



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

MANUAL DO REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÃO DE PRODUTORES

Resolução Nº 866 de 23 de novembro de 2022

2022

APRESENTAÇÃO

O Representante em Organizações de Produtores tem como princípios o comprometimento, a contribuição e o monitoramento da gestão dos Projetos Públicos de Irrigação, atuando como intermediador entre a Codevasf e a Organização de Irrigantes.

É o responsável pelo diálogo ético e eficaz com estas instituições, administrando problemas, coletando informações e sugestões, buscando a promoção e integração de diversos temas transversais, compartilhando os dados necessários para andamento dos fluxos legais entre as referidas instituições.

Tem papel fundamental na aproximação entre a Codevasf e Organização de Irrigantes, promovendo a melhoria contínua na referida gestão.

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	4
2	DEFINIÇÃO	4
3	COMPETÊNCIAS	7
4	REQUISITOS PARA INDICAÇÃO DE EMPREGADO COMO REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÕES DE PRODUTORES - ROP	11
5	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÃO DE PRODUTORES	12
6	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E NORMATIVOS VIGENTES	15
7	DISPOSIÇÕES GERAIS	15
8	ANEXOS	16

1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos e definir competências, atribuições e responsabilidades de empregados e unidades orgânicas envolvidos com o processo de provimento da Função Gratificada de Representante em Organizações de Produtores (ROP).

2 DEFINIÇÃO

Para efeito deste documento, define-se:

2.1 Administração, Operação e Manutenção (A, O&M)

Conjunto de atividades que fazem parte da gestão da infraestrutura de uso comum em um Projeto Público de Irrigação, compreendendo a programação, controle, distribuição e a execução dos serviços de manutenção da infraestrutura e operação dos equipamentos, componentes e sistemas, visando o fornecimento de água aos usuários do referido projeto e a respectiva arrecadação de tarifa d'água para o custeio dos referidos serviços.

2.2 Área de Reserva Legal

Área de terra do Projeto Público de Irrigação contendo a vegetação nativa necessária a assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem como o abrigo e a proteção de fauna silvestre e da flora nativa, nos termos da Lei nº 12.651/2012, na qual são permitidos o uso e o manejo sustentável (em acordo com os artigos 20, 22 e 23 da citada Lei) e da legislação ambiental aplicável.

2.3 Codevasf

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional.

2.4 Contrato de Cessão

Instrumento legal, onde há a transferência de posse e troca de responsabilidades por meio de cessão da infraestrutura de irrigação de uso comum do Projeto Público de Irrigação, da Codevasf para a Organização de Irrigantes, com vistas à execução das atividades de programação, controle, distribuição, guarda, administração, operação e manutenção dos seus componentes, tais como, obras civis, equipamentos e sistemas, visando o fornecimento de água aos usuários do projeto e as respectivas cobranças e arrecadações de tarifa d'água para o custeio dos referidos serviços.

2.5 Especificações Técnicas

Documentos que estabelecem e descrevem de forma precisa e ordenada as condições e procedimentos técnicos a serem adotados na realização dos serviços e atividades decorrentes do uso dos bens cedidos.

2.6 Funções Técnicas

Funções gratificadas que correspondem às atividades de orientação técnica junto aos públicos internos e externos, orientação e controle de atividades de caráter operacional ou técnica e orientação de equipes de trabalho ou atividades especiais de supervisão, acompanhamento e fiscalização de projetos, convênios e contratos.

2.7 Função Gratificada

Funções relacionadas à execução, por tempo determinado, de atividades específicas, não cumulativas com outras funções, a serem ocupadas, exclusivamente, por empregados pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Codevasf.

2.8 Infraestrutura de Apoio à Produção

Conjunto de benfeitorias e equipamentos para beneficiamento, armazenagem e transformação da produção agrícola, para apoio à comercialização, pesquisa, assistência técnica e extensão, bem como para treinamento e capacitação dos irrigantes.

2.9 Infraestrutura de Irrigação de Uso Comum

Conjunto de estruturas e equipamentos de captação, adução, armazenamento, distribuição ou drenagem de água, estradas, redes de distribuição de energia elétrica e instalações acessórias.

