



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE  
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE

RESOLUÇÃO INEA Nº 44, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO  
E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO ENTRE O  
INEA E AS ENTIDADES DELEGATÁRIAS COM  
FUNÇÕES DE COMPETÊNCIA DAS AGÊNCIAS DE  
ÁGUAS.

**O CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA**, reunido no dia 05 de setembro de 2011, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Estadual nº 5.639, de 06 de janeiro de 2010, considerando:

- o disposto na Lei nº 3.239 de 02 de agosto de 1999;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Estabelecer os requisitos e procedimentos para celebração e execução dos Contratos de Gestão e seus respectivos Termos Aditivos, entre o INEA e as Entidades Delegatárias de funções de Agência de Água, constantes nos anexos I, II e III desta Resolução.

Art. 2º. Definir que as entidades delegatárias deverão apresentar no prazo de sessenta dias após o repasse dos recursos financeiros, os relatórios de progresso acerca das atividades, dos gastos e receitas efetivamente realizados no quadrimestre anterior ao repasse, conforme o cronograma de desembolso do Contrato de Gestão, na forma do anexo III.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2011.

MARILENE RAMOS  
Presidente do INEA

Publicada em 07.12.11, nº 228, página 43 a 47

## ANEXO I

### RESOLUÇÃO INEA Nº 44,

DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011

#### I – 1. Definição

##### Entidade Delegatária

Entidades sem fins lucrativos com obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros, no desenvolvimento das próprias atividades, vedada a sua distribuição entre os seus associados, conselheiros, diretores ou doadores, que receberão delegação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHI para exercer funções de competência de Agência de Água.

