

PROGRAMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL UHE ITAOCARA

Plano de Trabalho

FEVEREIRO 2016



Referências Cadastrais

Cliente	UHE ITAOCARA
Localização	Itaocara, RJ
Título	Apoio à implantação do Programa de Gestão Institucional – UHE Itaocara
Contato	Mário Sérgio Trento
E-mail	mariotrento@uheitaocara.com.br
Líder do Projeto:	Sandra Favorito -CRBio/SP
Gerente:	Alexandre Tinoco - CORECON/SP
Coordenadora:	Priscilla Paulino
Projeto/centro de custo:	1.03.03.12839
Data do documento:	16/02/2016

Elaborador	Jonathas Cristovão	Supervisor de Campo
Verificador	Alexandre Tinoco	Gerente de Projetos

Este documento é composto de 1 volume e está sendo entregue em 1 cópia digital.

Isenção de Responsabilidade:

Este documento é confidencial, destinando-se ao uso exclusivo do cliente, não podendo ser reproduzido por qualquer meio (impresso, eletrônico e afins) ainda que em parte, sem a prévia autorização escrita do cliente.

Este documento foi preparado pela Arcadis com observância das normas técnicas recomendáveis e em estrita obediência aos termos do pedido e contrato firmado com o cliente. Em razão disto, a Arcadis isenta-se de qualquer responsabilidade civil e criminal perante o cliente ou terceiros pela utilização deste documento, ainda que parcialmente, fora do escopo para o qual foi preparado.

Equipe Técnica

Equipe Técnica		
Sandra Favorito	Diretora	Responsável Técnica
	Bióloga	Sandra.favorito@arcadis.com Tel.: (11) 3117-3171
Alexandre Tinoco	Gerente	CORECON/SP: 31.927 CTF/IBAMA: 4244664
	Economista	email: alexandre.tinoco@arcadis.com Tel.: (11) 3117-3171
Priscilla Paulino	Coordenador	
	Cientista Social	Tel.: (11) 3117-3171
Jonathas Cristovão	Supervisor de Campo	CORECON/SP: 34.398
	Economista	
Midori Hamada	Estagiário	
	Arquitetura e Urbanismo	
João Whinter	Especialista	
	Advogado	
Auxiliadora Reis	Especialista	
	Economista (Gestão Pública)	
Géza Árbocz	Especialista	
	Engenheiro Agrônomo	

Índice

1. Plano de Trabalho – Programa de Gestão Institucional.....	6
1.1. Considerações Iniciais.....	6
1.2. Grupo Técnico de Articulação Intermunicipal (GT): estrutura de governança	6
2. Breve Histórico de Atividades prévias	8
3. Etapas e atividades do Programa de Gestão Institucional	9
3.1. Ações Preliminares.....	10
3.2. Etapa 1 - Ações Iniciais	11
3.2.1. Atividade 1: Planejamento inicial	11
3.2.1.1. Justificativa	11
3.2.1.2. Objetivos	11
3.2.1.3. Metas	11
3.2.1.4. Metodologia e Atividades.....	11
3.2.1.5. Indicadores e Resultados	12
3.2.1.6. Cronograma.....	13
3.2.2. Atividade 2: Articulação Institucional e Consolidação do GT	13
3.2.2.1. Justificativa	13
3.2.2.2. Objetivos	13
3.2.2.3. Metas	13
3.2.2.4. Metodologia e Atividades.....	13
3.2.2.5. Indicadores e Resultados	15
3.2.2.6. Cronograma.....	15
3.3. Ações de Desenvolvimento	15
3.3.1. Atividade 3: Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos	15
3.3.1.1. Justificativa	15
3.3.1.2. Objetivos	15
3.3.1.3. Metas	15
3.3.1.4. Metodologia e Atividades.....	16
3.3.1.5. Indicadores e Resultados	18
3.3.1.6. Cronograma.....	18
3.3.2. Atividade 4: Consolidação de Planos de Ação Municipal	18
3.3.2.1. Justificativa	18
3.3.2.2. Objetivos	18
3.3.2.3. Metas	18

3.3.2.4.	Metodologia e Atividades.....	18
3.3.2.5.	Indicadores e Resultados	19
3.3.2.6.	Cronograma.....	19
3.3.3.	Atividade 5: Estabelecimento de Termos de Compromisso com as Prefeituras para execução dos Projetos	19
3.3.3.1.	Justificativa	19
3.3.3.2.	Objetivos.....	19
3.3.3.3.	Metas	19
3.3.3.4.	Metodologia e Atividades.....	20
3.3.3.5.	Indicadores e Resultados	20
3.3.3.6.	Cronograma.....	20
3.3.4.	Atividade 6: Apoio dos projetos estabelecidos no Plano de Ação Municipal	20
3.3.4.1.	Justificativa	20
3.3.4.2.	Objetivos.....	20
3.3.4.3.	Metas	20
3.3.4.4.	Metodologia e Atividades.....	21
3.3.4.5.	Indicadores e Resultados	21
3.3.4.6.	Cronograma.....	21
3.3.5.	Atividade 7: Monitoramento dos impactos nos serviços públicos	21
3.3.5.1.	Justificativa	21
3.3.5.2.	Objetivos.....	21
3.3.5.3.	Metas	21
3.3.5.4.	Metodologia e Atividades.....	21
3.3.5.5.	Indicadores e Resultados	22
3.3.5.6.	Cronograma.....	22
3.3.6.	Atividade 8: Medidas emergenciais frente aos impactos nos serviços públicos.....	22
3.3.6.1.	Justificativa	22
3.3.6.2.	Objetivos.....	22
3.3.6.3.	Metas	22
3.3.6.4.	Metodologia e Atividades.....	23
3.3.6.5.	Indicadores e Resultados	23
3.3.6.6.	Cronograma.....	23
3.3.7.	Atividade 9: Apoio à Elaboração dos Planos Diretores.....	23
3.3.7.1.	Justificativa	23
3.3.7.2.	Objetivos.....	23
3.3.7.3.	Metas	23
3.3.7.4.	Metodologia e Atividades.....	23
3.3.7.5.	Indicadores e Resultados	24

3.3.7.6.	Cronograma.....	24
3.4.	Ações de Monitoramento e Avaliação.....	24
3.4.1.	Atividade 10: Acompanhamentos e Oficinas de Avaliação Anual.....	24
3.4.1.1.	Justificativa	24
3.4.1.2.	Objetivos	24
3.4.1.3.	Metas	24
3.4.1.4.	Metodologia e Atividades.....	24
3.4.1.5.	Indicadores e Resultados	25
3.4.1.6.	Cronograma.....	25
3.4.2.	Atividade 11: Elaboração de Relatórios	25
3.4.2.1.	Justificativa	25
3.4.2.2.	Objetivos.....	25
3.4.2.3.	Metas	25
3.4.2.4.	Metodologia e Atividades.....	25
3.4.2.5.	Indicadores e Resultados	26
3.4.2.6.	Cronograma.....	26
4.	Cronograma Geral das Atividades Propostas.....	27
5.	Anexos.....	28

Lista de Anexos

Anexo I.	Ata de reunião - Solicitação de nomeação dos integrantes do GT.....	29
Anexo II.	Memória de reunião de retomada do diálogo com os prefeitos.....	30
Anexo III.	Nomeação dos integrantes do GT pelos prefeitos dos municípios All	31

Lista de Figuras

Figura 1 -	Estrutura de governança.....	7
Figura 2 -	Fluxograma.....	10

Lista de Quadros

Quadro 1-	Etapas do Programa e respectivas atividades.....	9
Quadro 2 -	Data das reuniões de retomada do diálogo com os Prefeitos	12
Quadro 3 -	Cronograma da Construção da Obra e do Programa de Gestão Institucional.....	27

1. Plano de Trabalho – Programa de Gestão Institucional

1.1. Considerações Iniciais

O presente plano de trabalho apresenta o planejamento das ações e procedimentos relativos à continuidade da implantação do Programa de Gestão Institucional (PGI), a cargo da **Arcadis** a partir de janeiro/16, bem como um breve relato das atividades realizadas até o momento.

O PGI, em interface com os demais programas do PBA, deve estabelecer um canal de comunicação e participação entre os poderes públicos, comunidades atingidas e a gestão do empreendimento, visando a estruturação das gestões públicas municipais da AI, de forma a apoiar a adoção de instrumentos de desenvolvimento e planejamento que funcionem como mecanismos de mitigação dos impactos negativos e otimização dos impactos positivos nos municípios da área de influência do empreendimento.

Desta forma, no item seguinte serão apresentadas as atividades prévias já realizadas para, na sequência, ser apresentado o planejamento das ações a cargo da **Arcadis**.

1.2. Grupo Técnico de Articulação Intermunicipal (GT): estrutura de governança

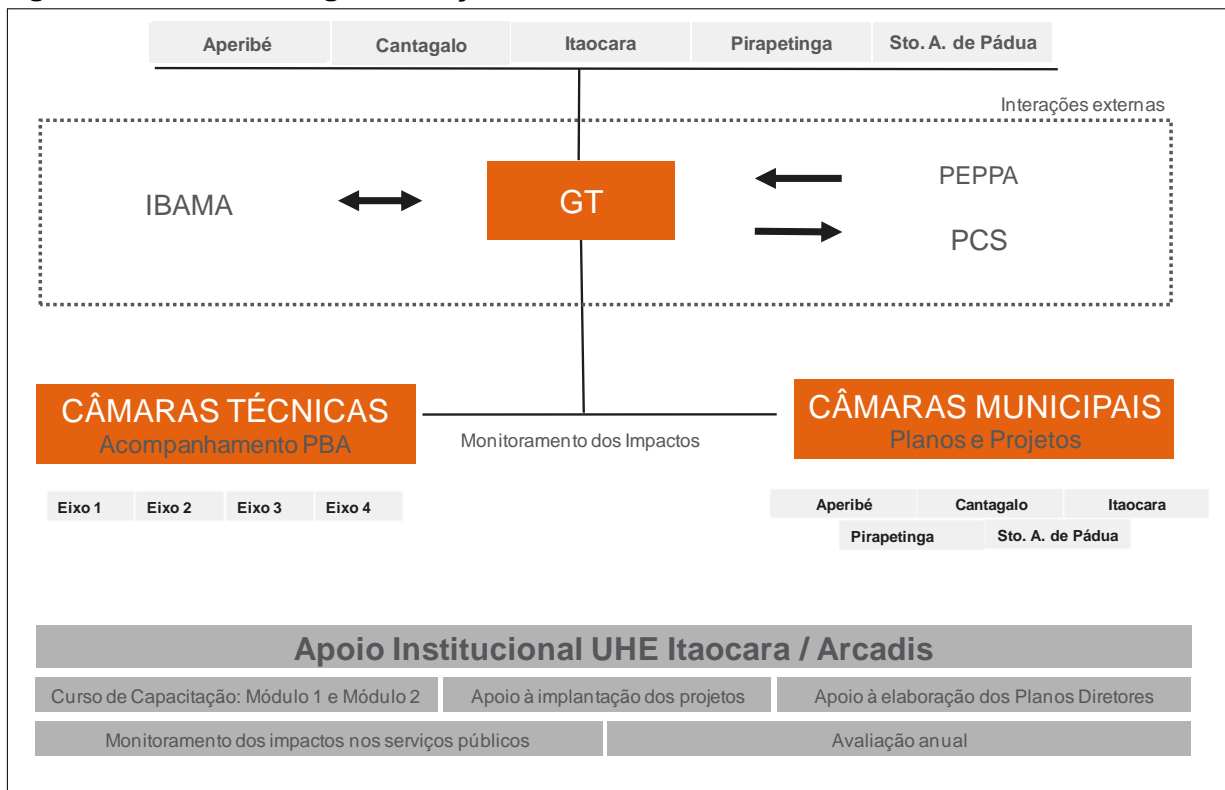
Na figura seguinte é apresentada, de forma bastante esquemática e resumida, a estrutura de governança do GT, bem como suas principais interfaces e interações, componentes e elementos de apoio institucional que serão fornecidos via a execução deste PGI.