2.10 Organização de Irrigantes (OI)

Organização civil de direito privado, sem fins lucrativos, na qual a participação dos irrigantes é compulsória, tendo por função principal, mediante delegação da Codevasf, a administração, a operação e a manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum, podendo realizar outras atividades (em caráter permanente ou transitório) de acordo com as demandas dos associados. Possui estrutura de gestão democrática e participativa composta por todos os agricultores irrigantes cadastrados no Projeto Público de Irrigação, com estatuto definindo as funções executiva, consultiva e fiscalizatória (Portaria MDR n. 2.005/2020).

2.11 Plano Operativo Anual (POA)

Documento apresentado anualmente pela Organização de Irrigantes e submetido à aprovação da Codevasf, que consolida o orçamento anual para a cobertura das

despesas referentes aos serviços e atividades de guarda, administração, operação e manutenção na infraestrutura de irrigação de uso comum.

2.12 Preposto

Representante legal das OI's, responsável pela gestão do Projeto Público de Irrigação, normalmente o Gerente Executivo da OI e em sua falta, o presidente do Conselho Administrativo.

2.13 Projeto Público de Irrigação (PPI)

Empreendimento implantado e operado direta ou indiretamente pelo Poder Público, em área delimitada, composto pelo conjunto de infraestruturas, de obras e instalações de engenharia civil, hidráulica, mecânica e elétrica, assim como pelas parcelas de terras, destinadas à produção agrícola irrigada, áreas de sequeiro, de servidão e de reserva legal, além dos núcleos habitacionais e estradas de acesso implantados na poligonal do Projeto.

2.14 Relatório de Execução das Atividades e Serviços Do POA (RASP)

Documento apresentado à Codevasf anualmente no mês de maio pela Organização de Irrigantes, contendo documentos e relatos comprobatórios da prestação das atividades executadas do ano calendário anterior.

2.15 Relatório Exclusivo de Inadimplemento (REI)

Documento apresentado à Codevasf anualmente no mês de maio pela Organização de Irrigantes, contendo os registros de irrigantes inadimplentes e todas as ações de fomento para redução do percentual de irrigantes devedores do ano calendário anterior.

2.16 Relatório Mensal

Documento apresentado à Codevasf mensalmente pela Organização de Irrigantes contendo os dados de Administração, Operação e Manutenção - A,O&M.

2.17 Relatório Final De Cessão

Documento apresentado à Codevasf pela Organização de Irrigantes ao término do Contrato de Cessão, relatando todas as atividades executadas ao longo da sua vigência.

2.18 Representante em Organização de Produtores (ROP)

Empregado efetivo da Codevasf, designado pelo diretor-presidente, para representar a Empresa perante a Organização de Irrigantes, com o intuito de acompanhar a execução das atividades de gestão do(s) Projeto(s) Público(s) de Irrigação, delegadas pela Codevasf à Organização de Produtores correspondente, e

coordenar a administração daqueles projetos que ainda não possuem nenhum tipo de Organização de Irrigantes para assumir a sua gestão.

2.19 Tarifa D'água K2

Tarifa prevista na Lei de Irrigação para pagamento por parte dos irrigantes à Organização de Irrigantes referente ao rateio das despesas de guarda, administração, operação e manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum.

2.20 Termo de Cessão de Uso

Documento, anexo ao Contrato de Cessão, elaborado por uma comissão, cujos membros são constituídos exclusivamente pela Codevasf, com objetivo de levantar, identificar, quantificar e avaliar os bens e equipamentos de propriedade da Codevasf, com a devida conferência e validação por parte da Organização de Irrigantes, para posterior assinatura, objetivando a Cessão de Uso do objeto do Contrato de Cessão.

2.21 Unidade Gestora

Corresponde a uma das unidades orgânicas vinculadas à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação com a competência para gerir os Projetos Públicos de Irrigação.

3 COMPETÊNCIAS

- 3.1 Compete ao diretor-presidente designar, reconduzir ou destituir o empregado indicado pela Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI, para ocupar a função de Representante em Organização de Produtores – ROP.
- 3.2 Compete ao diretor da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI:
 - a) aprovar e submeter a aprovação do diretor-presidente, os nomes dos empregados indicados pelos superintendentes regionais para exercer a função de Representante em Organizações de Produtores - ROP; e
 - b) validar a destituição ou recondução dos empregados ocupantes da Função Gratificada.
- 3.3 Compete à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI analisar os processos de indicação de empregados para ocupar a função de Representante em Organização de Produtores – ROP.
- 3.4 Compete à Gerência de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI/GEI:
 - a) analisar os processos de indicação de empregados para ocupar a função de Representante em Organização de Produtores - ROP;

