Hidrográfica.

O IGAM deverá publicar o extrato do edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e disponibilizá-lo na íntegra em seu sítio eletrônico.

O prazo de disponibilização do edital deverá ser de, no mínimo, vinte dias úteis, incluindo quinze dias úteis de prazo para publicidade do edital e cinco dias úteis de prazo de entrega dos documentos.

A publicação do edital deverá ser amplamente divulgada pelo IGAM e Comitê de Bacia Hidrográfica participante nos meios de comunicação institucionais disponíveis, tais como mídias sociais, sítios eletrônicos e informativos.

As informações relativas ao processo de seleção pública deverão permanecer disponíveis no sítio eletrônico do IGAM até o término do prazo de validade do processo.

A entidade participante de processo de Chamamento Público se compromete com a autoria, a veracidade e a autenticidade das informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a imprecisão ou falsidade das informações ou documentos apresentados.

O Edital de Chamamento Público deverá selecionar a entidade observando, no mínimo:

- **Regularidade Fiscal da Entidade:** Regularidade fiscal da Entidade junto ao Estado de Minas Gerais. Atestado expedido no Cagec/MG<sup>1</sup> (Cadastro Geral de convenientes de Minas Gerais);

- **Qualificação jurídica da Entidade:** Comprovação da Entidade estar legalmente constituída, qualificada como organização civil sem fins lucrativos e estar enquadrada em uma das categorias definidas no art. 37, da Lei 13.199/99, além, do disposto no art. 8 e art. 9 da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006;

- **Qualificação técnica:** Comprovação da aptidão técnica da Entidade e do corpo técnico para exercer as funções de Agência de Bacia Hidrográfica, devendo comprovar atuação no campo dos recursos hídricos;

#### **Da Comissão de Julgamento**

A comissão julgadora do processo de Chamamento Público deverá ser indicada por meio de Deliberação do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, sendo composta por, no

---

<sup>1</sup> <http://www.portalcagec.mg.gov.br/>

mínimo, três membros, havendo, necessariamente, representantes da Sociedade Civil, usuários e do poder público.

Os trabalhos realizados pela comissão julgadora não serão remunerados.

Poderão ser designados membros suplentes dos representantes.

Será impedida de participar da comissão julgadora pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com entidades sem fins lucrativos participantes do processo de Chamamento Público.

Entende-se por relação jurídica os seguintes casos:

I – ser ou ter sido associado, dirigente ou trabalhador de entidade sem fins lucrativos participante do processo de Chamamento Público;

II – ser cônjuge, companheiro ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos dirigentes de entidade sem fins lucrativos participante do processo de seleção pública;

III – ter efetuado doações para entidade sem fins lucrativos participante do processo de seleção pública.

O membro que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas, após tomar conhecimento das entidades sem fins lucrativos participantes, deverá se declarar impedido de participar da comissão julgadora, por meio de manifestação formal encaminhada ao Presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica.

O membro que se declarar impedido será substituído por seu suplente, ou, na ausência de indicação de suplência, o Presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica designará novo membro.

#### **Do Recebimento, Análise e Julgamento dos Documentos**

A apresentação de proposta pela entidade sem fins lucrativos participante em processo de Chamamento Público implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, condições, cláusulas e anexos definidos em edital, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento em qualquer momento.

A comissão julgadora zelará pelo julgamento objetivo e isonômico dos documentos apresentados pelas entidades sem fins lucrativos proponentes, obedecendo aos critérios previstos em edital.

É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da imparcialidade.

Não será considerado pela comissão julgadora, na sua análise e julgamento, documento não exigido em edital.

A análise e o julgamento realizados pela comissão julgadora deverão ser fundamentados e registrados em documentos que devem ser juntados aos autos do processo de Chamamento Público e disponibilizados no sítio eletrônico do IGAM.

A comissão julgadora deverá elaborar ata de julgamento, demonstrando o resultado da análise dos documentos e a classificação das entidades sem fins lucrativos proponentes.

O IGAM divulgará no seu sítio eletrônico o resultado da análise das propostas, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

O recurso deverá ser direcionado ao Presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica.

Recebido o recurso, o Presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica terá até cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, para analisar e decidir.

Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão do Presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica sobre eventual recurso interposto.

A homologação do resultado do processo de Chamamento Público, contendo a classificação das entidades sem fins lucrativos proponentes, após a decisão de eventual recurso interposto e a indicação da entidade sem fins lucrativos vencedora, deverá ser publicada pelo IGAM no seu sítio eletrônico.

Após homologação do resultado, conforme disposto no art. 1º da Deliberação Normativa CERH-MG nº 22/2008:

Art. 1º O Comitê de Bacia Hidrográfica, mediante Deliberação interna, aprovada em reunião específica, poderá apresentar ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais CERHMG, requerimento, devidamente justificado, solicitando a equiparação ou a desequiparação de entidade à Agência de Bacia Hidrográfica na área correspondente à respectiva circunscrição hidrográfica.

Parágrafo único. A reunião específica mencionada no caput deste artigo será convocada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e a Deliberação interna aprovada pelo quórum estabelecido no regimento interno de cada Comitê.

Após a equiparação aprovada pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos, a Entidade Equiparada à Agência de Bacia Hidrográfica terá o prazo de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da Deliberação do CERH-MG de equiparação, para a celebração do Contrato de Gestão com o IGAM, segundo o art. 4º, §1º, da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006.

Publicada a deliberação de equiparação, o IGAM poderá convocar a entidade equiparada para celebrar contrato de gestão por meio de ato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e de correspondência oficial, física ou eletrônica, estabelecendo o prazo para comparecimento.

Caso a entidade equiparada não compareça no prazo previsto na convocação ou se recuse a celebrar o contrato de gestão, o IGAM comunicará o Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais e ao respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica. O Comitê poderá convocar a entidade classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que seja celebrado o contrato de gestão, obedecido o prazo de validade do processo de seleção pública.

Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Comitê de Bacia Hidrográfica poderá reabrir o prazo inicialmente estabelecido no edital, para a apresentação de documentos por qualquer entidade sem fins lucrativos interessada, contados a partir da publicação do extrato de reabertura de prazo do edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

### **3.2.2. Da indicação de Entidade Delegada pelo CNRH**

Conforme o art. 4º, §1º, do Decreto Estadual nº 47.633/2019, no caso das Bacias Hidrográficas federais que já possuem atuação de Entidade Equiparada, delegado pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a Bacia Hidrográfica estadual, afluyente, poderá indicar a mesma Entidade ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais para equiparação a Agência de Bacia Hidrográfica, respeitado a vigência da Delegação dada pelo CNRH, observado o disposto no art. 37, §2º, da Lei Estadual nº 13.199/99, e o disposto nos art. 7º, 8º e 9º da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006.

Para que seja deliberada a indicação da Entidade, conforme disposto no parágrafo anterior, a Entidade deverá apresentar ao Comitê, sob risco de nulidade da indicação, os seguintes documentos mínimos:

- Declaração de aceite da Entidade em exercer as funções de Agência de Bacia Hidrográfica conforme disposto no art. 45 da Lei Estadual 13.199/99;

- Regularidade Fiscal da Entidade: Regularidade fiscal da Entidade junto ao Estado de Minas Gerais. Atestado expedido no Cagec/MG<sup>2</sup> (Cadastro Geral de convenientes de Minas Gerais);

- Qualificação jurídica da Entidade: Comprovação da Entidade estar legalmente constituída, qualificada como organização civil sem fins lucrativos e estar enquadrada em uma das categorias definidas no art. 37, da Lei 13.199/99, além, do disposto no art. 8 e art. 9 da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006;

- Qualificação técnica: Comprovação da aptidão técnica da Entidade e do corpo técnico para exercer as funções de Agência de Bacia Hidrográfica, devendo comprovar atuação no campo dos recursos hídricos;

O Comitê de Bacia Hidrográfica instituirá Comissão de Avaliação por meio de Deliberação, sendo composta por, no mínimo, três membros, havendo, necessariamente, representantes da Sociedade Civil, usuários e do poder público.

A Comissão de Avaliação analisará a qualificação Técnica, jurídica e fiscal da Entidade. A comissão emitirá parecer conclusivo para deliberação da Plenária do Comitê de Bacia Hidrográfica.

Para deliberação do parecer da Comissão de Avaliação, o Comitê de Bacia Hidrográfica deve seguir o disposto no art. 1º da Deliberação Normativa CERH-MG nº 22/2008.

---

<sup>2</sup> <http://www.portalcagec.mg.gov.br/>

#### **4. Formalização do Contrato de Gestão**

O Contrato de Gestão tem como objetivo o alcance pela Entidade Equiparada das metas constantes no Programa de Trabalho mediante o exercício das funções de Agência de Bacia Hidrográfica no âmbito do(s) Comitê(s) de Bacia Hidrográfica, contribuindo, por meio da aplicação dos recursos oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, para a melhoria das condições quantitativas e qualitativas dos recursos hídricos em sua área de abrangência.

O Contrato de Gestão será celebrado seguindo o disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 47.633/2019.