A partir da indicação dos Municípios dos integrantes do GT, este se organizará em dois tipos grupos: na Câmara Técnica e Câmaras Municipais.

Na Câmara Técnica os membros do GT irão se organizar para realizar o acompanhamento da execução do PBA e do monitoramento dos impactos do empreendimento. Por outro lado, os membros do GT também se organizam no âmbito de cada município para acompanhamento de todas as fases da elaboração e da execução dos Planos de Ação Municipal. Ambas as Câmaras estão conectadas no sentido de que os projetos constantes dos Planos de Ação têm de ser vinculados aos impactos do empreendimento. Para tanto, o PGI consiste em um conjunto de ações que visam apoiar essas duas instâncias no sentido de alcançarem seus objetivos.

Importante salientar ainda que o GT terá interações externas tanto com o IBAMA quanto com os demais programas do PBA.

Figura 1 - Estrutura de governança



Fonte: Elaboração Arcadis 2016.

2. Breve Histórico de Atividades prévias

O Programa de Gestão Institucional está em estágio avançado, assim faz-se necessário um breve histórico dos trabalhos realizados.

A articulação institucional com os poderes públicos locais e a criação do Grupo de Técnico de Articulação Intermunicipal (GT) foram iniciadas no primeiro semestre de 2011 com a realização de reuniões entre representantes do empreendedor, gestores municipais e representantes do IBAMA.

A partir da reunião inicial, em junho de 2011, as Prefeituras Municipais indicaram um grupo de representantes para participar de Oficinas de Articulação Inter setorial com o empreendedor. As oficinas com representantes do poder público municipal dos cinco municípios foram realizadas, em meados de 2011, com a elaboração de dois ciclos de oficinas.

No primeiro ciclo, em junho e julho, foram feitas leituras guiadas do EIA/RIMA e o levantamento de ações (*brainstorm*) que pudessem apoiar políticas públicas que se coadunam com as medidas propostas pelo Estudo de Impacto Ambiental para diminuir os impactos.

No segundo ciclo, em setembro, foi realizada a priorização das ações levantadas em junho, a definição de estratégias e os encaminhamentos para cada município. Esse segundo ciclo contou com a participação do IBAMA nas reuniões.

Durante o período de vigência da Licença prévia (2012 e 2013) o consórcio e as secretarias dos municípios da área de influência iniciaram a elaboração dos projetos e o detalhamento das ações identificadas tendo em vista o fortalecimento dos municípios frente as novas demandas geradas pelo empreendimento.

Tendo em vista a solicitação de execução do programa de gestão institucional, conforme Especificações enviadas pela UHE Itacara em 02/10/2015 por meio do TERMO DE REFERÊNCIA 2015-TR-005, a **Arcadis**, tem o desafio de consolidar os Planos de ações existentes e atualizar e ratificar os projetos estruturantes.

Em agosto de 2015 o Consórcio UHE Itacara I retomou a articulação institucional com as novas gestões municipais solicitando que indicassem os atuais membros do GT (ver anexo I), de forma a restabelecê-lo, faltando apenas os dois representantes da Sociedade Civil que serão indicados pelo programa de Estímulo Participação da População Atingida (PEPPA).

3. Etapas e atividades do Programa de Gestão Institucional

Frente ao contexto apresentado anteriormente esta parte do plano de trabalho terá como objetivo estabelecer as principais ações a serem executadas no decorrer da implantação do Programa de Gestão Institucional.

As atividades previstas para implementação deste programa foram agrupadas em 3 (três) etapas de ações, a saber:

- **Etapa 1** –Ações iniciais
- **Etapa 2** – Ações de Desenvolvimento;
- **Etapa 3** –Ações de Monitoramento e Avaliação.

Apesar desta separação em três categorias, muitas das ações vão ocorrer concomitantemente entre as etapas.

O escopo geral do programa é apresentado no quadro a seguir.

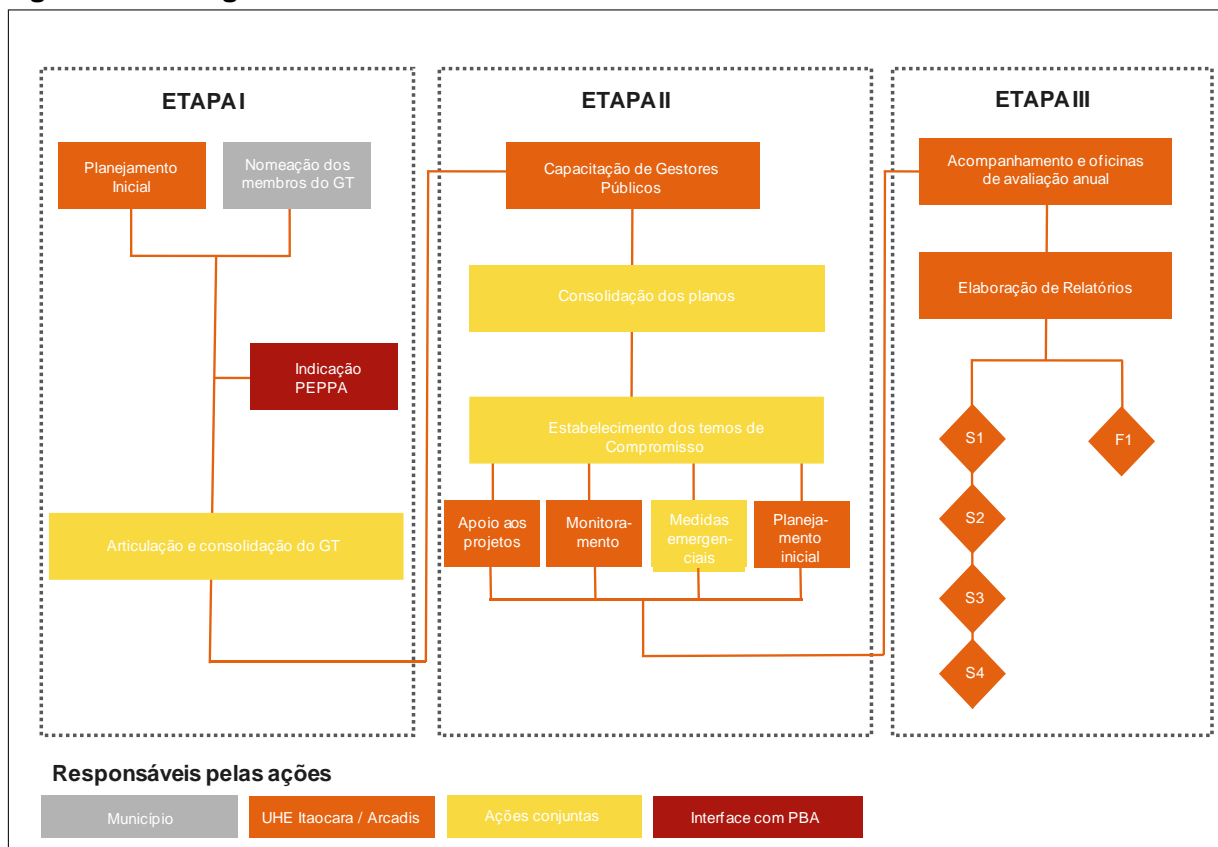
Quadro 1- Etapas do Programa e respectivas atividades

Etapas	Atividade
Ações Iniciais	Atividade 1 – Planejamento inicial
	Atividade 2 – Articulação institucional e Consolidação do GT
Ações de Desenvolvimento	Atividade 3 – Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos
	Atividade 4 – Consolidação de Planos de Ação Municipais
	Atividade 5 – Estabelecimento de Termos de Compromisso com as Prefeituras para execução dos Projetos
	Atividade 6 – Apoio dos projetos estabelecidos no Plano de Ação Municipal
	Atividade 7 – Monitoramento dos impactos nos serviços públicos
	Atividade 8 – Medidas Emergências frente aos impactos nos serviços públicos
	Atividade 9 - Apoio à Elaboração dos Planos Diretores
Ações de Monitoramento e Avaliação	Atividade 10 – Acompanhamentos e Oficinas de Avaliação Anual
	Atividade 11 – Elaboração de Relatórios Semestrais e Final

Fonte: PBA

Estas três etapas se relacionam de acordo com o fluxograma apresentado a seguir, onde também estão representadas as ações necessárias por parte dos poderes públicos municipais bem como as interfaces mais relevantes com os demais programas.

Figura 2 - Fluxograma



Fonte: Elaboração Arcadis 2016.

A área sujeita aos impactos da implantação e operação do empreendimento, para este programa, é a área de influência indireta (AII) do Meio Socioeconômico que contempla os municípios de **Pirapetinga (MG), Cantagalo, Aperibé, Itacara e Santo Antônio de Pádua (RJ)**.

3.1. Ações Preliminares

Preliminarmente ao início das atividades, especificamente no dia 04 de dezembro de 2015, o Consórcio UHE Itacara confirma a intenção de contratação da **Arcadis** para execução dos serviços de Gestão Institucional, conforme detalhados no Termo de Referência 2015-TR-005 e Proposta Técnica/Comercial número 12839 – Revisão 2.