- b) indicar a necessidade de ajustes no processo, informando os ajustes e que informações precisam ser complementadas, quando for o caso;
- c) manifestar a concordância ou não com a indicação realizada, conforme a necessidade quando o indicado não for lotado na Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI;
- d) monitorar e avaliar a execução dos trabalhos dos ROP's;
- e) propor índices para monitorar o desempenho dos ROP's visando à elaboração de relatório anual;
- f) apresentar anualmente até o mês de agosto, um relatório do desempenho de todos os ROP's ao diretor da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação; e
- g) solicitar ao diretor-presidente a recondução ou destituição de empregados da função ROP, quando for o caso.

3.5 Compete ao Gabinete da Superintendência Regional – SR:

- a) encaminhar os processos de indicação de Representante em Organização de Produtores - ROP para à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI;
- b) validar as indicações de empregados para ocuparem a função de Representante em Organização de Produtores - ROP, por meio de manifestação por escrito no processo de indicação;
- c) validar a destituição de empregados da função de ROP, quando for o caso, por meio de manifestação por escrito no processo de indicação; e
- d) validar as reconduções de empregados da função de ROP, quando for o caso, por meio de manifestação por escrito no processo de indicação.

3.6 Compete à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação - GRI

- a) indicar empregado para Representante em Organização de Produtores - ROP;
- b) validar o processo de indicação após análise da Unidade Regional de Gestão de Empreendimentos de Irrigação - GRI/UGE;
- c) restituir o processo de indicação à GRI/UGE para ajustes, quando necessário, indicando quais correções devem ser feitas;
- d) encaminhar o processo de indicação do empregado para a função de Representante em Organização de Produtores – ROP ao Gabinete da SR;
- e) validar a avaliação de desempenho do Representante em Organização de Produtores – ROP conforme estabelecido no presente Manual; e
- f) providenciar ou encaminhar para resolução as eventuais ocorrências de natureza diversa comunicadas pelo ROP.

3.7 Compete a Unidade Regional de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - GRI/UGE

- a) iniciar, analisar e encaminhar para validação da GRI processos de indicação, recondução ou destituição de Representantes em Organização de Produtores - ROP;
- b) instruir os processos de indicação, recondução ou destituição de ROP antes de encaminhá-los à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação - GRI;
- c) restituir formulários de indicação para ajustes às unidades orgânicas que indicarem ROP, quando for o caso;
- d) solicitar à Unidade Regional de Gestão de Pessoas – GRA/UGP ou à Gerência de Gestão de Pessoas – AA/GGP a manifestação quanto o atendimento dos requisitos para ocupação da função previstos no Plano de Funções e Gratificações - PFG por parte do empregado indicado para ROP;
- e) elaborar Nota Técnica contendo exposição de motivos e o preenchimento de requisitos do empregado indicado como ROP, mesmo quando o empregado indicado para o ROP não for lotado na referida unidade;
- f) monitorar, acompanhar e avaliar a execução dos trabalhos dos ROP's;
- g) apresentar anualmente até o mês de junho, um relatório de desempenho dos ROP's e encaminhar a AI/GEI para sua consolidação final;
- h) iniciar o processo administrativo para recondução ou de indicação de um novo ROP, no mínimo 06 (seis) meses antes do fim do período do exercício vigente; e
- i) substituir o ROP, em caso de impossibilidades, como férias e/ou afastamentos, perante o Projeto Público de Irrigação, garantindo o diálogo contínuo e institucional.

3.8 Compete à Gerência de Gestão de Pessoas - AA/GGP:

- a) analisar se o empregado indicado atende os requisitos para ocupação da função previstos no Plano de Funções e Gratificações – PFG; e
- b) auxiliar à Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA na análise preliminar dos requisitos necessários da função.