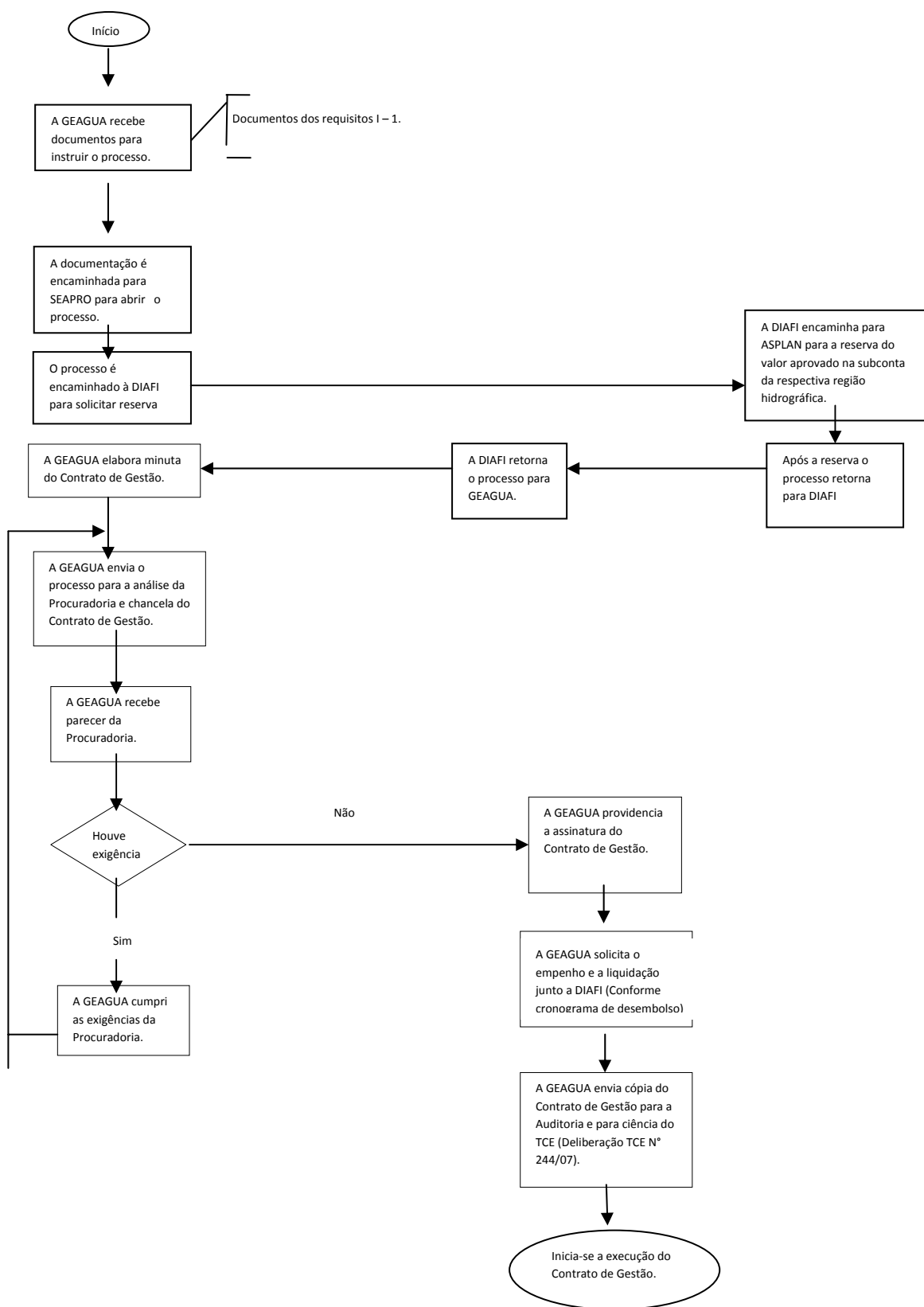
#### I - 2. Requisitos para celebração

Todas as entidades interessadas em exercer as funções de competências das Agências de Águas deverão apresentar os documentos de habilitação indicados abaixo:

<b>Documentos para celebração</b>
<b>Entidade Delegatária</b>
1 - Programa de Trabalho e anexos
2 - Qualificação dos representantes da Entidade (CPF, RG, Profissão e comprovada competência e experiência na área de recursos hídricos)
3 - Estatuto ou Contrato Social da Delegatária
4 - Ata da eleição da Diretoria
5 - Comprovante de Situação Cadastral - CNPJ - Receita Federal
6 - Certidão Negativa de Débito - CND/INSS - Receita Federal
7 - Certidão de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União / PGFN - Receita Federal
8 - Certificado de Regularidade do FGTS/CEF - Caixa Econômica Federal
9 - Ato que considera de Utilidade Pública a Entidade Delegatária e sua publicação
10 - Balanço Geral (Patrimonial)
11 - Documento informando a agência e o número da conta corrente específica
<b>INEA</b>
1 - Resolução do CERHI
2 - Resolução do Comitê de bacias
3 - Ofício do Comitê de aceite da Entidade Delegatária
4- Minuta do Contrato de Gestão

Em caso de necessidade poderão ser exigidos, pelos departamentos competentes, outros documentos.