Com a carta de intenções a **Arcadis** começa suas atividades com a mobilização da Equipe Técnica e o planejamento inicial.

A assinatura do contrato foi realizada no dia 06 de janeiro de 2016.

3.2. Etapa 1 - Ações Iniciais

Atividades: (1) Planejamento inicial e (2) Articulação institucional e Consolidação do GT.

3.2.1. Atividade 1: Planejamento inicial

3.2.1.1. Justificativa

O planejamento Inicial consiste na estruturação dos trabalhos a serem desenvolvidos durante a elaboração do Plano de Gestão Institucional. Sendo assim, este planejamento é fundamental para nortear as primeiras ações e para estabelecer o plano de trabalho para todo o processo de execução do programa, definindo parâmetros e princípios de atuação.

3.2.1.2. Objetivos

- Mobilizar a Equipe Técnica de Trabalho;
- Preparar e consolidar as visitas a campo iniciais;
- Elaborar o Plano de trabalho.

3.2.1.3. Metas

- Estabelecer o primeiro contato com a maioria dos prefeitos da área de influência do empreendimento;
- Estabelecer as principais ações para nortear o programa.

3.2.1.4. Metodologia e Atividades

A) Mobilização da Equipe Técnica

A Equipe Técnica foi mobilizada no período de 04 a 10 de dezembro de 2015 e consistiu na formação da Equipe Técnica do programa responsável pelo apoio à implantação do Programa de Gestão Institucional (PGI) dos municípios da área de influência do empreendimento. A equipe de campo se estabeleceu no município de Itaocara, especificamente, no escritório da UHE Itaocara (Rua Marechal Floriano Peixoto, 152, Jardim da Aldeia, CEP: 28570-000) que dará suporte aos municípios em todo o período do programa. Na sede da **Arcadis** em São Paulo também foi mobilizada uma equipe que dará suporte àquela que estiver em campo.

Nesta etapa equipe técnica resgatou os conteúdos do programa de articulação, como:

- Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- Plano Básico Ambiental (PBA);
- Planos Municipais;
- Projetos elaborados e;
- Pesquisa Bibliográfica sobre experiências exitosas em projetos similares.

O acesso as informações foi estabelecido por meio da disponibilização da documentação pela contratante na primeira quinzena do mês de janeiro.

B) Preparação e Visita de campo inicial

A equipe integrante do programa iniciou os primeiros contatos, via telefone, entre os dias 04 e 15 de dezembro com os secretários municipais, assessores e chefes de gabinetes, afim de retomar o diálogo com os novos representantes eleitos nas últimas eleições municipais, e também apresentar a equipe formada para fazer a articulação institucional. Essa ação precedeu a Atividade 2 (detalhada na sequência), mas a Equipe Técnica entende que a articulação com os municípios deve ser contínua e dinâmica, de modo a ser construída ao longo de todas as etapas do programa.

A primeira reunião foi realizada na prefeitura de Itaocara em 17 de dezembro de 2015, a segunda em Pirapetinga dia seguinte, a terceira em Cantagalo no dia 21 de dezembro de 2015, a quarta em Santo Antonio de Pádua em 02 de fevereiro de 2016 e a quinta Aperibé no dia 05/02 quando o especialista em articulação institucional da **Arcadis** se deslocou até a sede das prefeituras para realizar esse contato. As prefeituras de Aperibé e Santo Antonio de Pádua, ambas do Rio de Janeiro, foram contatadas apenas no mês de fevereiro em virtude da agenda de cada prefeito.

Quadro 2 - Data das reuniões de retomada do diálogo com os Prefeitos

Município	Data da reunião
Itaocara	17/12/2015
Pirapetinga	18/12/2015
Cantagalo	21/12/2015
Santo Antonio de Pádua	02/02/2016
Aperibé	05/02/2016

Fonte: Elaboração Arcadis 2016.

C) Elaboração do Plano de Trabalho

Consiste na estruturação dos trabalhos a serem desenvolvidos durante a elaboração PGI. A elaboração do Plano de Trabalho é, portanto, o processo de elaborar e documentar progressivamente o escopo do programa, tendo como base o Termo de Referência (TR), a Proposta Técnica (PT) e os elementos do Plano Básico Ambiental (PBA) sob responsabilidade da **Arcadis**.

Este Plano de Trabalho contém:

- Descrição do conteúdo técnico a ser trabalhado em cada Etapa, incluindo os enfoques metodológicos a serem utilizados;
- Cronograma de atividades; e
- Equipe Técnica responsável pela articulação institucional.

3.2.1.5. Indicadores e Resultados

- *Resultado*
 - Plano de Trabalho que norteará as atividades da equipe técnica do Programa.

3.2.1.6. Cronograma

Esta etapa se iniciou em meados de dezembro e se encerrou no dia 15 de fevereiro de 2016.

3.2.2. Atividade 2: Articulação Institucional e Consolidação do GT

3.2.2.1. Justificativa

Esta atividade buscará consolidar todos os esforços de articulação e relacionamento já feitos até o momento pelo Consórcio junto às instituições locais e prefeituras. Articulação esta que já se encontra em estágio avançado, necessitando a retomada do diálogo com os novos representantes eleitos nas últimas eleições municipais, do estímulo para que as demais prefeituras retomem as atividades dos Grupo Técnico de Articulação Intermunicipal (GT), e a inclusão de representantes das comunidades diretamente afetadas a serem indicados pelo PEPPA.

3.2.2.2. Objetivos

- Estabelecer um canal qualificado de diálogo entre os poderes públicos e a gestão do empreendimento para a implementação dos projetos dos Planos de Ação Municipal;
- Estabelecer com o conjunto dos integrantes nomeados pelas prefeituras as regras de funcionamento do GT e suas Câmaras;
- Articular os gestores públicos dos cinco **municípios da All** para a consolidação do grupo de trabalho de Articulação Intermunicipal GT em conjunto com o Programa de Estímulo à Participação.

3.2.2.3. Metas

- A elaboração participativa com os membros do GT do planejamento dos trabalhos com cada uma das prefeituras.

3.2.2.4. Metodologia e Atividades

A) Retomada do diálogo com as prefeituras

No planejamento inicial deste programa já foi retomado o diálogo com os novos representantes eleitos das últimas eleições municipais de Itaocara, Pirapetinga, Cantagalo, Santo Antonio de Pádua e Aperibé. Esta reunião teve como meta a retomada do diálogo com os gestores públicos e também apresentar a equipe técnica de campo. Este processo foi registrado por meio de memória de reunião (ver anexo II).

B) Consolidação do Grupo Técnico de Articulação Intermunicipal

O **Grupo Técnico de Articulação Intermunicipal (GT)** consiste em um arranjo técnico-institucional no âmbito de cada município contendo representantes tanto do poder público municipal como da sociedade civil organizada, oportuno e condizente para o acompanhamento de todas as fases do Plano de Ação Municipal, atendendo assim o Condicionante 2.20 do Plano Básico Ambiental.

Assim, o GT atuará como **Comissão de Acompanhamento dos Programas** (conforme previsto no Parecer nº 05/2011 – NLA/GABIN/SUPES – RJ) e terá caráter consultivo cuja função é estudar, pesquisar, propor soluções e dar respostas a um determinado tema ou problemática que se quer a bom termo. Possui ainda as seguintes atribuições:

- Acompanhamento dos Programas do PBA a partir da leitura dos relatórios periódicos;
- Acompanhamento dos Planos, Programas e Projetos intermunicipais a partir da leitura dos relatórios;
- Acompanhamento da elaboração dos Planos Diretores;
- Monitorar os riscos, as vulnerabilidades, pressões sobre os serviços públicos e ações mitigadoras relacionadas à UHE Itaocara I.

Os integrantes da gestão pública foram nomeados pelo ofício GP nº: 259/2015 (Itaocara), ofício GP nº:307/2015 (Pirapetinga); decreto nº075/2015 (Santo Antonio de Pádua) - (ver anexo III). Além destes, o GT também contará com a participação de dois representantes das comunidades diretamente afetada (efetivo e suplente) que serão indicados pelo Programa de Estímulo à Participação da População Atingida (PEPPA). A inclusão da comunidade diretamente afetada amplia a representatividade do GT, sendo também um diferencial em relação ao grupo de articulação formado a partir das oficinas de 2011.

Em busca de consolidar o GT, para que este tenha condições de executar as funções de sua responsabilidade, estão previstas 02 reuniões a serem realizadas entre o final de fevereiro e o mês de março com todos os representantes indicados. Nesta reunião estão previstas as seguintes atividades:

- Validar os nomes dos representantes do poder municipal no GT junto aos novos prefeitos;
- Definir e validar os demais membros que comporão o GT como representantes da sociedade civil;
- Discutir e aprovar as diretrizes do GT em relação ao PBA;
- Formar a câmara técnica composta por membros do GT conforme as categorias de programas (4 eixos do EIA/RIMA) para recebimento e discussão dos resultados dos relatórios com as informações das atividades dos programas do PBA que tem interface com este programa;
- Definir com o GT a rotina dos próximos encontros;
- Revisitar os projetos e os planos de ação já existentes com vistas a iniciar a avaliação da necessidade de sua re-afirmação.

Este processo será registrado por meio de lista de presença e ata/memória de reunião. A memória de reunião será feita quando a reunião estiver no âmbito das discussões. Mas as tomadas de decisão pelo GT serão feitas por meio de ata de reunião.

C) Reuniões de trabalho no âmbito do GT

O cronograma de reuniões e encontros periódicos do GT, definido na ação anterior, deverá prever um conjunto continuado de encontros onde o GT será posto em funcionamento. Da mesma forma, ocorrerão reuniões de trabalho com órgãos governamentais municipais para o endereçamento das demandas do programa.

3.2.2.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores*
 - GT consolidado com representação de todos os municípios da All;
 - Quantidade de reuniões realizadas;
 - Relatos das reuniões realizadas.

- *Resultados*
 - Acordos firmados

3.2.2.6. Cronograma

Atividade de caráter contínuo, incluindo diversos tipos de reuniões e oficinas a serem agendadas com cada município a serem executadas no primeiro semestre de 2016.

3.3. Ações de Desenvolvimento

Paralelamente ao trabalho de articulação e consolidação do GT serão iniciadas as ações de desenvolvimento específico deste projeto, especificamente a atividade de consolidação dos planos de trabalho municipais e o planejamento e execução dos cursos de gestão de programas para gestores públicos. Seguem as descrições destas ações de desenvolvimento.