3.9 Compete ao Representante em Organização de Produtores:

- a) fiscalizar, conforme manuais e normativos internos da Codevasf, o Contrato de Cessão da infraestrutura de irrigação de uso comum do Projeto Público de Irrigação, da Codevasf para a Organização de Irrigantes;
- b) analisar, acompanhar e avaliar ou quando necessário elaborar e coordenar, a execução do Plano Operativo Anual do Projeto Público de Irrigação;

- c) propor o valor do componente “K2” da tarifa d’água compatível com as atividades de administração, operação e manutenção do Projeto Público de Irrigação que não possuir Organização de Irrigantes ou assessorar a Organização de Irrigantes na definição do valor do componente “K2”;
- d) acompanhar o recebimento e aplicação dos recursos provenientes do componente “K2” da tarifa d’água de forma a garantir a adequada operação e manutenção da infraestrutura de uso comum do Projeto Público de Irrigação;
- e) apoiar a constituição da Organização de Irrigantes e de seu Conselho Administrativo e Fiscal;
- f) orientar a Organização de Irrigantes a seguir as diretrizes da Codevasf na elaboração do POA, a atender aos prazos preestabelecidos no contrato de cessão para entrega do POA e dos relatórios mensais à Codevasf;
- g) participar das reuniões do Conselho de Administração e das Assembleias, do Projeto Público de Irrigação, representando a Codevasf em situações decisórias junto à OI;
- h) solicitar a Organização de Irrigantes o preenchimento e apresentação do relatório mensal e das planilhas de acompanhamento e monitoramento;
- i) emitir parecer após a análise dos relatórios e planilhas mensais de acompanhamento e monitoramento apresentados pela Organização de Produtores;
- j) elaborar anualmente até o mês de junho o Relatório anual de atividades desenvolvidas no Projeto Público de Irrigação, referente ao exercício anterior;
- k) fornecer informações relacionadas à gestão do PPI a Organização de Irrigantes;
- l) propor soluções sobre as questões relacionadas a gestão do PPI e temas ambientais, socioeconômicos, fundiários ou mesmo sobre conflitos diversos, dentre outros que eventualmente requeiram sua manifestação ou intervenção;
- m) encaminhar demandas da Codevasf relacionadas à gestão dos PPI’s ao preposto da OI;
- n) propor a apreciação e submeter à aprovação do Cogex, DEX ou Consad assuntos pertinentes ao Projeto Público de Irrigação, observado os limites de competência estabelecido pela Empresa, quando necessário;
- o) zelar e cuidar para preservação do patrimônio da Codevasf;
- p) participar das capacitações disponibilizadas pela Codevasf;
- q) seguir os normativos internos, as diretrizes e demais documentos de referência vigentes, dispostos no item 6 deste Manual;
- r) comunicar a GRI, sempre que tomar conhecimento, qualquer ocorrência de natureza diversa, que comprometa a sustentabilidade do Projeto Público de Irrigação;

- s) prestar apoio aos técnicos do órgão de controle externo e interno, Tribunal de Contas da União - TCU e Controladoria Geral da União - CGU, quando necessário;
- t) fortalecer a interação entre as unidades orgânicas da Codevasf e os órgãos de controle externo para a gestão e racionalização das ações da Codevasf;
- u) acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Projetos Públicos de Irrigação, bem como da aplicação dos recursos públicos;
- v) avaliar a gestão das Organizações de Irrigantes; e
- x) realizar outras atividades de natureza correlata.

4 REQUISITOS PARA INDICAÇÃO DE EMPREGADO COMO REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÕES DE PRODUTORES - ROP

- 4.1 Os empregados que vierem a ocupar a função gratificada de Representantes em Organizações de Produtores - ROP serão selecionados após a indicação da Gerência Regional de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - GRI da Superintendência Regional e o preenchimento do Formulário de Indicação do ROP, Anexo A, pela Unidade Regional de Gestão de Empreendimentos de Irrigação – GRI/UGE que o encaminha para análise e aprovação do diretor da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI.
- 4.2 O empregado indicado para a vaga de Representante em Organizações de Produtores - ROP deve possuir conhecimentos gerenciais e habilidades técnicas específicas, de forma que possam acompanhar a execução das atividades de gestão, administração, operação e manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum e de apoio à produção dos Projetos Públicos de Irrigação, delegadas pela Codevasf, por meio de Cessão às Organizações de Irrigantes.
 - 4.2.1 O empregado indicado para a vaga de Representante em Organizações de Produtores - ROP deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) ser empregado pertencente ao quadro efetivo da Codevasf;
 - b) ter curso superior completo ou ensino médio completo com curso técnico, em área compatível com a atividade a desenvolver; e
 - c) ter sido contratado há pelo menos 2 (dois) anos e estar em pleno exercício das funções do emprego público ou ter experiência anterior de pelo menos 1 (um) ano em atividades correlatas.
- 4.3 Em caso de impossibilidades, como férias e/ou afastamentos, o chefe da GRI/UGE ou gerente da GRI assumirá a representatividade perante o Projeto Público de Irrigação, garantindo o diálogo contínuo e institucional.