São documentos mínimos exigidos para celebração do Contrato de Gestão ente o IGAM e a Entidade Equiparada, com a interveniência do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica:

- I. Deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais com aprovação da Equiparação da Entidade a Agência de Bacia Hidrográfica para a respectiva Bacia;
- II. Estatuto Social da Entidade a ser equiparada;
- III. Cópia da identidade e CPF do representante legal da Entidade Equiparada;
- IV. Comprovante de endereço do representante legal da Entidade Equiparada;
- V. Comprovação da representatividade legal da Entidade Equiparada (Ata de Assembleia ou outro);
- VI. Regularidade no Caged;
- VII. Aprovação da proposta do contrato de gestão pelo conselho de administração da Entidade Equiparada;
- VIII. Aprovação da proposta do contrato de gestão pelo respectivo Comitê de Bacia hidrográfica, interveniente do contrato;
- IX. Documento atestando disponibilidade orçamentária para a celebração do contrato de gestão, emitido pelo ordenador de despesas, indicando a ação orçamentária que dará suporte à execução;
- X. Parecer emitido pela unidade jurídica acerca da celebração do contrato de gestão.
- XI. Parecer emitido pela unidade técnica competente acerca do Plano de Trabalho, anexo do contrato de gestão.



## 5. Do Programa de Trabalho

O Plano de Trabalho do contrato compreende um conjunto de metas a serem alcançadas. Os resultados serão mensurados por meio de indicadores de desempenho, contribuindo, através da aplicação dos recursos arrecadados com a Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos.

Os indicadores de desempenho visam permitir analisar os resultados de forma mais direcionada, buscando verificar se as metas foram alcançadas, se o emprego dos recursos foi aplicado de forma eficaz e eficiente e avaliar o desempenho da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada na execução do Contrato.

No Plano de Trabalho cada indicador possui metas a serem atingidas com seus critérios de avaliação que serão verificados pelos itens constantes em relatórios impressos ou eletrônicos, prestações de contas dos gastos e receitas do exercício anterior.

O resultado será verificado pelo número de itens atendidos em cada período de avaliação, para cada meta que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 (zero) a 10 (dez), em função do grau de consecução da meta acordada, a forma de apuração da nota a ser atribuída será definida mediante fórmula de cálculo.

Por sua vez, cada um dos indicadores de desempenho será calculado considerando o número de metas a ele contidos. Cada meta terá um peso previamente definido que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sendo o somatório de todos os pesos igual a 10. O índice de desempenho será calculado:

$$\text{Resultado do Indicador} = \frac{\sum (\text{resultado da meta} * \text{peso})}{\sum (\text{Pesos})}$$

A nota atribuída a cada indicador será multiplicada pelo respectivo peso e o resultado corresponderá ao total de pontos do indicador. Somando-se os pontos atribuídos a todos os indicadores e dividindo-se este total pela soma dos pesos aplicados, obter-se-á uma pontuação média que corresponderá a performance da entidade na execução do Contrato de Gestão.

O resultado alcançado pela entidade estará associado a uma escala conceitual, classificada conforme abaixo:

- Ótimo – Nota geral maior ou igual a nove;
- Bom – Nota geral maior ou igual a sete e menor do que nove;
- Regular – Nota geral maior ou igual a cinco e menor do que sete;

- Insuficiente – Nota geral menor do que cinco

## **6. Dos Recursos Financeiros**

### **6.1. Dos Repasses Financeiros**

Para cumprimento do Programa de Trabalho, o IGAM providenciará a transferência à Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada a receita proveniente da cobrança pelo uso de recursos hídricos na respectiva bacia hidrográfica, conforme disposto no art. 28 da Lei Estadual nº 13.199/99 e no art. 19 do Decreto Estadual nº 47.633/2019.

O desembolso financeiro será efetuado trimestralmente, e estará condicionado à:

- I. Arrecadação efetivamente realizada;
- II. Existência de dotação Orçamentária;
- III. Plano de Aplicação Plurianual (PAP) aprovado pelo respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica para repasse da parcela de investimento;
- IV. Plano Orçamentário Anual (POA) de Custeio entregue pela Entidade Equiparada, no caso das Agências de Bacia Hidrográfica aprovada pelo Comitê de Bacia Hidrográfica;
- V. Regularidade no Cadastro Geral de Convenientes (CAGEC) da Entidade Equiparada;
- VI. Demais exigências definidas no Contrato de Gestão.

### **6.2. Da Aplicação Financeira**

Em atenção ao art. 20 e 21 do Decreto Estadual nº 47.633/2019, a totalidade dos recursos repassados à Entidade Equiparada, enquanto não forem empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados no mercado financeiro por intermédio de instituição financeira oficial.

I – em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados na execução do objeto do Contrato. A execução dos rendimentos deverá obedecer a finalidade de origem, investimento ou custeio. Salvo previsão contrária no instrumento, a utilização de rendimentos independe de aditamento.

### **6.3. Da Conta Bancária**

Os recursos financeiros deverão ser movimentados em conta bancária aberta especialmente para este fim, mantida junto a uma instituição financeira oficial, conforme §2º, art. 19 do Decreto Estadual nº 47.633/2019.

Os recursos repassados à Agência de Bacia Hidrográfica ou entidade equiparada não utilizados no exercício anterior manterão a mesma classificação nos exercícios subsequentes, art. 22 do Decreto Estadual nº 47.633/2019.

Findado o contrato de gestão, serão encerradas as contas bancárias específicas do contrato de gestão e transferência do saldo imediatamente para outro contrato de gestão ou para o tesouro até nova contratação, devendo anexar o comprovante de transferência e encerramento das contas bancárias na prestação de contas final.

A movimentação da conta bancária deverá realizar-se, exclusivamente, mediante:

- Cheque nominativo ao credor;
- Ordem bancária com identificação do destinatário;
- Transferência eletrônica com identificação do destinatário;
- Transferência para aplicação no mercado financeiro;
- Cartão de Débito, com identificação da destinação.

Toda movimentação de recursos financeiros deverá ser acompanhada da destinação e respectivo beneficiário / credor.

Todos os lançamentos a débito na conta corrente específica deverão estar suportados por comprovantes de despesa no mesmo valor ou constar como transferência para aplicação financeira.

## 7. Aplicação do Recurso

Conforme preconizado no art. 28 da Lei nº 13.199/99, regulamentado pelo Decreto nº 44.046/2005 no âmbito da Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos, e pelo Decreto nº 47.663/2019 no âmbito dos Contratos de Gestão, os recursos oriundos da Cobrança serão aplicados nas Bacias que o originou, obedecendo a seguinte divisão:

- 92,5% (investimento) dos recursos arrecadados serão investidos em estudos, programas, projetos e obras indicados no Plano Diretor de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica, obedecendo a classificação da despesa tratada no item 8.1 deste manual.

- 7,5% (custeio) desses recursos serão utilizados no pagamento das despesas com o custeio da Agência de Bacia Hidrográfica ou da entidade a ela equiparada que ficará responsável por prestar apoio administrativo, técnico e financeiro ao comitê de bacia hidrográfica, obedecendo a classificação da despesa tratada no item 8.1 deste manual.

Para aplicação do recurso, a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada, deverão elaborar o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) que norteará a execução dos recursos referente a parcela de investimento, e para a parcela de custeio, anualmente, deverá ser elaborado o Plano Orçamentário Anual (POA) da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada.

### 7.1. Do Plano de Aplicação Plurianual - PAP

Regulamentado pela Portaria IGAM nº 52, de 25 de outubro de 2019, o Plano de Aplicação Plurianual constitui ferramenta de planejamento à implementação do Plano de Recursos Hídricos da bacia hidrográfica objeto do contrato de gestão, com horizonte plurianual. Deve contemplar os componentes e programas do plano e suas respectivas ações, priorizadas no período de vigência do contrato de gestão e aprovado pelo respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica.

O PAP deverá ser elaborado seguindo as diretrizes do **Plano Diretor de Bacia Hidrográfica** e do **Manual Técnico da Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos**, editado pelo IGAM e aprovado pela Deliberação Normativa CERH-MG nº 216, de 15 de dezembro de 2009.

O PAP deve ser organizado em três eixos de planejamento, são eles:

Eixo 1 – Programas e Ações de Gestão: Compreendem ações que visam gerir a quantidade e qualidade dos recursos hídricos, seja trabalho de diagnóstico, conscientização e sensibilização da população da bacia hidrográfica. São exemplos de tais ações: diagnóstico e prognóstico ambiental, educação ambiental, monitoramento dos aspectos qualitativos e

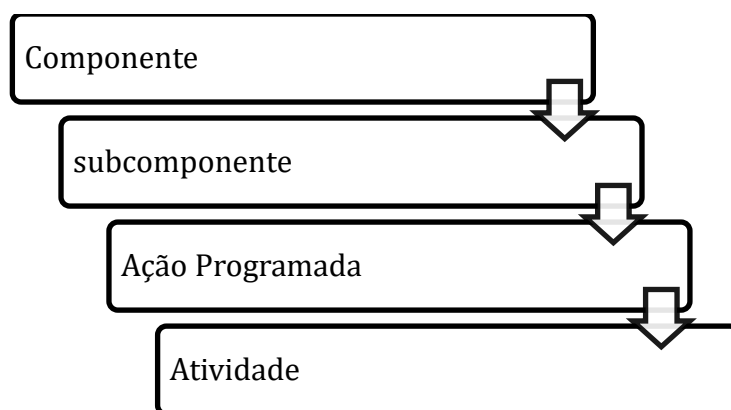
quantitativos, sistemas de informações, capacitação de membros de comitês e de possíveis multiplicadores, apoio às reuniões dos comitês, campanhas de conscientização e uso racional da água, comunicação e mobilização social.