3.3.1. Atividade 3: Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos

3.3.1.1. Justificativa

As atividades de desenvolvimento e de formação são fundamentais para a qualificação, consolidação e funcionamento eficaz do GT e são um legado do empreendimento para os municípios da All.

3.3.1.2. Objetivos

- Capacitar os membros do GT, considerados elementos-chave no processo de fortalecimento da gestão pública municipal na gestão de programas, gestão participativa, formação de lideranças e no processo de licenciamento ambiental.

3.3.1.3. Metas

- Realizar Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos para elaboração de projetos municipais em duas edições, no primeiro e no segundo semestres do Programa para aproximadamente 40 pessoas e carga horária de 40h.

3.3.1.4. Metodologia e Atividades

Serão oferecidas duas edições de um curso para instrumentalização dos membros do GT oriundos da administração pública.

- A primeira edição está prevista para o primeiro semestre a partir do início das obras, em período concomitante a consolidação dos Planos de Ação Municipal;
- A segunda edição está prevista para segundo semestre de instalação do empreendimento e durante a consolidação dos Termos de Compromisso.

Público a ser trabalhado: gestores públicos que tenham participado das oficinas de articulação municipal e do Grupo de Trabalho Intermunicipal (GT).

Número de Participantes: Estima-se um número médio de 8 pessoas por município que compõe o All - Pirapetinga (MG), Santo Antônio de Pádua, Aperibé, Itaocara e Cantagalo (RJ), totalizando 40 participantes.

Carga horária: 40 horas (20h para o módulo I e 20h para o módulo II), distribuídas em 10 encontros de 04 horas (5 encontros no módulo I e 5 encontros no módulo II).

Número de turmas oferecidas: 1 (uma) turma em locais a serem definidos.

Material Didático: Serão elaborados materiais didáticos de apoio com objetivo principal de fornecer conteúdo informacional e para servir de consulta e suporte após o seu término. A elaboração dos respectivos conteúdos seguirá as premissas do planejamento participativo das ações, incorporando as considerações captadas nas oficinas de articulação intersetorial realizadas junto ao Poder Público e consolidadas no Plano de Ação Municipal.

A edição do curso contará com 2 módulos cuja sugestão inicial, a ser validada com o próprio GT, é a seguinte:

Conteúdo Programático Preliminar	Carga Horária	Nº Dias
Módulo 1 - Introdutório: identificação e adequação das linhas dos Programas e Políticas Oficiais	20	5
Formação de Gestão de Programas para Gestores Públicos I (FGP I)	4	1
Gestão de Programas socioambientais	4	1
<ul style="list-style-type: none"> - Contextualização de políticas públicas - Programas e projetos socioambientais no âmbito geral da administração pública considerando o Plano Plurianual e a Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) - Demandas municipais e Impactos da UHE - Identificação de Políticas e Programas Oficiais relacionados com a implantação de UHEs - Adequação das Linhas dos Programas e Políticas Oficiais relacionados com Empreendimentos Hidrelétricos à Realidade Municipal 		
Formação de Lideranças (FOL)	8	2
Formação de Lideranças	8	2
<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Públicas e o processo de escolhas - Ética e transparência no processo de gestão - O papel do Líder - Estilos de Lideranças - Metodologias para a participação - Ferramentas de Comunicação Para Líderes 		
Gestão de Políticas Públicas Participativas I (GPPP I)	8	2
Iniciação à Gestão de Políticas Públicas Participativas I - Parte 1	4	1
<ul style="list-style-type: none"> - Cultura Política e Cidadania - Espaços de Participação: Prioridades, Disputas e Transversalidades - Território, espaço de gestão - Formas de Gestão e Controle Social 		
Iniciação à Gestão de Políticas Públicas Participativas I - Parte 2	4	1
<ul style="list-style-type: none"> - Política Nacional de Meio Ambiente - Licenciamento ambiental e UHE Itaocara I: impactos, medidas e programas - Políticas Públicas Integradas - Metodologias para a participação 		
Módulo 2 - Elementos Básicos para a Concepção e Implantação de um Projeto	20	5
Formação de Gestão de Programas para Gestores Públicos II (FGP II)	16	4
Capacitação para elaboração e gestão de Projetos	12	3
<ul style="list-style-type: none"> - Conceituação de Projeto - Ciclo de vida do Projeto - Áreas de conhecimento do Projeto (Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Recursos Humanos, Aquisições, Riscos, Comunicação, Partes interessadas, Integração) - Estrutura Analítica do Projeto (EAP) 		
Linhas/fontes de Financiamento e Captação de Recursos	4	1
<ul style="list-style-type: none"> - Linhas de Fomento financeiro (público) - Fundos e Leis de incentivo (federal, estadual e municipal) - Linhas de crédito para os programas - Usos da Compensação Financeira 		
Gestão de Políticas públicas Participativas II (GPPP II)	4	1
Gestão de Políticas Públicas Participativas II	4	1
<ul style="list-style-type: none"> - Diferentes abordagens metodológicas para o monitoramento e a avaliação de programas e projetos - Identificação de Parcerias para elaboração dos Termos de Compromisso 		
Carga horária total dos módulos	40	10

3.3.1.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores*
 - Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos implementado por cada período realizado;
 - Quantidade de participantes;
 - Carga horária oferecida;
 - Avaliações positivas do público participantes que reflita grau de satisfação com o Curso de Gestão de Programas para Gestores Públicos.

3.3.1.6. Cronograma

- Atividades preparatórias: ação de caráter contínuo que consiste de reuniões e oficinas com os gestores municipais para validação dos temas a serem abordados em cada módulo bem como do público participante.
- Realização dos cursos:
 - A primeira edição está prevista para o primeiro semestre a partir do início das obras, em período concomitante a consolidação dos Planos de Ação Municipal;
 - A segunda edição está prevista para segundo semestre de instalação do empreendimento e durante a consolidação dos Termos de Compromisso.

3.3.2. Atividade 4: Consolidação de Planos de Ação Municipal

3.3.2.1. Justificativa

As atividades 4 e 5 (a seguir) ocorrerão quase simultaneamente, como resultado do processo de articulação, consolidação e capacitação do GT. Desta forma, será possível revisar e consolidar os planos de ação municipal, repactuá-los, de forma participativa, de modo a convergir os interesses dos municípios com a mitigação dos impactos negativos e fortalecimento dos impactos positivos do empreendimento.

3.3.2.2. Objetivos

- Identificar ações públicas relacionadas ao tecido socioeconômico que vêm sendo desenvolvidas e/ou planejadas pelos poderes públicos municipais e estaduais.

3.3.2.3. Metas

- Consolidar os Planos de Ação Municipais nos municípios da All.

3.3.2.4. Metodologia e Atividades

Prevê-se que a consolidação de Planos de Ação das prefeituras esteja estabelecida até o início do segundo semestre de 2016. A consolidação dos Planos de Ação Municipal se dará pela identificação do município, diagnóstico do município baseado em fontes secundárias, análise da viabilidade das ações requeridas, agrupamento destas ações em projetos conforme sua

natureza, descrição dos projetos de maneira executiva e a discriminação das fontes de recursos necessários para o desenvolvimento dos projetos.

Dessa forma, os gestores públicos colocam-se como coparticipantes dos programas mitigadores nas diferentes etapas do empreendimento - na consecução, acompanhamento e avaliação dos mesmos e auxiliam na criação de mecanismos para prevenir e monitorar os impactos sobre os serviços públicos.

3.3.2.5. Indicadores e Resultados

- *Indicador*
 - Planos de Ação Municipais consolidados para os municípios da All.

- *Resultados*
 - Planos de Ação Municipal de Pirapetinga;
 - Planos de Ação Municipal Cantagalo;
 - Planos de Ação Municipal Aperibé;
 - Planos de Ação Municipal Itaocara; e
 - Planos de Ação Municipal Santo Antônio de Pádua.

3.3.2.6. Cronograma

Atividade de caráter contínuo, incluindo diversos tipos de reuniões e oficinas a serem agendadas com cada município.

3.3.3. Atividade 5: Estabelecimento de Termos de Compromisso com as Prefeituras para execução dos Projetos

3.3.3.1. Justificativa

Esta atividade é de suma importância porque consolidará o compromisso mútuo entre empreendedor e municípios da All no sentido de juntos fazerem face aos impactos do empreendimento, com o apoio técnico e financeiro do Consórcio. Para tanto, é necessário que esse compromisso seja formalizado para poder ser acompanhado visando a sustentabilidade das ações.

3.3.3.2. Objetivos

- Formalização dos compromissos mútuos entre empreendedor e municípios da All.

3.3.3.3. Metas

- Estabelecimento de Termos de Compromisso com as Prefeituras de cada um dos 05 municípios da All para execução dos Projetos no segundo semestre do Programa.

3.3.3.4. Metodologia e Atividades

Prevê-se que termos de compromisso com as prefeituras estejam estabelecidos até o final do primeiro ano da instalação do empreendimento, e apresentarão, em formato de projeto executivo, claramente quais formas de apoio poderão ser concedidas pelo empreendedor e quais as contrapartidas oferecidas por parte do poder público e das organizações da sociedade civil no sentido de viabilizar a execução das ações dos projetos prioritários.

3.3.3.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores*
 - Termos de Compromisso com as Prefeituras da All para execução dos Projetos.

- *Resultados*
 - Termo de Compromisso assinado com a prefeitura de Pirapetinga;
 - Termo de Compromisso assinado com a prefeitura de Cantagalo;
 - Termo de Compromisso assinado com a prefeitura de Aperibé;
 - Termo de Compromisso assinado com a prefeitura de Itaocara; e
 - Termo de Compromisso assinado com a prefeitura de Santo Antônio de Pádua.

3.3.3.6. Cronograma

As tratativas para viabilizar a assinatura dos termos de compromisso são atividades contínuas, que deverão ser formalizados em reunião solene com a presença do empreendedor e dos municípios até meados do segundo semestre de 2016.

3.3.4. Atividade 6: Apoio dos projetos estabelecidos no Plano de Ação Municipal

3.3.4.1. Justificativa

Nesta atividade o Consórcio irá apoiar técnica e financeiramente os municípios para a execução dos Planos de Ação Municipal. Portanto, será necessário apoiar os municípios no seu relacionamento com o Consórcio no que se refere aos encaminhamentos necessários para implantação dos projetos e na elaboração dos relatórios de atividades.