4.3.1 Caso o ROP esteja lotado em Unidades Especiais, poderá ser substituído pelo chefe da respectiva unidade.

4.4 O prazo de ocupação da função de Representante em Organizações de Produtores – ROP e tempo de gestão junto ao PPI terá a duração de 3 (três) anos, podendo ser reconduzido à função mediante solicitação da Superintendência Regional e aprovação da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI.

4.4.1 As reconduções poderão ser solicitadas desde que haja avaliação de desempenho satisfatória.

4.4.2 Após duas avaliações não satisfatórias, a GRI/UGE deverá recomendar a substituição do ROP, ou justificar a permanência por motivos específicos, e submeter decisão a AI/GEI para validação.

4.4.3 Os ROP's serão avaliados pela mesma Chefia a quem compete a Avaliação da Sistemática de Progressão Anual, por meio do Formulário de Avaliação da Função Técnica – ROP, conforme o modelo do Anexo B.

5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÃO DE PRODUTORES

5.1 Além das atividades descritas no Plano de Funções e Gratificações – PFG, o Representante em Organizações de Produtores – ROP, deverá:

- a) fiscalizar o Contrato de Cessão para administração, operação e manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum do Projeto Público de Irrigação com a Organização de Irrigantes;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos Planos de Trabalhos aprovados pela Codevasf no âmbito do Projeto Público de Irrigação relacionada ao Contrato de Cessão;
- c) manter atualizado as informações no sistema de acompanhamento de contratos - SIGEC;
- d) acompanhar os prazos do Contrato de Cessão;
- e) examinar o cumprimento das normas da empresa e legislação vigente, no que se refere ao Contrato de Cessão e seus anexos;
- f) acompanhar e monitorar periodicamente a regularidade fiscal, trabalhista e tributária das Organizações de Irrigantes;
- g) emitir parecer técnico sobre a execução do Plano Operativo Anual do Projeto Público de Irrigação, após sua análise e avaliação;

- h) preencher e apresentar à Unidade Regional de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - GRI/UGE o Relatório Anual - ROP, Anexo C, e as Planilhas de Acompanhamento e Monitoramento (Parte I e II), Anexo D;
- i) manifestar veto aos atos administrativos passíveis de votação nas reuniões do Conselho de Administração do PPI e das Assembleias, que comprometam a sustentabilidade do Projeto Público de Irrigação;
- j) solicitar que a Organização de Irrigantes apresente o relatório mensal e preencha as Planilhas de Acompanhamento e Monitoramento (Parte I e II), conforme Anexo D, tempestivamente;
- k) elaborar o Relatório Anual - ROP, conforme Anexo C, até o mês de junho contendo informações referentes ao exercício anterior;
- l) apresentar à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação - GRI e solicitar o encaminhamento à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI, o relatório anual das atividades desenvolvidas no Projeto Público de Irrigação;
- m) solicitar pareceres a Unidade Gestora sobre assuntos relacionados a gestão e investimentos no PPI sempre que necessário, ou quando os assuntos forem diversos da sua área de formação;
- n) encaminhar os processos relacionados à gestão dos PPI's a Unidade Gestora para conhecimento, com vistas à apreciação da DEX ou Consad, conforme os limites de competência estabelecido pela Empresa;
- o) efetuar visitas técnicas ao PPI, com intuito de levantar situações, fatos e condições que possam comprometer a operação do referido projeto;
- p) analisar e emitir parecer sobre o Relatório de Execução das Atividades e Serviços do POA (RASP) e seus documentos de composição apresentada pela Organização de Irrigantes;
- q) autuar processo para encaminhar o parecer emitido sobre o RASP a unidade orgânica responsável pela prestação das atividades executadas;
- r) solicitar que a Organização de Irrigantes entregue até o mês de maio do ano em exercício, o RASP relativo ao ano anterior e os documentos relacionados abaixo:
 - Estatuto da Organização de Irrigantes e suas revisões (OI);
 - Ata de posse dos membros dos conselhos e gerentes executivos da Organização de Irrigantes (OI);