Eixo 2 – Programas e Ações de Planejamento: Objetivam apoiar investimentos que contribuam para instrumentalizar e aprimorar a gestão dos recursos hídricos relativos às ações de planejamento, por meio do desenvolvimento de instrumentos estabelecidos pela Política Estadual de Recursos Hídricos, como: elaboração de estudos de concepção, planos, projetos básicos e executivos, necessários à execução de ações estruturais e de gestão, que visem à melhoria das condições ambientais da bacia.

Eixo 3 – Programas e Ações Estruturais: São obras de engenharia que visam a implementação dos projetos desenvolvidos relativos à melhoria da qualidade e quantidade de água da bacia, devendo incluir ações não estruturais voltadas para o combate à causa dos problemas.

Para cada eixo serão identificados os programas e as ações a serem executados com as respectivas previsões orçamentárias, assim como a sua identificação no Plano Diretor da Bacia Hidrográfica.

Cada eixo, componente, deverá estar organizado em subcomponentes, ação programada e atividade.



Exemplo:

Componente	Eixo 1 – Programas e Ações de Gestão
Subcomponente	1.1. Programa de Gestão Ambiental e Fortalecimento Institucional
Ação Programada	1.1.1. Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica
Atividade	1.1.1.1. Apoio à realização de reuniões Plenárias

O Plano deve contemplar, também, notas explicativas para cada uma das atividades contendo a descrição da atividade, a justificativa para a sua realização e os resultados esperados.

O PAP poderá ser revisto anualmente, devendo as alterações válidas a partir do exercício seguinte.

## **7.2. Do Plano Orçamentário Anual - POA**

Regulamentado pela Portaria IGAM nº 52, de 25 de outubro de 2019, o Plano Orçamentário Anual estabelece as diretrizes de aplicação dos recursos oriundos da Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos destinados ao custeio da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada e do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica.

Nos casos das Agências de Bacia Hidrográfica, conforme disposto no inciso XII, do art. 41, da Lei Estadual nº 13.199/99, o Plano Orçamentário Anual deverá ser aprovado pelo Comitê de Bacia Hidrográfica, assim como o Plano de Contas da Agência de Bacia Hidrográfica.

Nos casos das Entidades Equiparadas o Plano Orçamentário Anual deverá ser apresentado para o IGAM e para o Comitê de Bacia Hidrográfica que acompanhará/validará a execução do Plano.

O Plano Orçamentário Anual deverá prever as receitas e despesas para o exercício. As despesas deverão estar organizadas de acordo com a natureza de despesa, conforme disposto abaixo:

I. Vencimentos e Vantagens: Relação de funcionários contratados com pagamento de salários e vantagens oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos do Estado de Minas Gerais. Deverá ser apresentado na relação os nomes, cargo ocupado, vencimentos e benefícios (descritivo), no caso de rateio, o percentual do rateio e as fontes envolvidas;

II. Obrigações e encargos: As obrigações patronais e o provisionamento das custas rescisórias trabalhistas, no caso de rateio, o percentual do rateio e as fontes envolvidas;

III. Diárias de viagem e deslocamento: Estimativa de despesas com diárias de viagem e deslocamento para a equipe base da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada;

- IV. Despesas Gerais: Estimativa de despesas com material de consumo, aluguel, água, luz, dentre outras despesas administrativas e operacionais;
- V. Outros serviços de terceiros – pessoa física;
- VI. Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
- VII. Material Permanente – Relação de bens previstos para aquisição, com descrição completa dos bens;

Para aquisição de Bens, os mesmos deverão ser autorizados conforme disposto no capítulo 9 deste manual.

O POA deverá discriminar o planejamento de despesa da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada e do Comitê de Bacia Hidrográfica.

O IGAM disponibilizará modelo para as Agências de Bacia Hidrográfica ou Entidades Equiparadas no seu sítio eletrônico.



## **8. Execução do Recurso**

### **8.1. Classificação da Despesa**

O Decreto Estadual nº 47.633/2019, regulamentou, no seu art. 23, o enquadramento das despesas conforme preconizado no art. 28 da Lei Estadual 13.199/99. Para todos os fins, as Despesas Finalísticas são aquelas admitidas pela parcela de investimento (92,5%), e Despesas Administrativas são aquelas admitidas pela parcela de custeio (7,5%).

Importante destacar que as despesas oriundas de multas, juros, indenizações e tarifas bancárias não são permitidas às custas dos recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos e/ou qualquer fonte de recurso adicional de origem pública no âmbito do Contrato de Gestão.

Dúvidas quanto ao enquadramento de despesas deverão ser dirimidas pelo IGAM.

#### **8.1.1. Despesas Administrativas**

As **Despesas Administrativas**, aqui tratadas, são aquelas relacionadas aos custos de funcionamento da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada no cumprimento do Contrato de Gestão e do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica. Avulta-se, que dentre as despesas administrativas estão elencadas as com Serviços de Terceiros, contratados para auxílio na execução de atos administrativos da Agência de Bacia Hidrográficas ou Entidade Equiparadas e do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, assim como, aquisição de Bens permanentes necessários para o exercício de suas atividades.

Exemplificando, abaixo estão apresentados alguns itens enquadrados como Despesa Administrativa:

- Salários (pessoal administrativo: Diretor/Presidente; Equipe técnica; Equipe administrativa);
- Despesa com 13º salário;
- Despesa com Férias;
- INSS (Patronal);
- FGTS;
- Verbas de rescisão;
- Auxílio alimentação, saúde, transporte;
- Serviços de Contabilidade;

- Serviços de Advocacia;
- Serviço de emissão de passagens para os funcionários da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada que contemple atividades administrativas;
- Contratação de Estagiários para atividades de cunho administrativo;
- Aluguel, IPTU, condomínio;
- Material de expediente/escritório;
- Hosting e domínios da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada;
- Internet (mensalidade);
- Telefones fixo;
- Telefone celular;
- Energia Elétrica;
- Água/Esgoto;
- Serviço de Limpeza;
- Material de limpeza, cozinha, lanches;
- Publicação de extratos e Atos Convocatórios que contemple as atividades administrativas;
- Deslocamentos: Veículo/combustível/passagens para os funcionários da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada que contemple as atividades administrativas;
- Diárias/Estadias para os funcionários da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada que contemple as atividades administrativas;
- Infraestrutura (móveis, computadores, celulares, etc.);
- Serviços de postagens;
- Serviços de reprografia vinculados as atividades administrativas da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada (impressão e encadernação dos relatórios de Gestão, etc.);
- Serviços de comunicação vinculados a Agência de Bacia ou Entidade Equiparada que contemple as atividades administrativas;
- Empresa Terceirizada que contemple as atividades administrativas da Agência ou Entidade Equiparada.

### **8.1.2. Despesas Finalísticas**

As **Despesas Finalísticas**, aqui tratadas, são aquelas relacionadas aos custos de implementação das ações predispostas no Plano Diretor de Recursos Hídricos, além do custo operacional do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica. No que diz respeito a implementação das ações contidas no Plano Diretor de Recursos Hídricos, temos as fases de elaboração, execução, acompanhamento e validação dos programas, projetos e obras necessários para tal objetivo. Já os custos de operação do Comitê de Bacia Hidrográfica estão inclusos as despesas vinculadas a promoção de Reuniões Plenárias, de câmaras técnicas, grupos de trabalhos, as ações que visam promover o comitê perante a sociedade como construção e manutenção de página eletrônicas, publicação de editoriais, participação em eventos pertinentes a gestão de recursos hídricos, dentre outras.

As despesas finalísticas deverão, obrigatoriamente, estarem previstas no Plano de Aplicação Plurianual, com identificação do Programa / ação.

Todos os custos para realização de Programa, projeto, estudo e obras deverão ser compreendidos pela parcela de investimento, salvo o custo da mão de obra da equipe técnica integrantes do quadro de funcionários da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada.

Exemplificando, abaixo estão apresentados alguns itens enquadrados como Despesa Finalística:

- Deslocamento: Veículo/combustível/Passagens para participação em eventos/reuniões;
- Estadia/Diária/Alimentação para participação em eventos/reuniões;
- Custos de realização e participação das reuniões Plenárias, câmaras técnicas, grupos de trabalhos (Coffee Break, serviços de áudio, som e filmagem, recepção, locação de espaço, serviço de reprografia, etc);
- Serviços de Comunicação voltados para as ações do Comitê constantes nos planos de comunicação das bacias hidrográficas que visam a divulgar o trabalho dos comitês de bacia hidrográfica e os planos de recursos hídricos, a mobilizar atores estratégicos para participação ativa nas atividades desenvolvidas pelos comitês de bacia hidrográfica, a produzir conteúdo e utilizar mídias sociais para dar maior visibilidade às atividades dos comitês de

bacia hidrográfica, serviços de publicação de editoriais (revistas, livros, etc), Hosting e domínios do Comitê de Bacia Hidrográfica, dentre outros;

- Serviços de mobilização social, sensibilização e educação ambiental voltados para as ações de envolvimento e participação da comunidade nos projetos e atividades do Comitê de Bacia hidrográfica;
- Serviços de elaboração de Programas, projetos, estudos e obras;
- Serviços de execução de Programas, projetos, estudos e obras;
- Serviços de acompanhamento de Programas, projetos, estudos e obras;
- Serviços de reprografia vinculados a Programas, projetos, estudos e obras;
- Profissional técnico contratado exclusivamente para a execução das ações discriminadas no Plano Plurianual de Aplicação e que não mantenha vínculo com a Entidade pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), e que seja contratado pelas regras de Contratação de serviços. O profissional técnico em questão deverá ser contratado para execução de determinado programa / ação / projeto, com vigência previamente definida (de acordo com o previsto no projeto / contrato de prestação de serviço), com a previsão de entrega de produtos.