3.3.4.2. Objetivos

- Apoiar os municípios no relacionamento com o Consórcio no que se refere a implantação dos projetos dos Planos de Ação Municipais.

3.3.4.3. Metas

- Acompanhar a implantação dos projetos a partir do 3º semestre, ou assim que o Consórcio efetivar o apoio técnico e financeiro ao Plano de Ação.

3.3.4.4. Metodologia e Atividades

Realização de reuniões de acompanhamento periódicas com os municípios.

3.3.4.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores*
 - Atas de reunião.

3.3.4.6. Cronograma

Atividade de caráter continuado a partir da efetivação do apoio técnico e financeiro aos à implantação dos planos de ação municipais.

3.3.5. Atividade 7: Monitoramento dos impactos nos serviços públicos

3.3.5.1. Justificativa

A elaboração dos Planos de Ação Municipais com seu portfólio de projetos visa justamente o enfrentamento dos impactos causados pelo empreendimento nos serviços públicos de Saúde, Educação, Saneamento, Segurança Pública e Assistência Social. No entanto, sabe-se que o período de maturação destes projetos pode ser longo demais e ações emergenciais podem ser necessárias. Desta feita, o monitoramento destes impactos se torna elemento importante para a efetividade das ações propostas no PBA que visam a mitigação destes impactos. Deste monitoramento deverão sair as indicações das ações emergenciais a serem executadas pelo Consórcio.

3.3.5.2. Objetivos

- Em conjunto com o poder público municipal estabelecer procedimentos de coleta e análise de informações acerca dos impactos causados pelo empreendimento nos serviços públicos de educação, saúde, assistência social, segurança pública e saneamento de forma a indicar a necessidade de eventuais ações emergenciais.

3.3.5.3. Metas

- Pactuação com as prefeituras dos procedimentos e periodicidade da coleta de informações;
- Elaboração trimestral de relatório analítico acerca dos impactos do empreendimento nos serviços públicos de educação, saúde, saneamento, segurança pública e assistência social.

3.3.5.4. Metodologia e Atividades

O desafio desta atividade se encontra na definição da disponibilidade de informações de qualidade e periódicas que deem robustez às análises a serem feitas dos impactos nos serviços públicos de saúde, segurança, educação, saneamento e assistência social. Para tanto, a partir dos dados do EIA e da atualização dos dados secundários disponíveis será elaborada uma linha de base que servirá como referência analítica dos referidos impactos. Esta

linha de base será apresentada em reuniões específicas com cada uma das prefeituras com o intuito de se avaliar conjuntamente quais informações as prefeituras vão poder disponibilizar periodicamente para que o monitoramento seja possível de ser concretizado. Uma vez definidas as informações que farão parte do monitoramento a equipe se encarregará de, trimestralmente, coletá-las, sistematizá-las em banco de dados específico e analisá-la, emitindo relatórios periódicos de monitoramento e efetuando devolutivas junto às prefeituras para apresentação dos referidos relatórios.

3.3.5.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores e resultados*
 - Relatórios trimestrais de monitoramento dos impactos nos serviços públicos de Saúde, Educação, Segurança Pública, Saneamento e Assistência Social.

3.3.5.6. Cronograma

Para execução desta atividade definem-se 4 ações principais:

- Elaboração de Linha de Base a partir da atualização dos dados secundários contidos no EIA para os temas de segurança, saúde, educação, assistência social e saneamento – fevereiro/16
- Reuniões de apresentação da Linha de Base em cada município para definição de informações e procedimentos de coleta – março/16;
- Coleta, sistematização e análise trimestral dos dados, a se iniciar em março/16, com a devida produção de relatório analítico.
- Devolutivas trimestrais dos resultados do monitoramento junto às prefeituras a iniciar em abril/16.

3.3.6. Atividade 8: Medidas emergenciais frente aos impactos nos serviços públicos

3.3.6.1. Justificativa

Para que o empreendedor possa adotar medidas emergenciais que façam frente aos impactos nos serviços públicos é necessário que a equipe do PGI sinalize ao empreendedor, a partir da atividade de monitoramento apresentada anteriormente, a ocorrência de impactos ou intensidades não previstos.

3.3.6.2. Objetivos

- A cargo da **Arcadis** fica a sinalização da ocorrência de impactos com intensidade não previstas sobre os serviços públicos dos municípios da All, visando permitir ao empreendedor adotar medidas mitigadoras adicionais.

3.3.6.3. Metas

- Acionar o empreendedor sempre da ocorrência de impactos não previstos sobre os serviços públicos dos municípios da All.

3.3.6.4. Metodologia e Atividades

A identificação fica sob responsabilidade da Atividade anterior de Monitoramento dos impactos nos serviços públicos ou mesmo por acionamento direto das Prefeituras dos municípios da All. Sendo constatado a relação direta ou indireta do impacto com o empreendimento, as ações emergenciais necessárias, estarão a cargo do empreendedor.

3.3.6.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores*

- Os mesmos da Atividade 7 apresentados acima, acrescidos de informes emergenciais, caso haja necessidade.

3.3.6.6. Cronograma

Atividade de caráter contínuo a ser desenvolvida desde o início dos trabalhos até o encerramento do contrato.

3.3.7. Atividade 9: Apoio à Elaboração dos Planos Diretores

3.3.7.1. Justificativa

Para o cumprimento da condicionante o Consórcio irá contratar empresa especializada na elaboração de Planos Diretores. No entanto, é necessário um trabalho prévio de reflexão e discussão interna aos municípios para que estes consigam interagir participativamente com esta empresa no processo de definição das alterações de uso e zoneamento de seu território. Dada a necessidade de elaboração de Planos Diretores para os municípios da All e sua importância como instrumento de ordenamento do território frente a nova realidade dos municípios, será importante que todas as atividades anteriores, de articulação, consolidação e capacitação do GT, junto com o trabalho de consolidação dos planos de trabalho e do termo de compromisso levem em consideração a necessidade da elaboração do Plano Diretor. Uma vez contratada a empresa de consultoria para a realização dos Planos caberá a **Arcadis** apoiar sua realização no que tange a mobilização e articulação do GT.

3.3.7.2. Objetivos

- Auxiliar os municípios a se prepararem para a elaboração de seus planos diretores, fomentando reflexões e discussões sobre as questões relacionadas ao uso e zoneamento do solo que serão impactados pelo empreendimento.

3.3.7.3. Metas

- Estabelecimento de fóruns de discussão no âmbito do GT para preparar os municípios para a elaboração de seus Planos Diretores a partir do início dos trabalhos.

3.3.7.4. Metodologia e Atividades

As ações necessárias para o cumprimento desta atividade têm caráter contínuo e de acompanhamento. Em todas as interações da equipe com as instâncias do poder público

municipal será dada especial atenção às questões relativas às necessidades de adequação do ordenamento territorial destes municípios. Estas questões serão sistematizadas e os municípios serão orientados em como endereçá-las junto à empresa que será responsável pela elaboração do Plano Diretor.

Por outro lado, quando da efetiva elaboração dos Planos Diretores, nossa equipe irá apoiar os municípios na compreensão das propostas elaboradas, sobretudo no que tange à interface com os impactos do empreendimento.

3.3.7.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores e resultados.*
 - Quantidade de temas associados à revisão do Plano Diretor levantados e endereçados por cada município.

3.3.7.6. Cronograma

Atividade contínua desde o início dos trabalhos até a promulgação final das leis dos planos diretores municipais.

3.4. Ações de Monitoramento e Avaliação

Atividades: (10) Acompanhamentos e Oficinas de Avaliação Anual e (11) Elaboração de Relatórios.

3.4.1. Atividade 10: Acompanhamentos e Oficinas de Avaliação Anual

3.4.1.1. Justificativa

Os acompanhamentos e as oficinas de avaliação anual são importantes para possibilitar a avaliação participativa das ações já realizadas gerando a revisão e os rumos das ações previstas para o ano seguinte, avaliando e readequando o Plano de Trabalho do ano de 2016 de forma a gerar os Planos de trabalho dos anos subsequentes (anos de 2017 e 2018)

3.4.1.2. Objetivos

- Realizar ações de monitoramento e avaliação das ações do Programa de forma contínua, possibilitando adequações de rumos.

3.4.1.3. Metas

- Realização de Oficina Anual de Planejamento ao final de cada ano do Programa.

3.4.1.4. Metodologia e Atividades

Serão realizadas duas oficinas anuais de avaliação. O objetivo das Oficinas de Avaliação Anual é reunir os membros do GT para a realização de uma reflexão coletiva dos resultados, erros e

acertos das metodologias e procedimentos empregados nas ações pedagógicas desenvolvidas. Dessa forma, busca aferir a cada ano o cumprimento das metas e o alcance dos indicadores propostos.

3.4.1.5. Indicadores e Resultados

▪ *Indicadores*

- Oficina anual realizada em dezembro de 2016;
- Oficina anual realizada em dezembro de 2017;
- Avaliações positivas do público que reflita grau de satisfação com os andamentos e resultados das ações do Programa.

▪ *Resultados*

- Relatório anual dezembro de 2016;
- Relatório anual dezembro de 2017;

3.4.1.6. Cronograma

Será realizada uma oficina em dezembro de 2016 e outra em dezembro de 2017.

3.4.2. Atividade 11: Elaboração de Relatórios

3.4.2.1. Justificativa

O acompanhamento e a avaliação serão realizados como um processo contínuo inserido ao longo de todas as ações do Programa, contribuindo, desta forma, para subsidiar a tomada de decisões, a promoção de ajustes nas metodologias e procedimentos empregados, além de facilitar a reflexão das ações subsequentes.

3.4.2.2. Objetivos

- Realizar ações de monitoramento e avaliação das ações do Programa de forma contínua, possibilitando adequações de rumos.

3.4.2.3. Metas

- Elaboração de relatórios consolidados semestrais;
- Elaboração de relatório consolidado Final.

3.4.2.4. Metodologia e Atividades

Todas as atividades acima serão sistematizadas em relatórios semestrais para apresentação ao órgão ambiental, bem como um relatório final após os 27 meses de execução do Programa de Gestão Institucional. Como se segue:

- Quatro (4) relatórios semestrais produzidos ao longo do Programa contendo a descrição, análise crítica qualitativa e quantitativa, avaliação dos resultados parciais, além do registro fotográfico e demais evidências das ações desenvolvidas.
- Um (01) relatório final consolidando ao término do Programa contendo a descrição, análise crítica qualitativa e quantitativa e avaliação das ações desenvolvidas ao longo de todo o Programa devendo aferir o cumprimento das metas estabelecidas a partir da análise dos indicadores, além do registro fotográfico e demais evidências das ações desenvolvidas.