- Cópias das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e tributária das Organizações de Irrigantes (OI);
- Cópia do POA aprovado em pelo Conselho de Administração da Organização e Irrigantes (OI);
- Cópia da Ata de Reunião do Conselho de Administração ou Ata da Assembleia relativa à aprovação do POA/tarifa K2 (OI);
- Cópia de notas e pareceres de aprovação e recomendações do processo de aprovação do POA (Codevasf);
- Resolução de aprovação da tarifa K2 (Codevasf);
- Cópias de documentos que comprove a publicação anual dos valores da tarifa K2 definidos e recebidos por irrigantes (OI);
- Cópia da resolução ANA da outorga d'água (Codevasf ou OI);
- Cópia de documento que contenha o atendimento das condicionantes operacionais em vigor (OI);
- Relatório Exclusivo de Inadimplemento (REI), contendo os registros de irrigantes e todas as ações de fomento para redução do percentual de irrigantes devedores (OI);
- Cópias dos relatórios contábeis devidamente registrados em junta comercial ou órgão equivalente: balanço patrimonial (BP); demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de lucros ou prejuízos (DLPA), demonstração de fluxo de caixa (DFC), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), balancetes, notas explicativas..., os que estiverem previstos em lei (OI);
- Cópia das Atas de aprovação por parte do conselho administrativo e fiscal dos relatórios contábeis (OI);
- Cópias de relatórios emitidos pela auditoria independente (OI); e
- Apresentação de relatório consolidado, comparando as atividades, serviços e ações planejadas no POA com o que foi executado. Promover justificativas, quando necessárias (OI).

5.1.1 Nas reuniões ou eventos nos quais os representantes não puderem estar presentes, o substituto deverá ser avisado em tempo hábil e se fazer representar na reunião ou evento citado.

6 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E NORMATIVOS VIGENTES

- Contrato de Cessão;
- Diretrizes para elaboração do Plano Operativo Anual das Organizações de Agricultores que administram os Projetos Públicos de Irrigação da Codevasf;
- Instrutivo para cálculo de tarifa d'água para irrigação - k2;
- Lei n. 12787/2013 - Política Nacional de Irrigação;
- Procedimentos para Concessão de Fornecimento de Água;
- Regimento Interno da Codevasf;
- Resolução Ana – Outorga;
- Resolução tarifa K1 Uso – Diretrizes e documentos relacionados;
- Rotina nº 001/2019 - POA;
- Bureau of Reclamation;
- Especificações Técnicas dos Projetos Públicos de Irrigação; e
- Estatutos das Organizações de Irrigantes.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1 As dúvidas oriundas do presente documento serão dirimidas pela Gerência de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação.
- 7.2 Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pela Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI.
- 7.3 Este Manual entrará em vigor um dia após sua aprovação pela Diretoria Executiva.

8 ANEXOS

- Anexo A - Formulário de Indicação do Representante em Organização de Produtores – ROP;
- Anexo B - Formulário de Avaliação da Função Técnica - ROP;
- Anexo C - Relatório Anual - ROP;
- Anexo D - Planilha de Acompanhamento Financeiro;
- Anexo E - Fluxo do processo de indicação de ROP; e
- Anexo F – Check-list do processo de indicação de ROP.

A – Formulário de Indicação da Função - ROP

INDICAÇÃO DA FUNÇÃO - ROP

1. SOLICITANTE

ORIGEM:

PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO QUE O INDICADO IRÁ TRABALHAR:

PERÍODO PREVISTO:

INÍCIO:

FIM:

CONSIDERAÇÕES

O indicado a Representante em Organização de Produtores - ROP deverá cumprir as atividades que estão preestabelecidas no plano de cargos e função e seguir as instruções preestabelecidas no Manual ROP, normativos e diretrizes congêneres.

2. FORMAÇÃO

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

CONHECIMENTOS TÉCNICOS (QUE O INDICADO POSSUI):

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS CORRELATAS:

OBSERVAÇÕES:

3. AUTENTICAÇÃO:

DATA

INDICADO - ASSINATURA ELETRÔNICA

DATA

CHEFIA IMEDIATA – GRI / UGE - ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO B – Formulário de Avaliação da Função Técnica - ROP

AVALIAÇÃO DA FUNÇÃO TÉCNICA - ROP

1. ÁREA RESPONSÁVEL

ORIGEM:

REPRESENTANTE EM ORGANIZAÇÕES DE PRODUTORES:

PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO:

PERÍODO AVALIADO:

INÍCIO:

FIM:

2. ATIVIDADES EXECUTADAS

ATIVIDADES EXECUTADAS APRESENTAM ALINHAMENTO (MANUAL DO ROP)?