## **8.2. Normas e Procedimentos para Execução do Recurso**

Em atenção à seção V do Decreto Estadual 47.633/2019, este tópico trata dos procedimentos e normas para a realização de despesas, seleção de pessoal e alienação de bens no emprego de recursos públicos oriundos da Cobrança pelo uso de Recursos Hídricos, no âmbito das Entidades Equiparadas à Agência de Bacia Hidrográfica do Estado de Minas Gerais.

Os consórcios e associações intermunicipais de bacia hidrográfica, por se tratarem de entes da administração pública, que forem equiparadas à Agência de Bacia Hidrográfica, as regras de realização de despesas, seleção de pessoal e alienação de bens deverão seguir o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

As associações regionais e multissetoriais de usuários de recursos hídricos, legalmente constituídos, entidades privada, sem fins lucrativos, equiparadas à Agência de

Bacia Hidrográfica, deverão seguir a Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019, editada especialmente para este fim.

## **9. Dos Bens**

Conforme disposto na seção VII do Decreto Estadual nº 47.633/2019, o IGAM poderá ceder bens móveis e imóveis a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada enquanto a mesma estiver em pleno exercício das funções de Agência de Bacia Hidrográfica. Os bens em questão não poderão ser alienados e/ou cedidos para outras entidades públicas ou privadas, sem a prévia e expressa anuência do IGAM.

As Agências de Bacias Hidrográficas ou Entidade a ela equiparada, deverão observar o disposto no Decreto Estadual nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009, que regulamenta a gestão de material no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, para a gestão dos bens cedidos e/ou adquiridos, no âmbito do Contrato de Gestão.

Para tanto cabe esclarecer:

- Bens móveis são agrupados como material permanente ou material de consumo.
- Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos.
- Material permanente e bem patrimonial são considerados sinônimos.
- Para fins de controle patrimonial, imóvel é considerado material permanente.
- Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período.

A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis e é decidida em conjunto pelas áreas de contabilidade e de patrimônio de cada entidade privada.

Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

- I. Bom, quando está em perfeitas condições e em uso normal;
- II. Ocioso, quando, embora esteja em perfeitas condições, não está sendo usado;
- III. Recuperável, quando está avariado e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até quarenta por cento de seu valor de mercado;
- IV. Antieconômico, quando estiver avariado e sua recuperação orçar mais do que quarenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

- V. Irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

A Entidade Equiparada poderá adquirir bens móveis e imóveis no âmbito das atividades do Contrato de Gestão com os recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, para tanto, será exigida justificativa que comprove a necessidade/utilidade da aquisição.

Para aquisição de bens imóveis ou de valor superior ao previsto na Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019, na modalidade “Pedido de Cotação”, a Entidade Equiparada deverá submeter para aprovação do IGAM.

A aquisição deverá seguir as normas e procedimentos estabelecidos na Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019, sendo vedado a aquisição compartilhada.

Os bens cedidos e/ou adquiridos, com recursos oriundos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, serão de inteira responsabilidade da Entidade Equiparada, que responderá pela sua utilização.

Os bens móveis e imóveis adquiridos com recursos públicos, provenientes da cobrança pelo uso de recursos hídricos, para uso da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada, serão patrimoniados pelo IGAM no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD).

Para registro patrimonial dos Bens adquiridos pela Entidade Equiparada, a Entidade Equiparada deverá encaminhar para o IGAM, via SEI/!MG, em até 10 (dez) dias da entrega do Bem a Entidade Equiparada;

1. Nota fiscal (devidamente atestada, com identificação do Contrato de Gestão);
2. Fotos do bem e parte que contém o número de série quando aplicáveis; e
3. Autorização de compra expedida pelo IGAM, nos casos que couber.

Após registro patrimonial do Bem, o IGAM devolverá os documentos encaminhados pela Entidade Equiparada, juntamente com a identificação patrimonial do Bem para ser anexado ao Bem.

Anualmente a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada deverá entregar, juntamente com a prestação de contas, inventário dos Bens adquiridos e cedidos.

É vedado a doação de bens por parte da Entidade Equiparada, adquiridos com recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos. Nos casos de Bens inservíveis, a Entidade Equiparada deverá encaminhá-los para o IGAM, mediante ofício de encaminhamento

contendo a descrição detalhada do Bem e registro contábil de depreciação do Bem, juntamente com a nota fiscal do Bem.

Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

- I. Ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- II. Recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- III. Antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. Irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

No caso de extinção ou rescisão do Contrato de Gestão, os Bens adquiridos serão transferidos ao IGAM, que por sua vez os transferirá para outra Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade a ela equiparada, ou para os demais entes do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos.



## **10. Prestação de Contas**

Conforme disposto no art. 14 e art. 41 do Decreto Estadual nº 47.633/2019, regulamentado pela Portaria IGAM nº 52, de 25 de outubro de 2019, a Agência de Bacia Hidrográfica ou entidade equiparada deverá apresentar ao IGAM relatório circunstanciado do Contrato de Gestão, acompanhado da prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados com os recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos, em até 90 dias do término de cada exercício. Bem como ao término da vigência do Contrato de Gestão, deverá prestar contas sobre a totalidade das operações patrimoniais e financeiras realizadas e dos resultados alcançados.

A prestação de contas será analisada pelo IGAM no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para posterior deliberação pelo respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, no prazo de 90 dias. Ao IGAM, fica reservado o direito de solicitar informações e documentos a qualquer tempo.

Além disso, a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada deverá promover, até 31 de março de cada ano, a publicação de extrato contendo o demonstrativo do resultado da aplicação dos recursos do exercício anterior, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

As Agências de Bacia Hidrográfica ou Entidades Equiparadas deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do contrato, pelo prazo de cinco anos contados do dia útil subsequente a aprovação das prestações de contas ou tomada de contas especial, se for o caso, exibindo-os ao órgão ou entidade estadual parceiro, quando necessário.

A Agência de Bacia Hidrográfica ou entidade equiparada poderá contratar serviços de Auditoria Externa para emissão de análise e consolidação do processo de prestação de contas da entidade.

### **10.1. Dos Relatórios e Documentações**

A prestação de contas será apresentada pela Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada através de ofício de encaminhamento e deverá ser composta pela seguinte documentação:

1. Relatório de execução do Plano de Trabalho;
2. Relatório de Execução do Plano de Aplicação Plurianual (PAP);

3. Relatório de Execução do Plano Orçamentário Anual (POA);
4. Extratos bancários e respectiva Conciliação;
5. Relação de pagamentos efetuados;
6. Relação de contratos vigentes no período da prestação de contas;
7. Despesas com dirigentes, colaboradores e estagiários;
8. Relação de conselheiros em exercício no período da prestação de contas;
9. Balanço patrimonial;
10. Demonstração de resultado no exercício, referente a execução do Plano de Aplicação;
11. Inventário;
12. Atendimento a recomendações;
13. Notas explicativas;
14. Declaração de veracidade das informações;
15. Declaração de não contratação de cônjuge, companheiro ou parente;

Caso o Contrato de Gestão preveja outras fontes de recurso além da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, a Entidade deverá encaminhar os anexos separados por fonte.

## **10.2. Do Envio**

Em 21 de dezembro de 2018 foi publicada a Portaria IGAM nº 41 que regulamenta, no âmbito do Instituto Mineiro de Gestão das Águas, o uso do processo administrativo que tramita em forma eletrônica para fins de formalização, de acompanhamento e de prestação de contas de contratos de gestão, parcerias, convênios, acordos e atos congêneres.

O art. 3º da Portaria determina que as prestações de contas dos contratos de gestão deverão ser tramitadas, via SEI!MG (Sistema Eletrônico de Informações de Minas Gerais), à Gerência de Apoio às Agências de Bacias Hidrográficas e Entidades Equiparadas (GEABE).

Para o envio da prestação de contas a Entidade Equiparada deverá iniciar um Processo SEI!MG do tipo “Contrato de Gestão: Avaliação de Gestão e Resultados” e incluir, em ordem, os documentos relacionados abaixo. Primeiramente, deve-se inserir o Ofício de encaminhamento que será elaborado como documento do próprio SEI e, então, deve ser inserido as demais documentações na ordem como se estabelece abaixo. Lembrando que os documentos podem ser digitalizados juntos, mas o sistema não permite arquivos com tamanho maior do que 20 mb. Primar pela ordem e organização dos documentos. Caso um

arquivo ultrapasse o tamanho estipulado pelo sistema e for necessário sua divisão em dois ou mais arquivos, nomeá-los sequencialmente (ex. Contrato Correios parte 1, Contrato Correios parte 2). Os anexos devem ser inseridos no SEI em formato de OpenDocument, com exceção do Ofício de encaminhamento e das declarações de veracidade e de não contratação de cônjuge, companheiro ou parentes para os quais devem ser criados documentos próprios.