3.4.2.5. Indicadores e Resultados

- *Indicadores e produtos*
 - 4 relatórios semestrais e 1 relatório final.

3.4.2.6. Cronograma

- Relatório Semestral - junho/2016
- Relatório Semestral - dezembro/2016
- Relatório Semestral - junho/2017
- Relatório Semestral - dezembro/2017
- Relatório Final - março/2018

5. Anexos

Anexo I. Ata de reunião - Solicitação de nomeação dos integrantes do GT



LISTA DE PRESENÇA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Data: 16/06/2015	Início: 16:00 h	Término: ___:___h
Local: Escritório do Consórcio UHE Itaocara em Itaocara – RJ, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 152, Jardim da Aldeia.		
Instituições participantes: - IBAMA - Prefeitura de Aperibé – RJ - Consórcio UHE Itaocara		

	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	MARIO TRENTO	CONSORCIO ITAOCARA	Gerente Social	22-98126 0105	MARIOTRENTO@UHEITAOCARA.COM.BR
2	LCAMARILHO	"	DIRETOR	21 98022 3435	lcamarilho@prefeitura.com.br
3	Flávio Gomes de Souza	Pref. MUNICIPAL APERIBÉ	PREFEITO	(22) 999185596	flaviogomes@sol.com.br
4	Conilson Pereira	SEC. M. AMBIENTE	SECRETARIO	(22) 997401425	SMITHPEREIRA@GMAIL.COM
5	Aurelio M. Medeiros da Silva	SEC. M. AMBIENTE	Director de Lic. Amb.	(22) 981241010	aurelio.medeiros@gmail.com
6	Paulo Sergio B. Baurrai Junior	SEC. SAUDE	ASSessor SECRE	(22) 981289188	psjunior_baurrai@hotmail.com
7	Ricardo Duarte	SEC. SAUDE	Secretario de Saude	(22) 998365849	ricardo.duarte@yahoo.com.br
8	Roberto Neri	IBAMA/ALD - RJ	Analista	(21) 30774292	rne.n/@ibama.gov.br
9	JOÃO PEDRO M. DA SILVA	IBAMA/NLA - RJ	ANALISTA AMB.	(21) 3077-4292	joao-pedro.silva@ibama.gov.br
10	LIDIA MAASS REIS	IBAMA/NLA - RJ	Analista Amb	(021) 3077 4292	lidia.reis@ibama.gov.br
11	Maura Fuly Pinto	Consórcio UHE Itaocara	Analista Social	(22) 981487716	maurafuly@uheitocara.com.br
12	Sérvio Gonçalves Viana	Consórcio UHE Itaocara	Gerente Administrativo	(22) 98119-0700	svvio@uheitocara.com.br
13					
14					
15					

Ocorrido:

Foi esclarecido que que etapa do licenciamento encontra-se o processo de ita...
a para o grupo e o momento de agilizar a implementação do
Programa de Gestão Institucional para preparar o município para o
início das obras. Foram esclarecidos alguns pontos de dúvida
e o encerramento da reunião deu-se diante do compromisso de
destacar o corpo técnico e secretariado para a continuidade dos
trabalhos de construção com o empreendedor das medidas a
serem implementadas conforme o município entende serem
necessárias. 16/06/15 18h 25min *Adia Jansen*

Adia Jansen
[Signature]
[Signature]
[Signature]



LISTA DE PRESENÇA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Data: 17/06/2015 **Início:** 15h **Término:** ___:___h

Local: Escritório do Consórcio UHE Itaocara em Itaocara – RJ, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 152, Jardim da Aldeia.

Instituições participantes:

- IBAMA
- Prefeitura Cantagalo- RJ
- Consórcio UHE Itaocara

	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	Fernanda de Ovelar Sousa	Sec. mun. Educação	Secretária	(22) 981660002	fernandaavelartones@hotmail.com
2	Vania Lucia Huguenin	SEC. MUN. SAÚDE	SECRETARIA	(22) 981159847	vaniahuguenin@hotmail.com
3	Maria Madalena Fulem de Brito	SEC. MUN. AS. SOCIAL	SECRETARIA	(22) 981037238	madalenafulm@hotmail.com
4	SILVIO DOMINGUES	GOV. RJ - PREFEITO	PREFEITO	22- 2555 4889	GABINETE PREFEITO@CANTAGALO.RJ.GOV.BR
5	RODRIGO C. VOLLI	SEC. AGRICULTURA	SECRETARIO	22- 2555-5557	SMDA@CANTAGALO.RJ.GOV.BR
6	JOAS PEDRO M. DA SILVA	NLA - IBAMA - RJ	ANAL. AMB	(21) 3077-4292	JOAO - PEDRO. SILVA@IBAMA.GOV.BR
7	LIDIA MASS REIS	Núcleo Lic Amb. (NLA) IBAMA	analista	(21) 3077-4292	lidia.reis@ibama.gov.br
8	Roberto Luiz	"	"	"	mlr.lz@ibama.gov.br
9	Sávio Viana	Consórcio UHE Itaocara	Ger. Administrativo	(22) 98119 0700	savio@uheitaocara.com.br
10	LUIZ CARLOS AMARILHO	CONSORCIO UHE ITAOCARA	DIRETOR	(21) 98022 3435	amarilho@uheitaocara.com.br
11	Marysa Fuly Pinto	Consórcio UHE Itaocara	Analista Social	(22) 98148 7716	marysa.fuly@uheitaocara.com.br
12					
13					
14					
15					

A reunião foi iniciada com a apresentação dos presentes. Foi cobrada pela equipe de Cantagalo a solicitação de alguns esclarecimentos prévios quanto ao uso das águas e do entorno do reservatório e também sobre os critérios de indenização. O Ibama e o empreendedor fizeram as explanações buscando esclarecer os pontos questionados e foi explicitada a necessidade de retomada de equipes de trabalho nomeadas pelo Prefeito, de preferência funcionários de carreira das Secretarias envolvidas para junto com o empreendedor, entendendo os impactos do empreendimento e os programas pensados para minimizar os impactos citados, construir medidas que visam a prevenir que os impactos atinjam a gestão pública municipal sem a preparação devida; a nomeação da equipe deverá acontecer em caráter de maior brevidade possível. Foi explicado que o grupo de trabalho terá continuidade desdobrando-se em acompanhantes do cumprimento dos condicionantes. O Sr. Prefeito concordou em opinar quando se pela defesa dos interesses de sua comunidade, no sentido de nomear a equipe de trabalho. O empreendedor deve enviar à Prefeitura a relação de Btos de empreg a serem feitas para que a mesma possa opinar na coleta/ envio de currículos. 17/06/15

Fernanda de Paula Santos, PL Uirapuru, Paulo Augusto, [assinatura], [assinatura], [assinatura]

A reunião foi iniciada com a apresentação dos presentes. O IBAUA explicou a fase atual do processo de licenciamento da UHE ITAOCARA e do Programa de Gestão Institucional; foi explicada a necessidade de que o Sr. Prefeito nomeie 3 pessoas como interlocutores e OUTRAS para detalhar as medidas de minimização dos impactos ambientais que acontecerão com a chegada do empreendimento no meio social junto com o empreendedor. O IBAUA como órgão mediadora estará acompanhando o processo que é uma parte do licenciamento, obrigação do IBAUA. O Sr. Prefeito pronunciou sua preocupação com a situação do município e dos impactos que já começaram a aparecer com as informações de origem desconhecida. Foi colocada a questão da compensação que o Prefeito deseja que seja feita na reestruturação do hospital que encontra-se em situação difícil. A sua Secretária Executiva citou exemplo de questões de menores cumprindo medidas socioeducativas que oneram o orçamento público explicando que o impacto do empreendimento também é o fato de atrair pessoas que vêm para o município sem qualquer estrutura representando ameaças ao município e atraídas pelo empreendimento, apontando que é um impacto social. Em seguida foram feitos esclarecimentos sobre alternativa de vagas para trabalhadores que devem receber currículos; será divulgado por carta a Prefeitura. Esclarecimentos também foram feitos na questão do transporte e critérios de indenização. O Sr. Prefeito envia em alguns dias a nomeação dos representantes da Prefeitura 17/6/15 Alda Jean Ken



LISTA DE PRESENÇA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Data: 18/06/2015	Início: 09h	Término: ___:___h
Local: Escritório do Consórcio UHE Itaocara em Itaocara – RJ, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 152, Jardim da Aldeia.		
Instituições participantes: - IBAMA - Prefeitura Santo Antônio de Pádua - RJ - Consórcio UHE Itaocara		

	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	Lidia Maas Reis	Núcleo Lic. Amb (NLA/IBAMA)	analista	(21) 3077 4292	lidia.maas@ibama.gov.br lidiamreas11@hotmail.com
2	João Pedro M. da Silva	NLA - IBAMA - RJ	ANAL. AMB.	"	joao-pedro.silva@ibama.gov.br
3	María Tatubiana de Souza Oliveira	Ser. Mun. Assiat Social	Secretaria	22-38530102	liamaguintal4030@yahoo.com.br
4	Renata S. B. de Sá	Núcleo Projeto - Ass. Social	- Pref. Pádua	22-38530102	renatasasa1@hotmail.com
5	JOSIAS @VINTAN de Oliveira	PREFEITURA PÁDUA	PREFEITO	38510005	JOSIAS.VINTAN@YAHOO.COM.BR
6	ENEAS Chaves de Oliveira	Sec. Municipal São Pádua	Secretário	22 38534070	ENEASChaves@yahoo.com.br
7	OTONY FRANCISCO DE J. JUNIOR	S.M. MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO	22 3853 2276 22 98106 6650	OTONYJUNIOR@HOTMAIL.COM
8	MAYRA Fuly Pinto	Consórcio UHE Itaocara	A. Geral	(22) 98148 7716	mayra.fuly@uheitocara.com.br
9	LUIZ CARLOS AMARILHO	CONSORCIO UHE ITAOCARA	DIRETOR	(21) 9 8022 3435	amarilho@uheitocara.com.br
10	MARIO TREMO	CONS. UHE ITAOCARA	Gerente	22 98126 0101	MARIOTREMO@UHEITAOCARA.COM.BR
11	Sávio Viana	Consórcio UHE Itaocara	Gerente Adm.	(22) 98119-0700	savio@uheitocara.com.br
12	Roberto Auet	IBAMA - NLA/RJ	Analista	(21) 30774292	mlc.ra@ibama.gov.br
13	Marin Delyza de Mansur	Vereadora - Pádua	Professora Aparent	22-38530463	marinad@com.br
14	Guoloblo Capto - FUMUN	ASSASSA Perlomantri	Contador	22-38532 10 2	guoloblo@gmail.com.br
15	ANTÔNIO CARLOS Bastos	Vereador S.A. Pádua	Pádua	22-988248862	serenete.com@gmail.com