### I - 3- Fluxo para celebração dos Contratos de Gestão com as Entidades Delegatárias

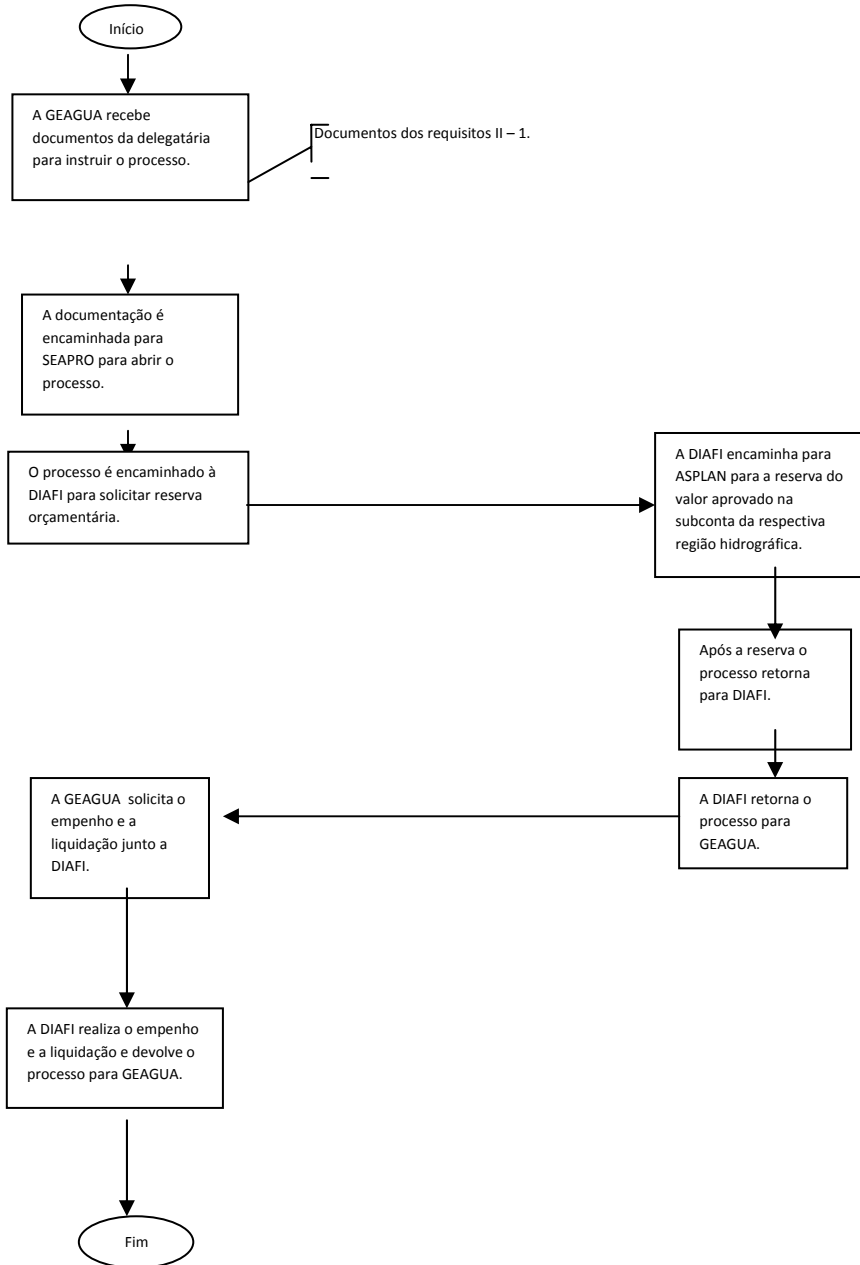


**ANEXO II**  
**RESOLUÇÃO INEA Nº 44,**  
**DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011**

**II – 1 - Requisitos para o Repasse de Recursos para a Execução de Projetos, Planos, Estudos e Serviços**

<b>Documentos para repasse de recursos</b>
<b>Entidade Delegatária</b>
1 - Ofício Comitê informando a execução pela Delegatária
2 - Ofício da Delegatária solicitando a liberação dos Recursos
3 - Síntese do Termo de Referência (conforme Resolução INEA nº. 16)
4 - Licença ambiental junto ao órgão competente (se for o caso )
<b>INEA</b>
1 - Carta GEAGUA (resposta ao Ofício Comitê)
2 - Resolução do Comitê que aprova os investimentos
3 - Resolução CERHI - RJ, que ratifica a resolução do Comitê
4 - Cópia do Contrato de Gestão
5 - Publicação do C.G no D.O.E.
6 -Cópia da Resolução nº 16 (procedimentos para a elaboração do Termo de Referência)

## II - 2 - Fluxo para Repasse dos Recursos para Execução de Projetos, Planos, Estudos e Serviços



**ANEXO III**  
**RESOLUÇÃO INEA Nº 44,**  
**DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011**

**III - 1 – Relatório de Progresso**

Visando análise da execução do Contrato de Gestão, será necessária a apresentação dos relatórios de progresso, com as respectivas Planilhas de Acompanhamento Financeiro e extrato bancário referente ao período de cada relatório.

No relatório de progresso deverão constar as seguintes informações:

- Dados Gerais e identificação da entidade delegatária;
- Descrição da equipe técnica envolvida com registro profissional;
- Descrição das atividades desenvolvidas no período;
- Apresentação da Planilha de Acompanhamento Financeiro (2.1 e 2.2 – para todos os Contratos de Gestão, 2.3 e 2.4 – em caso de Termo Aditivo);
- Apresentação do Extrato de movimentação bancária no período;
- Apresentação do Balancete Analítico.