Segue a ordem de envio:

**a) Ofício de encaminhamento** – O Ofício deve ser elaborado dentro do SEI na opção “Ofício.” e assinado pelo (a) Dirigente Máximo (a) da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada

**b) Relatório de execução do Plano de Trabalho** – Relatório de execução do Plano de Trabalho, podendo o arquivo ser carregado no sistema no formato PDF.

**c) Relatório de Execução do PAP** - Relatório de execução do Plano de Aplicação Plurianual, podendo o arquivo ser carregado no sistema no formato PDF.

**d) Relatório de Execução do POA** - Relatório de execução do Plano Orçamentário Anual da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada, podendo o arquivo ser carregado no sistema no formato PDF.

**e) Conciliação Bancária e Extratos bancários** – os extratos devem ser encaminhados separados por conta e em ordem cronológica de pagamento. Quanto aos investimentos deverá ser solicitado ao banco extrato ou declaração que comprove o rendimento real no ano.

**f) Relação de pagamentos efetuados** – o anexo deve ser acompanhado dos comprovantes de despesas separados por:

- a. *Contratos*: Inserir os comprovantes separados por fornecedor e em ordem cronológica de pagamento. Os comprovantes de fornecedores relacionados a despesas com viagens devem vir junto à viagem referente (tais como locação de veículos ou passagem aérea)
- b. *Funcionários*: Inserir os comprovantes de despesas de cada funcionário separadamente e em ordem cronológica de pagamento
- c. *Viagens*: As despesas devem vir separadas por viagem, inserindo todos os gastos referente a uma mesma viagem agrupadamente. Caso vários conselheiros e/ou funcionários se desloquem para um mesmo destino, anexar todos os comprovantes, respeitando a organização por viajante e por ordem

cronológica de pagamento. Encaminhar, também, a cópia dos relatórios de viagens para comprovação.

d. *Demais comprovantes*: tais como aquisição de bens, compras com entrega imediata, etc...

**g) Relação de contratos vigentes no período da prestação de contas –** Encaminhar apenas o anexo preenchido. Os contratos devem estar disponibilizados na página eletrônica da Entidade Equiparada.

**h) Despesas com dirigentes, colaboradores e estagiários**

**i) Relação de conselheiros em exercício no período da prestação de contas**

**j) Balanço patrimonial**

**k) Demonstração de resultado no exercício, referente a execução do Plano de**

**Aplicação**

**l) Inventário**

**m) Atendimento a recomendações**

**n) Notas explicativas**

**o) Declaração de veracidade das informações** - deve ser elaborado dentro do SEI na opção “Declaração” e deve ser assinado pelo (a) Dirigente Máximo (a) da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada.

**p) Declaração de não contratação de cônjuge, companheiro ou parente** - deve ser elaborado dentro do SEI na opção “Declaração” e deve ser assinado pelo (a) Dirigente Máximo (a) da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada.

Os documentos não precisam ser paginados.

### **10.3. Do Preenchimento dos Anexos**

**a) Relatório de Execução do Programa de Trabalho**

Apresentação dos resultados alcançados que comprovem o cumprimento das metas previstas no Programa de Trabalho, de forma a mensurar os indicadores de desempenho da Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada na Execução do Contrato de Gestão.

**b) Relatório de Execução do Plano de Aplicação Plurianual (PAP)**

A apresentação da execução do Plano de Aplicação Plurianual deverá demonstrar o orçamento planejado e realizado, e deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações das atividades executadas:

1. Identificação da Atividade no PAP (componente, subcomponente, ação programada e atividade);
2. Descrição da Atividade;
3. Objetivos da Atividade;
4. Relação de Atos Convocatórios para realização da atividade, caso tenha sido necessário;
5. Relação de contratos para realização da atividade, caso tenha sido necessário;
6. Resultados Alcançados;
7. Valor da atividade realizado e à realizar, total e por ano, caso a ação ultrapasse o exercício;
8. Relação dos custos de execução da atividade, a relação dos custos deverá estar acompanhada da data de realização.

**c) Relatório de execução do Plano Orçamentário Anual**


Apresentação da execução do Plano Orçamentário Anual, contemplando o previsto e o realizado. As despesas realizadas deverão constar na relação de pagamento da prestação de contas com a devida identificação do grupo de despesa.

**d) Conciliação Bancária**

O anexo deverá ser preenchido cronologicamente com todos os lançamentos do extrato bancário, indicando o item (tal como o anexo de relação de pagamentos) e credor correspondente.

Exemplo:

Extrato conta corrente							
<b>Cliente - Conta atual</b>							
Agência							
Conta investimento							
Período do extrato de 01 / 01 / 2015 até 31 / 01 / 2015							
<b>Lançamentos</b>							
Dt. movimento	Dt. balancete	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
31/12/2014		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
02/01/2015	31/12/2014	0000	14060	798 Resgate BB CDB DI	3.100.560.766.961	2.850,40 C	
02/01/2015		0000	13060	351 Aplicação BB CDB DI	4.800.659.955.096	2.500,00 D	
02/01/2015		0000	13105	363 Pagto conta telefone	10.201	74,63 D	
TELEMAR RJ (OI FIXO)							

 <b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b>					
ANEXO I					Nº DO CONTRATO:
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA					XXXX/XXXX
ENTIDADE:			CNPJ :		
DATA	LANÇAMENTO (Conforme extrato)	VALOR (R\$)	ITEM	CREDOR	OBS
<b>Saldo Inicial</b>		R\$ -			
02/01/2015	Resgate CDB				
02/01/2015	Aplicação CDB				
02/01/2015	Pagamento		1	TELEMAR	
<b>Saldo Final</b>		R\$			
<b>ASSINATURAS</b>					<b>Data:</b> ___/___/___
Nome: _____			Nome: _____		
Diretor/Presidente da Entidade Equiparada			Diretor Administrativo Financeiro		

**e) Relação de pagamentos efetuados**


Preencher com todos os pagamentos realizados no período indicando a rubrica (custeio ou investimento), nº do Ato Convocatório e nº de contrato que gerou a despesa, no caso de despesas da parcela de investimento indicar a sua identificação no Plano de Aplicação Plurianual, e no caso de despesas da parcela de custeio indicar a sua identificação no Plano Orçamentário Anual. Não deixar campos em branco, caso não se aplica indicar com a sigla “N/A”.

 <p style="text-align: center;"><b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b></p>											
<b>ANEXO II - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS</b>											
<b>Entidade:</b>									<b>Contrato de Gestão nº:</b>		
<b>CPNJ:</b>									<b>Período:</b>		
ITEM	RUBRICA	CREDOR	CNPJ / CPF	OP	DATA	DOCUMENTO	DATA	VALOR REAL	nº Ato Convocatório	nº Contrato	Identificação no PAP / POA
				CHEQUE	PAGAMENTO	FISCAL	EMISSÃO	(R\$ 1,00)			
<b>TOTAL</b>								R\$			
<b>ASSINATURAS</b>									Data: ____/____/____		
Nome: _____						Nome: _____					
Diretor/Presidente da Entidade Equiparada						Diretor Administrativo Financeiro					

**f) Relação de contratos vigentes no período da prestação de contas**

Preencher o anexo com todos os contratos vigentes no ano da prestação de contas, incluindo as informações do contrato e indicando o valor desembolsado por ano desde o início da contratação. Na coluna “Total Pago” incluir a somatória do valor desembolsado para cada empresa até o ano da prestação de contas.


Os Atos Convocatórios deverão ser armazenados em arquivo digital para consulta, caso necessário.

 <p style="text-align: center;"><b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b></p>											
<b>ANEXO III</b>									<b>Nº DO CONTRATO:</b>		
<b>DESPESAS POR CONTRATO</b>									<b>XXX/XXXX</b>		
<b>ENTIDADE:</b>									<b>CNPJ:</b>		
<b>Fornecedor</b>									<b>CNPJ</b>		
<b>Objeto</b>											
<b>Ato Convocatório nº</b>				<b>Vigência</b>			<b>Valor total contratado</b>				
<b>Contrato nº</b>				<b>Ano 1 (20xx)</b>	<b>Ano 2 (20xx)</b>	<b>Ano 3 (20xx)</b>	<b>Ano 4 (20xx)</b>	<b>Ano 5 (20xx)</b>	<b>Total Pago</b>		
<b>Valores desembolsados por ano →</b>											
<b>Fornecedor</b>									<b>CNPJ</b>		
<b>Objeto</b>											
<b>Ato Convocatório nº</b>				<b>Vigência</b>			<b>Valor total contratado</b>				
<b>Contrato nº</b>				<b>Ano 1 (20xx)</b>	<b>Ano 2 (20xx)</b>	<b>Ano 3 (20xx)</b>	<b>Ano 4 (20xx)</b>	<b>Ano 5 (20xx)</b>	<b>Total Pago</b>		
<b>Valores desembolsados por ano →</b>											
<b>ASSINATURAS</b>									Data: ____/____/____		
Nome: _____						Nome: _____					
Diretor/Presidente da Entidade Equiparada						Diretor Administrativo Financeiro					

**g) Despesas com dirigentes, colaboradores e estagiários**

Preencher com todos funcionários pagos com recursos do Contrato de Gestão no ano da Prestação de Contas. Caso o pagamento do funcionário seja rateado entre outras fontes

de recursos, especificar em “% paga com o CG”. Em “Cid. Residência” inserir o município onde o funcionário é domiciliado. Lançar os pagamentos feitos mensalmente para cada funcionário, discriminando INSS, PIS, Rescisão, etc...