LISTA DE PRESENÇA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Data: 17/06/2015

Início: 9:00 h

Término: __: __h

Local: Prefeitura de Pirapetinga - MG


Instituições participantes:

- IBAMA
- Prefeitura de Pirapetinga - MG
- Consórcio UHE Itaipava

	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	Roberto Nuet	IBAMA - NCA	Analista	(21) 3077 4292	mla-nr@ibama.gov.br
2	JOAO PEDRO M. DASILVA	" "	"	"	joao-pedro.silva@ibama.gov.br
3	Marysa Fuly Pinto	Consórcio UHE Itaipava	Analista Social	(22) 38612800	marysa.fuly@uheitaipava.com.br
4	Lidia Maes Reis	IBAMA - Núcleo Licença	Analista	(21) 30774292	lidia.reis@ibama.gov.br
5	MARCO TRENTO	CONSORCIO ITAIPAVA	Gerente	22 98126 0105	MARCO.TRENTO@UHE.ITAIPAVA.COM.BR
6	Sérgio Viana	Consórcio UHE Itaipava	Gerente Adm.	(22) 98119 0700	sergio@uheitaipava.com.br
7	LUIZ CARLOS AMARILHO	CONSORCIO UHE ITAIPAVA	DIRETOR	(21) 9 8022 3435	amarilho@uheitaipava.com.br
8	Silvio Sérgio Tostes Luiz	Prefeitura	Prefeito	32-99942508	SilvioLuiz@Hotmail.com
9	DANILU CRUZ RAMBALDI	PREFEITURA DE PIRAPETINGA	CHEFE GINETE	(32) 99529283	DANILURAMBALDI@GMAIL.COM.BR
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Na reunião foi apresentado ao Prefeito Sr. Nilo e o Sr. chefe do Gabinete o momento de licenciamento que a UHE Itaipava se encontra e solicitado que seja nomeada uma equipe para o grupo de trabalho institucional que vai se reunir com o Consórcio entendendo os impactos e os programas propostos para a mitigação para adotar e construir conjuntamente a base de medidas em parceria para fazer frente aos impactos do empreendimento em Piapelinga. Fica portanto o compromisso de apoiar o projeto a partir deste trabalho de buscar minimizar os impactos, no sentido de proteger o cidadão do município. 17/06/15 *Vidia*
Jaime Reis.

N. lo signo todos los
Damián Cruz Ramírez
Nilo



Anexo II. Memória de reunião de retomada do diálogo com os prefeitos

Data: 18/12/2015	Início: 14h	Término: 15h
Local: Prefeitura Municipal de Itaocara		
Objetivo: Reunião de retomada do diálogo com o prefeito de Itaocara		

Participantes	Instituição/cargo	telefone	E-mail
Luy Carlos A Rodrigues		22 98826 3752	
Marco Aurélio Vieira Guerreiro	Sec Educação	22 98844 1008	Educacao@itaocara.rj.gov.br
Luiz Carlos da Silva Camara		22 99837 5022	luizcalosfartel@gmail.com
Gelsimar Gonzaga	Prefeito	11 99787 2150	gelsimargonzaga@gmail.com ou gabinete@itaocara.rj.gov.br
Maxsuel Pinheiro da Silva		22 99939 5225	maxsuelpinheiro@yahoo.com.br
Alexandre Tinoco	ARCADIS		Alexandre.tinoco@arcadis.com
Jonathas Cristovão	ARCADIS	11 97318 0312	jonathas@uheitaocara.com.br

SÍNTESE

Alexandre abriu a reunião apresentando-se como Gerente de Projetos e o Jonathas Cristovão como supervisor de campo da empresa ARCADIS que foi contratada pela UHE Itaocara no apoio a implantação do Programa de gestão Institucional (PGI). Em seguida o Alexandre mencionou que o objetivo da reunião é a retomada do diálogo com o prefeito para darmos continuidade aos trabalhos do programa. Foi relatado a todos presentes uma breve explanação de como funciona o programa entre os municípios e a importância do GT neste processo. O prefeito mencionou que o município será afetado pelo empreendimento apesar do canteiro de obras ser em Aperibé. Mencionou que o desafio vai ser em manter a infraestrutura das estradas principalmente em Batatal, que é um dos acessos a obra, e continuou dizendo que o ISS não ficará no município, mas sim em Aperibé. Informou que no caso da pesca de subsistência muitos não são cadastrados. Alexandre informou que essas questões iriam ser encaminhadas para o consórcio. E que o papel da ARCADIS é justamente em fazer o apoio institucional entre os municípios. Gelsimar mencionou que o projeto de reforma da escola já foi realizado pelo município e que poderia ser feito outro projeto como, por exemplo, uma usina de asfalto no município. Alexandre informou que serão revistos e atualizados os projetos pelo GT e que os projetos devem ser para minimizar algum impacto do empreendimento na área de saúde, educação, segurança pública e assistência social. O prefeito no final da reunião disse que Itaocara estará de portas abertas para empresa ARCADIS e para o consórcio. Alexandre e Jonathas agradeceram.

Lista de presença:

- Reunião Prefeitura Itaocara - lista de e-mail
1. *by Carla A Rodriguez* ((22) 98826 3752)
 2. *MARCO ANTONIO VIEIRA GUERATINO (EDUCAÇÃO)* 98844-3008 - EMAIL: MARCO.BED@HOTMAIL.COM
EDUCAO@ITAOCARA.RJ.GOV.BR
 3. *Luiz Carlos da Silva Cunha* - CELULAR: 22998375022
EMAIL: LUICARLOSFAETEC@GMAIL.COM
 4. *Gebrimar Gonzaga* (997872150)
gebrimar.gonzaga@gmail.com
Gabinete@Itaocara.RJ.GOV.BR.
 - 5.
 6. *Maxwell Pinheiro da Silva* Tel: (22) 99939-5225
maxwellpinheiro@yahoo.com.br.

Data: 18/12/2015	Início: 14h	Término: 15h
Local: Prefeitura Municipal de Pirapetinga		
Objetivo: Reunião de retomada do diálogo com o prefeito de Pirapetinga		

Participantes	Instituição/cargo	telefone	E-mail
Nilo		32 99994 2508	
Alexandre Tinoco	ARCADIS		Alexandre.tinoco@arcadis.com
Jonathas Cristovão	ARCADIS	11 97318 0312	jonathas@uheitaocara.com.br

SÍNTESE

Alexandre abriu a reunião apresentando-se como Gerente de Projetos e o Jonathas Cristovão como supervisor de campo da empresa ARCADIS que foi contratada pela UHE Itacara no apoio a implantação do Programa de gestão Institucional (PGI). Em seguida o Alexandre mencionou que o objetivo da reunião é a retomada do diálogo com o prefeito para darmos continuidade aos trabalhos. Foi relatado a todos presentes uma breve explicação de como funciona o programa entre os municípios e a importância do GT neste processo. Nilo perguntou quando que começaria as obras? Alexandre Tinoco informou que o cronograma previsto está para janeiro de 2016. Nilo informou que está a disposição da equipe e que pode contar com apoio dele para o andamento dos trabalhos.

Lista de presença:

Nesta reunião não teve lista de presença.

Data: 21/12/2015	Início: 17h	Término: 18h
Local: Prefeitura Municipal de Cantagalo		
Objetivo: Reunião de retomada do diálogo com o prefeito de Cantagalo		

Participantes	Instituição/cargo	telefone	E-mail
Saulo Domingues Gouveia	Prefeito	22 2555 4204	gabineteprefeito@cantagalo.rj.gov.br
Jevaux	Sec. de governo	22 2555 4204	gabineteprefeito@cantagalo.rj.gov.br
Jonathas Cristovão	ARCADIS	11 97318 0312	jonathas@uheitaocara.com.br

SÍNTESE

Jonathas abriu a reunião apresentando-se como supervisor de campo da empresa ARCADIS que foi contratada pela UHE Itaocara no apoio a implantação do Programa de gestão Institucional (PGI). Em seguida o Jonathas mencionou que o objetivo da reunião é a retomada do diálogo com o prefeito para darmos continuidade aos trabalhos do programa. Foi relatado a todos presentes uma breve explanação de como funciona o programa entre os municípios e a importância do GT neste processo. Jonathas perguntou para o Saulo se ele havia nomeado os nomes para o GT. Saulo mencionou que não lembrava e iria verificar junto a sua equipe da prefeitura. A reunião foi finalizada com a troca de cartões. Jonathas mencionou que entrará em contato posteriormente com os secretários. Saulo mencionou que as portas estão abertas para a empresa.

Registro Fotográfico:



Nesta reunião não teve lista de Presença.

Data: 02/02/2016	Início: 16h45	Término: 17h 30min
Local: Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Pádua		
Objetivo: Reunião de retomada do diálogo com o prefeito de Santo Antonio de Pádua		

Participantes	Instituição/cargo	telefone	E-mail
Josias Quintal de Oliveira	prefeito	22 3857 0005	Josias.quintal@yahoo.com.br
Duliane M. Fernandes	Sec. de Saúde	22 998184321	Duli24_@hotmail.com
Elton Amaral Brum	vereador	22 98161 9006	vereadoreltonbrum@hotmail.com
Otony Junior (Zuza)	Sec. MA	22 98106 6650 ou 22 3853 2276	otonyjunior@hotmail.com ou meioambiente@padua.rj.gov.br
Jonathas Cristovão	ARCADIS	11 97318 0312	jonathas@uheitaocara.com.br

SÍNTESE

Jonathas abriu a reunião apresentando-se como supervisor de campo da empresa ARCADIS que foi contratada pela UHE Itaocara no apoio a implantação do Programa de gestão Institucional (PGI). Em seguida Jonathas mencionou que o objetivo da reunião é a retomada do diálogo com o prefeito para darmos continuidade aos trabalhos do programa. Foi relatado a todos presentes uma breve explanação de como funciona o programa entre os municípios e a importância do GT neste processo.

Josias Quintal mencionou que já nomeou os integrantes para o GT intermunicipal e que o Otony Junior estava a par dos trabalhos, assim como o vereador Elton (presentes na reunião).