### III - 2 - Planilhas de Acompanhamento Financeiro

#### 2.1. BALANÇO FINANCEIRO PREVISTO X REALIZADO

CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_

	SALDO ANTERIOR		
	(+)	REPASSE Nº _____	REPASSE Nº _____
	0,00	0,00	0,00
<b>SALDO ATUAL (SALDO ANTERIOR + REPASSE)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 1 - IMPLANTAÇÃO	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
<b>1.1 - IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIOS AVANÇADOS</b>				
1.1.1 - MOBILIÁRIO POR ESCRITÓRIO				
1.1.2 - EQUIPAMENTOS				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.2 - IMPLANTAÇÃO ESTRUTURA - (NOME DA ENTIDADE DELEGATÁRIA)</b>				
1.2.1 - MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 1 - IMPLANTAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 2 - CUSTO OPERACIONAL	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
<b>2.1 - CUSTO OPERACIONAL DOS ESCRITÓRIOS AVANÇADOS</b>				
2.1.1 - RECURSOS HUMANOS E BENEFÍCIOS				
2.1.2 - DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.2 - CUSTO OPERACIONAL SEDE DA ENTIDADE DELEGATÁRIA</b>				
2.2.1 - SUPERVISÃO				
2.2.2 - SERVIÇOS				
2.2.3 - CUSTOS OPERACIONAIS				
2.2.4 - RECURSOS HUMANOS E BENEFÍCIOS				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.3 - CUSTO COMPLEMENTAR PARA INSTALAÇÃO DA DELEGATÁRIA ANO</b>				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 2 - CUSTO OPERACIONAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 3 - ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
3.1 - PESSOAL				
3.2 - PUBLICAÇÃO				
3.3 - SITES				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 3 ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 4 - SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
4.1 - PROCESSO SELETIVO				
4.2 - TREINAMENTO DE PESSOAL				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 4 SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 5 - REESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO TÉCNICO DO CBH	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
5.1 - EQUIPAMENTOS				
<b>TOTAL DO MÓDULO 5 - REESTRUTURAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 6 - ASSESSORIAS ESPECÍFICAS	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
6.1 - ASSESSORIAS				
<b>TOTAL DO MÓDULO 6 - ASSESSORIAS ESPECÍFICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

MODULO 7 - BANCO	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
7.1 - DESPESAS BANCÁRIAS				
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

TOTAL CG PARA O 1º ANO	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

RECEITAS BANCÁRIAS	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
ESTORNO DE DESPESA BANCÁRIA				
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

SALDO FINAL (SALDO ATUAL - DESPESAS + RECEITAS)	PREVISTO / ANUAL	REALIZADO	REALIZADO	REALIZADO
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### RESUMO

1º Repasse	0,00
(-) Gastos 1º quadrim.	0,00
(+) Receitas Bancárias	0,00
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(+) 2º Repasse	0,00
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(-) Gastos 2º quadrim.	0,00
(+) Receitas Bancárias	0,00
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(+) 3º Repasse	0,00
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>