 <p style="text-align: center;"><b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b></p>													
ANEXO IV											Nº DO CONTRATO:		
DESPESAS COM DIRIGENTES, COLABORADORES, ESTAGIÁRIOS											XXX/XXXX		
ENTIDADE:											CNPJ :		
Contrato nº	Nome							Data da Contratação	Data da Rescisão				
% paga com o CG	CPF	Cid. Residência					Forma de Contratação						
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Agos	Set	Out	Nov	Dez	
Remuneração													
INSS Patronal													
PIS													
FGTS													
FGTS Multa Rescis													
13º Salário													
Férias													
1/3 de Férias													
Rescisão de Trabalho (Saldo Salário, Aviso Prévio, outros)													
<b>ASSINATURAS</b>											Data: ____/____/____		
Nome: _____						Nome: _____							
Diretor/Presidente da Entidade Equiparada						Diretor Administrativo Financeiro							

**h) Relação de conselheiros em exercício no período da prestação de contas**


Preencher com a relação de conselheiros do Comitê no ano de referência da Prestação de Contas






transportar para o ano seguinte e os acertos que devem estar explicados no anexo “Notas explicativas”.

As informações prestadas deverão estar separadas por modalidade de recursos, custeio e investimento.

 Governo do Estado de Minas Gerais Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Instituto Mineiro de Gestão das Águas					
ANEXO VI					Nº DO CONTRATO:
BALANÇO PATRIMONIAL					XXX/XXXX
ENTIDADE:			CNPJ :		
RECEITA	Valor em R\$ Custeio	Valor em R\$ Investimento	DESPESA	Valor em R\$ Custeio	Valor em R\$ Investimento
<b>Saldo Anterior (31/12)</b>			<b>Pagamentos efetuados</b>		
Conta Corrente					
Poupança					
CDB					
<b>Rendimento de aplicação financeira</b>					
Poupança					
CDB					
<b>Repasse de recursos</b>					
Transferência Órgão Gestor (Data)			<b>Acertos - ano anterior</b>		
Transferência Órgão Gestor (Data)					
Transferência Órgão Gestor (Data)					
<b>Acertos - ano anterior</b>			<b>Acertos - ano corrente</b>		
			<b>Tributação sobre aplicação financeira</b>		
<b>Acertos - ano corrente</b>			Poupança		
			CDB		
			<b>Saldo final a transportar (31/12)</b>		
			Conta Corrente		
			Poupança		
			CDB		
<b>TOTAL</b>	R\$	R\$	<b>TOTAL</b>	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	R\$		<b>TOTAL</b>	R\$	
<b>ASSINATURAS</b>			Data: ___/___/____		
_____ Nome: Diretor/Presidente da Entidade Equiparada			_____ Nome: Diretor Administrativo Financeiro		

**j) Demonstração de resultado no exercício**

Preencher a tabela com os valores indicados, inclusive com os valores dos anos anteriores em que o Contrato de Gestão esteve vigente.

 <p style="text-align: center;">                     Governo do Estado de Minas Gerais                      Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos                      Instituto Mineiro de Gestão das Águas                 </p>											
ANEXO VII											
DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO										Nº DO CONTRATO:	
ENTIDADE:					CNPJ :					XXX/XXXX	
		Ano 1 (20xx)		Ano 2 (20xx)		Ano 3 (20xx)		Ano 4 (20xx)		Ano 5 (20xx)	
		7,50%	92,50%	7,50%	92,50%	7,50%	92,50%	7,50%	92,50%	7,50%	92,50%
Saldo em 31/12 do Exercício Anterior		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>(+) 1. RECEITAS</b>		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.1 Repasse Cobrança		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2 Rendimento de Aplicações Financeiras		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3 Outras receitas		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>(-) 2. DESPESAS</b>		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.1 Vencimentos e vantagens		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2 Obrigações patronais		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3 Diárias		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4 Material de consumo		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5 Passagens e despesas com locomoção		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.6 Outros serviços de terceiros - pessoa física		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.7 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.8 Material permanente		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.9 Tributação sobre aplicação financeira		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1.10 Outras despesas		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>3. RESULTADO</b>		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>ASSINATURAS</b>						Data: ___/___/____					
_____ Nome:						_____ Nome:					
Diretor/Presidente da Entidade Equiparada						Diretor Administrativo Financeiro					

### k) Inventário

Preencher a planilha com os bens adquiridos com recursos do Contrato de Gestão, indicando, dentre as informações solicitadas, o estado de conservação, os valores de aquisição, de depreciação e valor residual.

A avaliação do estado de conservação do material permanente deverá observar a seguinte classificação:

I – Novo: qualidade do bem adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;

II – Bom: qualidade do bem que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;

III – Regular: qualidade do bem que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV – Péssimo: qualidade do bem que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma;

V – Sucata: qualidade do bem com avarias significativas que impedem sua utilização, sendo necessário o seu desfazimento.

Depreciação é a redução do valor contábil do material permanente, em decorrência da sua perda de utilidade ou diminuição de sua eficiência, pelo uso contínuo e intensivo ou obsolescência.

Para o cálculo da depreciação acumulada, deverá ser aplicada a fórmula:

$$\text{Valor do material} = \text{Valor do material novo} \times (1 - \text{taxa de depreciação})$$

A taxa de depreciação consta na tabela abaixo:

TEMPO DE FABRICAÇÃO OU USO DOS MATERIAIS	TAXA DE DEPRECIACÃO
Acima de 15 anos	0,80
De 10 a 15 anos (inclusive)	0,70
De 06 (inclusive) a 10 anos (inclusive)	0,60
05 anos	0,50
04 anos	0,40
03 anos	0,30
02 anos	0,20
01 ano	0,10

Governo do Estado de Minas Gerais Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Instituto Mineiro de Gestão das Águas										
ANEXO VIII INVENTARIO										Nº DO CONTRATO
ENTIDADE:							CNPJ :			
Processo de aquisição nº	Data de aquisição	Nota Fiscal	Nº de patrimônio	Nº de série	Descrição	Fornecedor	Estado de conservação	Valores		
								De aquisição (A)	Depreciação acumulada (B)	Residual (A-B)

ASSINATURAS	Data: ____/____/____
Nome: _____ Diretor/Presidente da Entidade Equiparada	Nome: _____ Diretor/Presidente da Entidade Equiparada


#### I) Atendimento a recomendações

Incluir no anexo as recomendações feitas acerca da aplicação dos recursos do Contrato de Gestão, indicando a data e por qual setor/órgão foi recomendado e a providência adotada.

 <b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b>				
<b>ANEXO IX</b>				<b>Nº DO CONTRATO:</b>
<b>ATENDIMENTOS A RECOMENDAÇÕES</b>				<b>XXX/XXXX</b>
<b>ENTIDADE:</b>			<b>CNPJ :</b>	
<b>Recomendado por</b>	<b>Data</b>	<b>Documento</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Providência adotada</b>
<b>ASSINATURAS</b>			<b>Data:</b> ___/___/_____	
-----			-----	
<b>Nome:</b> <b>Diretor/Presidente da Entidade Equiparada</b>			<b>Nome:</b> <b>Diretor Administrativo Financeiro</b>	


**m) Notas explicativas**

Incluir no anexo todas as despesas, acertos ou qualquer outra informação que considere ser necessário uma para melhor entendimento de qualquer pessoa ou órgão que for ler o processo de Prestação de Contas. Incluir, também, possíveis consultas jurídicas realizadas junto à Procuradoria do IGAM no ano de referência da Prestação de Contas.

 Governo do Estado de Minas Gerais Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Instituto Mineiro de Gestão das Águas		
<b>ANEXO X</b>		<b>Nº DO CONTRATO:</b>
<b>NOTAS EXPLICATIVAS</b>		<b>XXX/XXXX</b>
<b>ENTIDADE:</b>		<b>CNPJ :</b>
<b>Item</b>		<b>Credor</b>
<b>Explicação</b>		
<b>Item</b>		<b>Credor</b>
<b>Explicação</b>		
<u><b>ASSINATURAS</b></u>		
_____ Nome: Diretor/Presidente da Entidade Equiparada	Data:    __/__/____ _____ Nome: Diretor Administrativo Financeiro	


**n) Declaração de veracidade das informações**

Declaração do (a) dirigente máximo da Entidade Equiparada da veracidade das informações apresentadas.

 <b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b>	
<b>ANEXO XI</b>	<b>Nº DO CONTRATO:</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>	<b>XXX/XXXX</b>
<b>ENTIDADE:</b>	<b>CNPJ :</b>
<p><b><u>DECLARAÇÃO</u></b></p> <p>Declaro a correção, veracidade, exatidão e compatibilidade das informações apresentadas na prestação de contas do exercício de <b>XXX</b>, relativamente ao Contrato de Gestão nº <b>XX/XXXX</b> firmado com O Instituto Mineiro de Gestão das Águas, e que as despesas realizadas no exercício em referência visaram especificamente a atingir os objetivos previstos no mencionado contrato e que os procedimentos estabelecidos para aquisição e compra de obras e serviços foram observados.</p> <p>-----</p> <p>(nome e assinatura do dirigente máximo da Entidade Equiparada)</p>	

**o) Declaração de não contratação de cônjuge, companheiro ou parente**

Declaração do (a) dirigente máximo da Entidade Equiparada da não contratação de cônjuge, companheiro ou parente para desempenho das atividades ou serviços.