Jonathas perguntou para o Otony se ele havia recebido os arquivos contendo os Planos de Ação e os Projetos de Santo Antonio de Pádua digitalizados. Otony informou que não havia recebido. Jonathas disse que enviaria por e-mail para ele e que o mesmo pudesse distribuir para todos os membros nomeados para o GT do Município de Santo Antonio de Pádua.

Após isso, o prefeito perguntou alguns dados técnicos do empreendimento como: Qual a porcentagem da área inundada?, Como se dará a subida dos peixes? Qual o pico de mão de obra do empreendimento? Jonathas informou que não tinha essas informações naquele momento, mas que encaminharia essas dúvidas para a UHE Itaocara.

Josias pediu se fosse possível que o consórcio enviasse para ele um croqui do projeto do empreendimento para ele colocar em um quadro na prefeitura ou para ficar amostra debaixo do vidro que reveste a mesa. Jonathas mencionou que iria levar essa solicitação para o consórcio UHE Itaocara também.

ENCAMINHAMENTOS

Descrição da ação	Responsável	Quando
Enviar para o email do Otony os planos de ação e os projetos	Jonathas	Próximos dias
Encaminhar as questões para UHE Itacara	Jonathas	Próximos dias
Solicitar o croqui para a UHE	Jonathas	Próxima reunião

Registro fotográfico e Lista de presença:



REUNIÃO NA PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DE PÁDUA

LISTA DE PRESENÇA

ARCADIS for natural and built assets

Data: 02/02/2016 **Início:** 06h15 **Término:** 17h30

Local: Secretaria Municipal de Santo Antonio de Pádua

Instituições participantes:

ID	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	JOSIAS BEZERRA & CIA	PREFEITURA PÁDUA	PREFEITO	(21) 38570005	JOSIAS.BEZERRA@YAHOO.COM.BR
2	Dulciane Marques Junqueira	Soc. de Saúde	Substituição de S.	(21) 998184323	dulc24@hotmail.com
3	Elta Queiroz	Unicen	Coorden	(21) 981619006	uniodereleit@unioa.net.br
4	OTONY JUNIOR (ZUZA)	Soc. MEIO AMBIENTE	SECRETARIO	(21) 98106-6650	OTONYJUNIOR@HOTMAIL.COM
5	Jonathas de Melo Custódio Silva	ARCADIS	SUPERVISOR DE CAMPO	(21) 3335-2276	MEIOAMBIENTE@PÁDUA-PA.COM.BR
6				11 97318-0312	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Gerenciamento da Comunicação – Consórcio UHE Itaocara

1 / 4

Data: 05/02/2016	Início: 15h10	Término: 15h 40min
Local: Prefeitura Municipal de Aperibé		
Objetivo: Reunião de retomada do diálogo com o prefeito de Aperibé		

Participantes	Instituição	telefone	E-mail
Jean Bento	UHE	22 98165 1075	jean@uheitaocara.com.br
Flávio Diniz Berriel	P.M.A - Prefeito	22 99890 6417	
Vanessa Garcia Correia	P.M.A Assistência Social	22 99890 6045	Vanessagarcia1847@yahoo.com
Jonathas Cristovão	ARCADIS	11 97318 0312	jonathas@uheitaocara.com.br

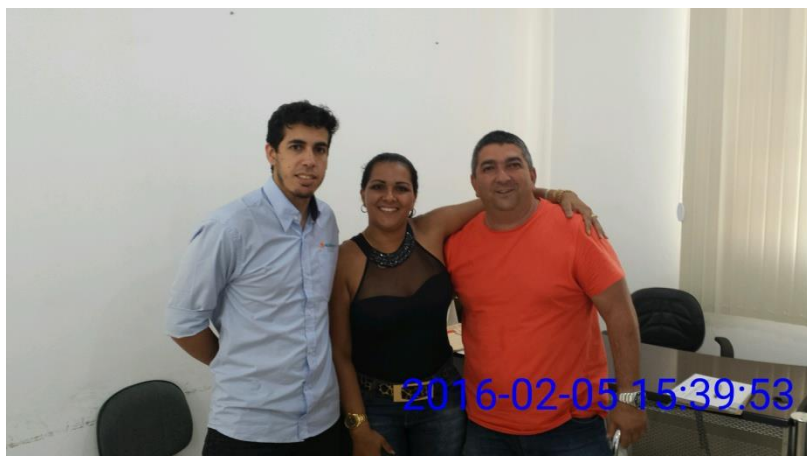
SÍNTESE

Jean abriu a reunião apresentando o Jonathas Cristovão, especialista em articulação institucional da empresa ARCADIS, que dará andamento ao apoio a implantação dos Programa de Gestão Institucional nos 5 municípios que serão atingidos pela barragem. Flávio Berriel mencionou que assumiu a prefeitura a pouco tempo. E que estava se apropriando ainda do assunto e em seguida apresentou sua esposa Vanessa que está na pasta da secretaria de Assistência Social e que auxiliará no que for possível para dar andamento dos trabalhos. Jonathas Cristovão mencionou que a ARCADIS foi contratada para dar apoio na articulação intermunicipal com os municípios e que esta seria a primeira visita para retomada do diálogo e solicitou que o prefeito nomeasse os integrantes que fariam parte do GT. O Flávio Berriel pediu então que lhe enviasse um documento solicitando a nomeação. Jean informou ao Flávio que enviaria um ofício solicitando nos próximos dias após a data de carnaval.

ENCAMINHAMENTOS

Descrição da ação	Responsável	Quando
Enviar carta de solicitação para nomeação dos integrantes do GT	Jean	Próximos dias

Registro fotográfico e Lista de presença:



REUNIÃO NA PREFEITURA DE APERIBÉ

LISTA DE PRESEÇA

ARCADIS Design & Consultancy for natural and built assets

UHE ITAOCARA

Data: 05/02/16
 Local: PM Aperibé
 Instituições participantes:

ID	Nome	Instituição	Cargo	Telefone	E-mail
1	Jean Bento	UHE Itaocara	Advogado	(22) 381651075	jean@uhe.itaocara.com
2	Flávio Diniz	P.M.A	PREFEITO	(22) 958906417	
3	Denise Garcia	P.M.A	SECRETARIA	(22) 958906415	denisegarcia1847@gmail.com
4	Jonathan de Melo C. Silva	ARCADIS		(11) 97318-0312	jonathas@uhe.itaocara.com.br
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Início: _____ Término: _____

Gerenciamento da Comunicação – Consórcio UHE Itaocara

1 / 4

Anexo III. Nomeação dos integrantes do GT pelos prefeitos dos municípios All



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

DECRETO

Nº 075/2015.

JOSIAS QUINTAL DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Santo Antônio de Pádua, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...


RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os membros INTEGRANTES DO GRUPO DE TRABALHO E ARTICULAÇÃO MUNICIPAL – GT:

- OTONY FRANCISCO DE FARIA JUNIOR – Secretário Municipal de Meio Ambiente
- CARLA DOS SANTOS CAVIARE ANDRADE – Subsecretária Municipal de Meio Ambiente
- LUIS CARLOS GOMES COUTINHO – Diretor de Departamento de Apoio de Recursos Humanos
- DULIANE MAGALHÃES FERNANDES – Subsecretária Municipal de Saúde
- JOSILENE DE OLIVEIRA ROCHA – Secretária Municipal de Administração
- ENÉAS CHAVES DE OLIVEIRA – Secretário Municipal de Saúde
- CARLOS EDUARDO DOS REIS E SOUZA – Secretário Municipal de Fazenda
- MARIA TERTULIANA DE SOUZA OLIVEIRA – Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- JANE DE SOUZA TEIXEIRA - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- FELIPPE ORNELAS SANTIAGO – Controlador Geral do Município
- ELTON AMARAL BRUM – Vereador
- NEI BRANDÃO DE SOUZA JUNIOR – Engenheiro Civil
- RODOLFO BENEDITO NEPOMUCENO – Secretaria Municipal de Agricultura
- KAMILLE LEMOS HOMEM DA COSTA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 2º - A presente Comissão tem por objetivo, acompanhar as obras da Usina Hidrelétrica de Itaocara – UHE.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 17 de julho de 2015.


Josias Quintal de Oliveira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Pirapetinga, 21 de setembro de 2.015

OFÍCIO/GP/Nº 307/2015

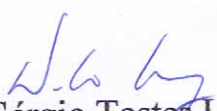
Da:
Prefeitura Municipal de Pirapetinga - MG

Ao Senhor
Mario Trento
Gerente Ambiental
Itaocara Energia Ltda
UHE-Itaocara
Rua Marechal Floriano Peixoto, 152
Jardim da Aldeia – Itaocara-RJ
CEP: 28570-000

Assunto: Comunicação faz.

Com os meus cordiais cumprimentos, venho por meio deste comunicar que a execução das ações de mitigação dos impactos ambientais constante no RIMA firmado entre a UHE-Itaocara o Município de Pirapetinga-MG, serão supervisionadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pela sua titular, a Sr^a. Maria Goreth Frango, em conjunto com a Associação de Proteção Ambiental de Pirapetinga e Região – ASPIRA, representada pelo seu presidente, o Sr. Dalmo Lamarca Neto.

Atenciosamente,


Nilo Sérgio Tostes Luz
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Itaocara, 19 de junho de 2015.

Ofício GP nº: 259/2015.

Do: Prefeito Municipal de Itaocara,
Gelsimar Gonzaga.

Ao: Consórcio UHE – Usina Hidrelétrica de Itaocara.

A/C Sr. Mário Trento.

Assunto: Indicação dos integrantes do Grupo de Trabalho.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o, tenho a subida honra de dirigir-me a Vossa Senhoria, para apresentar os nomes dos servidores públicos do Município de Itaocara para integrar o grupo de trabalho que acompanhará a execução dos projetos da construção da UHE ITAOCARA, junto com os seus representantes, bem como acompanhar a execução das medidas mitigadoras dos impactos da mesma junto aos representantes do IBAMA, quais sejam:

- Marco Aurelio Vieira Guerreiro;

- Alexsandro Correa de Souza;

- Régis Lindolfo M. Rodrigues e *Renir Carlos Câmara*

- Maxsuel Pinheiro da Silva .

Valho-me da oportunidade para apresentar a Vossa Excelência e demais Edis, os meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


GELSIMAR GONZAGA
Prefeito Municipal de Itaocara

Régis Lindolfo M. Rodrigues
Consórcio UHE Itaocara
19/06/15