## 2.2. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_

MODULO 1 - IMPLANTAÇÃO	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>1.1 - IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIOS AVANÇADOS</b>			
1.1.1 - MOBILIÁRIO POR ESCRITÓRIO			0,00
			0,00
			0,00
1.1.2 - EQUIPAMENTOS			0,00
			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.2 - IMPLANTAÇÃO ETRUTURA - ENTIDADE DELEGATÁRIA</b>			
1.2.1 - MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS			0,00
			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 1 - IMPLANTAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 2 - CUSTO OPERACIONAL</b>			
<b>2.1 - CUSTO OPERACIONAL DOS ESCRITÓRIOS AVANÇADOS</b>			
2.1.1 - RECURSOS HUMANOS E BENEFÍCIOS			0,00
			0,00
			0,00
2.1.2 - DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS			0,00
			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.2 - CUSTO OPERACIONAL DA SEDE DA ENTIDADE DELEGATÁRIA</b>			
2.2.1 - SUPERVISÃO			0,00
			0,00
2.2.2 - SERVIÇOS			0,00
			0,00
2.2.3 - CUSTOS OPERACIONAIS			0,00
			0,00
2.2.4 - RECURSOS HUMANOS E BENEFÍCIOS			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.3 - CUSTO COMPLEMENTAR PARA INSTALAÇÃO DA DELEGATÁRIA ANO</b>			
			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 2 - CUSTO OPERACIONAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 3 - ATIVIDADE DE COMUNICAÇÃO</b>			
3.1 - PESSOAL			0,00
			0,00
3.2- PUBLICAÇÃO			0,00
			0,00
3.3 - SITES			0,00
			0,00
			0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3 ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 4 - SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL</b>			
4.1 - PROCESSO SELETIVO			0,00
			0,00
4.2 - TREINAMENTO DE PESSOAL			0,00
			0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4 SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 5 - REESTRUTURAÇÃO DO ESCRITÓRIO TÉCNICO DO CBH</b>			
5.1 - EQUIPAMENTOS			0,00
			0,00
			0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5 - REESTRUTURAÇÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 6 - ASSESSORIAS ESPECÍFICAS</b>			
6.1 - ASSESSORIAS			0,00
			0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6 - ASSESSORIAS ESPECÍFICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MODULO 7 - BANCO</b>			
7.1 - DESPESAS BANCÁRIAS			0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 7 - BANCO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CG PARA O 1º ANO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## 2.3. BALANÇO FINANCEIRO PREVISTO X REALIZADO

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO \_\_\_\_\_

SALDO ANTERIOR	0,00	0,00
(+) REPASSE Nº _____		REPASSE Nº _____
<b>SALDO ATUAL (SALDO ANTERIOR + REPASSE)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>MODULO 1 - TRANSPOSIÇÃO</b>	<b>PREVISTO / ANUAL</b>	<b>REALIZADO</b>
1.1 - AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA DELEGATÁRIA		
1.2 - AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O CUMPRIMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO		
1.3 - PROJETOS - AÇÕES DE GESTÃO, AÇÕES DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRUTURAIS		
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SALDO FINAL (SALDO ATUAL - DESPESAS + RECEITAS)</b>		<b>0,00</b>

### RESUMO

1º Repasse	0,00
(-) Gastos 1º quadrim.	0,00
(+) Receitas Bancárias	
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(+) 2º Repasse	
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(-) Gastos 2º quadrim.	0,00
(+) Receitas Bancárias	
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>
(+) 3º Repasse	
<b>(=) Saldo</b>	<b>0,00</b>

## 2.4. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO \_\_\_\_\_

<b>MODULO 1 - TRANSPOSIÇÃO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 - AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA DELEGATÁRIA			0,00
			0,00
			0,00
1.2 - AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O CUMPRIMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO			0,00
			0,00
			0,00
1.3 - PROJETOS - AÇÕES DE GESTÃO, AÇÕES DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRUTURAIS			0,00
			0,00
			0,00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**ATO COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO nº 01/2012**

ESTABELECE A NECESSIDADE DE DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO ENTRE O INEA E AS ENTIDADES DELEGATÁRIAS COM FUNÇÕES DE COMPETÊNCIA DAS AGÊNCIAS DE ÁGUAS.

**A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Inea Pres nº 229 de 16 de maio de 2011, considerando:

- as recomendações feitas pela Procuradoria do Inea nos autos do processo nº E07/509.248/2011.
- a possibilidade de exigência de outros documentos prevista no anexo I da Resolução Inea nº 44 de 28 de novembro de 2011.
- ser de competência desta Comissão o acompanhamento administrativo dos Contratos de Gestão com Entidades Delegatárias.
- estar dentre as funções de acompanhamento administrativo a exigência de documentos necessários a celebração do Contrato de Gestão.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exigir, além dos documentos previstos na Resolução Inea nº 44 de 28 de novembro de 2011, a apresentação dos documentos abaixo relacionados para celebração do Contrato de Gestão:

- I - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- II - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 09 de abril de 2012.

  
**Maria Thereza de Assumpção Pereira**

Coordenadora da Comissão de Acompanhamento