 <b>Governo do Estado de Minas Gerais</b> <b>Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos</b> <b>Instituto Mineiro de Gestão das Águas</b>	
<b>ANEXO XII</b>	<b>Nº DO CONTRATO:</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>	<b>XXX/XXXX</b>
<b>ENTIDADE:</b>	<b>CNPJ :</b>
<p><b><u>DECLARAÇÃO</u></b></p> <p>Declaro que não foi contratado com recursos do Contrato de Gestão nº <b>XX/XXXX</b>, firmado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas, cônjuge, companheiro (a) ou parentes até o terceiro grau dos atuais dirigentes para o exercício de funções na Entidade Equiparada, tampouco foram contratadas empresas cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto estejam incluídos nessas condições.</p> <p>-----</p> <p>(nome e assinatura do dirigente máximo da Entidade Equiparada)</p>	

#### **10.4. Do Fluxo da Prestação de Contas**

A prestação de contas deverá ser protocolada na Gerência de Apoio as Agências de Bacias Hidrográficas e Entidades Equiparadas (GEABE) via Sistema Eletrônico de Informação do Estado de Minas Gerais (SEI!MG), no prazo estabelecido.

A análise da prestação de contas será realizada em duas etapas no âmbito do IGAM;

1. Técnico: Avaliação da Execução do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão, do relatório de Execução do Plano de Aplicação Plurianual e do Plano Orçamentário Anual;

2. Financeiro: Avaliação contábil e financeira;

A GEABE promoverá a análise técnica da prestação de contas e emitirá Parecer Técnico conclusivo. Em seguida a prestação de contas será remetida para a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças (GPOFI), para análise financeira, que, por sua vez, emitirá Parecer Financeiro conclusivo. Caso seja necessário, a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada, poderá ser notificada a prestar esclarecimentos ou apresentação de documentação para esclarecimentos de apontamentos da análise da prestação de contas.

A Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada, a partir do recebimento da notificação, terá o prazo de 15 (quinze) dias para prestar as devidas informações.

No âmbito do Comitê de Bacia Hidrográfica, os Pareceres emitido pelo IGAM será apreciado pela Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão (GACG), instituída no âmbito do(s) Comitê(s) de Bacia Hidrográfica, que emitirá parecer conclusivo de recomendação para deliberação da(s) Plenária(s) do(s) respectivo(s) Comitê(s).

Caso a Deliberação do Comitê de Bacia seja objeto de recurso junto ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos, caberá à Câmara Técnica de Acompanhamento do Contrato de Gestão (CTCG), instituída pelo CERH-MG (art. 10 da Deliberação Normativa CERH-MG nº 19/2006), apreciar o recurso e emitir parecer conclusivo de recomendação para deliberação da Plenária do CERH-MG.

Em todas as fases a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada terá oportunidade de esclarecimentos e manifestação.

#### **10.5. Da Análise Técnica**



Na análise técnica serão avaliados o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho anexo ao Contrato de Gestão, e mensurado o desempenho da Entidade de acordo com os indicadores definidos.

Além disso, serão avaliados a execução do Plano de Aplicação Plurianual e o Plano Orçamentário Anual no que tange ao previsto e realizado. Ainda, serão avaliados a relação de custos para execução da atividade. Os resultados dos planos farão parte da avaliação da Agência de Bacia ou Entidade Equiparada quanto ao desempenho na execução do Contrato de Gestão.

#### **10.6. Da Análise Financeira**

Na análise financeira, serão observados os aspectos legais e formais, conferindo os saldos da conta bancária do Contrato de Gestão e os documentos comprobatórios das despesas, sob aspectos financeiros. Se necessário, poderá ser solicitada documentação acessória a fim de sanar possíveis dúvidas e impropriedades encontradas e, por fim, emitir relatório com a sugestão de aprovação, de aprovação com ressalvas ou reprovação das despesas da prestação de contas.

A análise financeira observará o preenchimento dos anexos, os valores dispendidos por contrato, a documentação comprobatória encaminhada e relação de bens inventariados.

Somente será objeto de análise financeira as despesas aprovadas pela análise técnica.

- **Documentos comprobatórios**

Na análise dos documentos comprobatórios, será observado:

- Data da Emissão;
- Discriminação dos serviços
- Indicação do Contrato de Gestão
- Valor da despesa
- Discriminação do trajeto, nos casos de comprovação de transporte urbano como táxi, uber, cabify, etc...
- Ateste dado por dois funcionários da Entidade

Não serão objeto de análise aspectos de conformidade do documento fiscal:

- Validade do documento fiscal;
- Adequação do formato (se recibo ou nota);
- Previsão de atividade do serviço prestado na CNAE da empresa;
- Retenção de tributos na fonte

Não serão aceitos documentos com rasuras que possam comprometer a sua validade, observado o princípio da razoabilidade, e com prazo de validade vencido, sob pena de glosa da despesa.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser atestados por, no mínimo, duas pessoas, informando que o serviço foi prestado ou o bem entregue conforme descrito.

- Contratos

Na análise dos contratos pelo setor financeiro serão observados o valor total contratado, as condições de pagamento e a vigência. As despesas despendidas durante os anos de vigência não poderão extrapolar o valor total contratado, incluído os aditivos. Não poderão ser custeados pelo Contrato de Gestão valores que não estiverem previstos.

- Tarifas bancárias

Não é permitida a realização de despesas a título de multas, juros, correção monetária ou tarifas bancárias com recursos provenientes da cobrança pelo uso dos Recursos Hídricos. Os valores cobrados em conta do Contrato de Gestão deverão ser estornados ou devolvidos pela Agência de Bacia ou Entidade Equiparada.

- Diárias de viagem e meios de transportes

Serão analisados os relatórios de viagens em observação as regras de execução vigente.

## **11. Deliberação das Contas**

Em atenção ao art. 15 do Decreto Estadual nº 47.633/2019, após a fase de análise da prestação de contas, o parecer técnico-financeiro emitido pelo IGAM, será encaminhado para avaliação do respectivo Comitê de Bacia de Hidrográfica. A partir do encaminhamento do parecer técnico-financeiro do IGAM, o Comitê de Bacia Hidrográfica terá o prazo de 90 (noventa) dias para a deliberação das contas.

Previamente a plenária do Comitê de Bacia Hidrográfica, o parecer técnico-financeiro deverá ser apreciado pelo Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão, instituída pelo respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, que emitirá para a plenária parecer conclusivo de recomendação quanto a prestação de contas em análise.

Na plenária do Comitê de Bacia Hidrográfica os membros deliberarão o parecer técnico-financeiro do IGAM. O Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão apresentará para a plenária do Comitê a avaliação realizada pela comissão e as conclusões com recomendação para a plenária.

Conforme disposto no art. 17 do Decreto nº 47.633/2019, o parecer técnico-financeiro emitido pelo IGAM será aprovado por maioria absoluta dos membros. Para deliberação contrária ao parecer técnico-financeiro do IGAM (seja parcial ou total), serão necessários 2/3 (dois terços) dos membros do Comitê de Bacia Hidrográfica.

Durante a fase de deliberação das contas por parte do respectivo Comitê de Bacia Hidrográfica, a Agência de Bacia ou Entidade Equiparada poderá ser ouvida, caso seja demandado/autorizado pelo Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão e pela plenária do Comitê de Bacia Hidrográfica.

Nos casos de Contrato de Gestão Integrado, com mais de uma Bacia Hidrográfica, o relatório técnico-financeiro será pautado no Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão Integrado (GACGI), com representantes de cada Comitê de Bacia Hidrográfica, e a deliberação ficará a cargo da plenária de cada Comitê de Bacia. A deliberação será computada considerando os votos de todos os membros de todos os Comitês de Bacia Hidrográfica envolvidos no Contrato de Gestão. O resultado será apurado pela maioria absoluta para aprovação do relatório técnico-financeiro do IGAM, e dois terços para deliberação contrária ao parecer técnico-financeiro do IGAM (parcial ou integral).

A deliberação de prestação de contas de Contrato de Gestão integrado, ou seja, com mais de uma Bacia Hidrográfica, se delimitará aos recursos geridos de forma integrada,

aqueles mantidos em conta única. Neste aspecto, conforme disposto no art. 28 da Lei Estadual nº 13.199/99, somente a parcela de custeio poderá ser deliberada considerando o voto de todos os membros dos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica, uma vez que a parcela de investimento, estritamente, deverá ser aplicada na Bacia Hidrográfica que a originou.

O resultado da deliberação do respectivo Comitê de Bacia poderá ser objeto de recurso ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, conforme disposto no art. 18 do Decreto Estadual nº 47.633/2019.

## **12. Do Processo de Constituição de Crédito não Tributário - PACE**

O Processo Administrativo de Constituição de Crédito Estadual não Tributário, Decreto Estadual nº 46.830, de 14 de setembro de 2015, decorre da verificação do dano ao Erário apurado na análise das prestações de contas ou quando da omissão do dever de prestar contas. O processo concede ao parceiro a possibilidade de apresentar defesa ou ressarcir o erário os valores do dano causado.

Nos Contratos de Gestão será aplicado o disposto no Decreto Estadual nº 46.830/2015.

Para tanto, a partir da decisão do Comitê de Bacia, no caso de reprovação parcial ou total das contas, o IGAM procederá a instauração do PACE e notificará a Entidade, que, por sua vez, poderá apresentar recurso ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, conforme art. 18, Dec. 47.633/19.

Cabe a GPOFI que irá lavrar o Auto de Apuração de Dano ao Erário (AADE), atualizar o valor, emitir o DAE e encaminhar a Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada, notificando-a e concedendo o prazo de 10 dias para pagamento ou envio de defesa.

O AADE será lavrado em duas vias, destinando-se a primeira ao responsável pelo dano e a segunda à administração pública celebrante, devendo o instrumento conter, no mínimo:

- I – número de identificação sequencial por órgão;
- II – data e local do processamento;
- III – nome, domicílio ou endereço do responsável pelo dano e os números de sua inscrição no CNPJ ou CPF;
- IV – descrição clara e precisa dos fatos e fundamentos constitutivos do dano, com a indicação das normas, regulamentos ou cláusulas da parceria infringidos;
- V – reincidência, se for o caso;
- VI – discriminação do valor total devido, com indicação do período a que se refere, atualizado e acrescido dos encargos legais;
- VII – prazo de dez dias para pagamento ou defesa a contar do recebimento da notificação;
- VIII – indicação da autoridade competente para receber a defesa; e
- IX – identificação e assinatura do servidor responsável pelo setor de análise da prestação de contas que realizou a autuação.

Documentos para defesa:

- I. Indicação da autoridade administrativa ou do órgão ou entidade a que se dirige;
- II. Identificação completa do interessado, com cópia do documento oficial respectivo, CPF ou CNPJ, e, quando for o caso, contrato social e última alteração;
- III. Número de identificação do documento formal ao qual diz respeito a defesa;
- IV. Endereço residencial e comercial do interessado, se for o caso, com cópia de comprovante de endereço emitido a menos de sessenta dias;
- V. Formulação do pedido, com exposição dos fatos e dos fundamentos jurídicos;
- VI. Especificação das provas que se pretende produzir;
- VII. Data e assinatura do interessado ou de seu procurador.

**- Situação 1:**

Não apresentada a defesa, a AADE será definitiva, devendo a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças (GPOFI) adotar as seguintes medidas:

Registrar a inadimplência no Sistema Integrado de Administração Financeira –SIAFI-MG – se não tiver sido registrada anteriormente;

Inscrever o responsável pela causa da não aprovação da prestação de contas ou por sua omissão em conta de controle “Diversos Responsáveis em Apuração” no valor correspondente ao dano;

- Baixar o registro contábil da parceria;
- Encaminhar os autos para instauração de tomada de contas especial;

A GPOFI deverá emitir Relatório de Medidas Administrativas e encaminhar à Comissão de Tomada de Contas Especial os autos.

**- Situação 2:**

Apresentada a defesa ou pago o DAE a GPOFI terá o prazo de 20 dias para a consolidação de relatório com as informações da parceria e da prestação de contas, incluindo irregularidades ou invalidades eventualmente apuradas, medidas administrativas adotadas, a manifestação sobre a defesa e o eventual ressarcimento.

Caberá ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais, com fundamento no relatório consolidado, decidir:

1. Na hipótese de conclusão pela ausência de dano ao erário: rever a reprovação da prestação de contas, concluindo por sua aprovação, com ou sem ressalvas, adotando as providências previstas na legislação específica e anulando o AADE;
2. Na hipótese de ressarcimento integral do dano ao erário: manter a reprovação da prestação de contas, reconhecendo a quitação dos valores, arquivando o AADE e adotando as demais providências previstas na legislação específica.
3. Na hipótese de conclusão pela existência de dano ao erário: manter a reprovação da prestação de contas, ratificando ou, se necessário, retificando o AADE;

O IGAM deverá, em todos os casos de dano para ressarcimento de valores, informar a possibilidade de parcelamento do débito, podendo o responsável solicitar o parcelamento a qualquer tempo.

O pedido a ser encaminhado pelo responsável deve conter:

- I. Reconhecimento dos valores nele incluídos, ficando a sua concessão condicionada à renúncia ao direito sobre o qual se fundam ou se fundariam as ações judiciais contestando a exigência;
- II. Desistência de ações ou embargos à execução nos autos judiciais respectivos;
- III. Desistência de defesas e recursos apresentados no âmbito administrativo relacionados com a exigência;
- IV. Confissão extrajudicial irrevogável e irretratável dos valores devidos, nos termos do Código de Processo Civil.
- V. Declaração informando a capacidade de pagamento
- VI. Demais documentos solicitados pelo ordenador de despesas.

Em caso de indeferimento do pedido de parcelamento, a administração pública celebrante poderá formular proposta alternativa.

O GPOFI elaborará Termo de Confissão e de Parcelamento de Débito a ser assinado pelo Ordenador de Despesas e pelo representante do parceiro.

Deferido o parcelamento e estando adimplente o interessado, fica sobrestado o prazo definido para instauração de tomada de contas especial, devendo o IGAM:

I – suspender o registro da inadimplência do parceiro no SIAFI-MG;

II – comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais sobre o parcelamento até o quinto dia útil do mês seguinte ao deferimento



### **13. Do Acompanhamento a execução do Contrato**

A execução dos contratos de gestão será supervisionada e acompanhada pelo IGAM, o qual prestará o apoio necessário à Agência de Bacia Hidrográfica ou Entidade Equiparada para o cumprimento do objeto.

A avaliação da execução do contrato de gestão dar-se-á por meio de acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Agência de Bacia Hidrográfica ou entidade equiparada, inclusive na sede da referida entidade, procedendo a orientações e ajustes para o correto cumprimento do objeto contratual, podendo contar com o apoio dos demais entes da Administração Pública direta e indireta, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos de controle interno e externo do Estado.

O IGAM realizará monitoramento trimestral da execução do Contrato de Gestão. Semestralmente será encaminhado relatório prévio a Agência de Bacia ou Entidade Equiparada e ao Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão no âmbito do Comitê de Bacia Hidrográfica.

O Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão se reunirá, no mínimo, duas vezes ao ano para avaliação e discussão quanto a execução do Contrato de Gestão, estando presentes o IGAM e a Agência de Bacia ou Entidade Equiparada, caso convidados.

O Comitê de Bacia Hidrográfica constituirá o Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão. A composição e números de integrantes da comissão ficará a cargo da plenária.

#### 14. Legislação Aplicável

Norma	Descrição
Lei 9.433, de 08 de janeiro de 1997	Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei 13.199, de 29 de janeiro de 1999	Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências.
Decreto 41.578, de 08 de março de 2001	Regulamenta a Lei nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos.
Decreto 44.046, de 13 de junho de 2005	Regulamenta a cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio do Estado.
Decreto 47.633, de 12 de abril de 2019	Dispõe sobre os contratos de gestão firmados entre o Estado, representado pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas, e as Agências de Bacias Hidrográficas ou as entidades sem fins lucrativos a elas equiparadas, relativos à gestão de recursos hídricos de domínio do Estado e dá outras providências
Decreto Estadual 46.830, de 14 de setembro de 2015	Estabelece o regulamento do Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual não Tributário decorrente de dano ao erário apurado em prestação de contas de transferências de recursos financeiros mediante parcerias – PACE - Parcerias –, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.
Decreto Estadual 45.242, de 11 de dezembro de 2009	Regulamenta a gestão de material, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.
Deliberação Normativa CERH n.º 19, de 28 de junho de 2006	Regulamenta o art. 19, do Decreto 41.578/2001 que dispõe sobre as agências de bacia hidrográfica e entidades a elas equiparadas e dá outras providências.
Deliberação Normativa CERH n.º 22, de 25 de agosto de 2008	Dispõe sobre os procedimentos de equiparação e de desequiparação das entidades equiparadas à agência de bacia hidrográfica e dá outras providências.
Deliberação CERH-MG nº 215, de 15 de dezembro de 2009	Aprova a indicação do Agente Financeiro e do Agente Técnico para a cobrança pelo uso de recursos hídricos do domínio do Estado de Minas Gerais.

Deliberação CERH-MG nº 216, de 15 de dezembro de 2009	Aprova o Manual Financeiro e o Manual Técnico da cobrança pelo uso de recursos hídricos do domínio do Estado de Minas Gerais
Manual de Procedimentos Técnicos para Aplicação de Recursos da Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos	Estabelece normas, condições e procedimentos para aplicação de recursos financeiros provenientes da Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos
Portaria IGAM nº 52, de 25 de outubro de 2019	Estabelece procedimentos e normas para aplicação dos recursos, prestação e deliberação das contas com recurso da cobrança pelo uso de recursos hídricos, no âmbito das Agências de Bacias Hidrográficas e das Entidades a elas equiparadas do Estado de Minas Gerais e dá outras providências
Portaria IGAM nº 60, de 14 de novembro de 2019	Estabelece normas relativas aos procedimentos de seleção e de contratação de fornecedores e de pessoal para as entidades equiparadas às Agências de Bacia Hidrográficas do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.