- SIM

- NÃO

ROP APRESENTA CONHECIMENTOS TÉCNICOS ADEQUADOS?

- SIM

- NÃO

ATIVIDADES EM ANDAMENTO:

SÃO NECESSÁRIOS AJUSTES NAS ATIVIDADES?

- SIM

- NÃO

DESCREVER AJUSTES:

3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CONTRATO DE CESSÃO VIGENTE:

- INSATISFATÓRIO

- REGULAR

- SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

RELATÓRIOS MENSIS ENTREGUES NO PRAZO:

- INSATISFATÓRIO

- REGULAR

- SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

POA ENTREGUE NO PRAZO:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

SITUAÇÃO DO PPI: ADIMPLENTO DO PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO (FORMA GERAL)

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

SITUAÇÃO DO PPI: REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

SITUAÇÃO DO PPI: PAGAMENTO DAS DESPESAS COM A, O&M

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

SITUAÇÃO DO PPI: ADIMPLÊNCIA

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

4. DESEMPENHO INDIVIDUAL

ATENDIMENTO AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DO ROP:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

DESPACHOS / PARECERES / NOTA TÉCNICA EMITIDOS:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

INICIATIVAS EM SOLUCIONAR PROBLEMAS OPERACIONAIS DOS PPI:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

PARTICIPAÇÃO EM TODAS REUNIÕES DO CONSELHO DO PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CESSÃO:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

5. AVALIAÇÃO GERAL

ATIVIDADES:

 - INSATISFATÓRIO - REGULAR - SATISFATÓRIO

JUSTIFICAR SE FOR INSATISFATÓRIO:

6. LEGENDA

INSATISFATÓRIO FORA DO PRAZO	REGULAR EM VIA DE REGULARIZAÇÃO	SATISFATÓRIO REGULARIZADO
DUAS AVALIAÇÕES INSATISFATÓRIAS, NÃO CONDUZIR FG.	CONDUÇÃO DA FG	CONDUÇÃO DA FG

7. OBSERVAÇÕES**8. AUTENTICAÇÃO:**

LOCAL	DATA	CHEFIA IMEDIATA - ASSINATURA ELETRÔNICA
LOCAL	DATA	GRI - ASSINATURA ELETRÔNICA
LOCAL	DATA	DIRETOR - ASSINATURA ELETRÔNICA

FOR – 166

UTILIZAR A TECLA "TAB" PARA MUDAR DE CAMPO

FOLHA 3 de 3

ANEXO C – Relatório Anual - ROP

RELATÓRIO ANUAL - ROP

1. IDENTIFICAÇÃO			
DATA:	ANO REFERÊNCIA:	ROP:	LOTAÇÃO:
SITUAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA O PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO – INTRODUÇÃO:			

2. ATIVIDADES REALIZADAS	
AÇÕES:	RESULTADOS:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

3. DOCUMENTOS TÉCNICOS / PARECERES / DESPACHOS:	
PROCESSO ou DOCUMENTO e-Codevasf:	DOCUMENTOS:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

4. SUGESTÕES E ENCAMINHAMENTOS

5. OBSERVAÇÕES

6. AUTENTICAÇÃO:

DATA

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ROP) - ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO D – PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO (Parte I)

DISCRIMINAÇÃO/DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL NO ANO
I - FOLHA DE PAGAMENTO:													
TOTAL DA FOLHA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
II - DESPESA ADM:													
TOTAL DAS DESPESAS ADM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
III - CONTA DE ENERGIA DAS EBS:													
TOTAL DAS CONTAS DAS EBS													0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
IV - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS:													
TOTAL DA MAN. DE VEÍCULOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
V - MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS:													
TOTAL DA MAN. DE MÁQUINAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
VI - MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA:													
TOTAL DA MAN. DE INFRAESTRUTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES PREVISTOS NO POA													0,00
VII - INFORMAÇÕES POA:													
ÁREA IRRIGADA PREVISTA NO POA													0,00
ÁREA IRRIGADA DO PROJETO													0,00
RECEITA ANUAL GERADA													0,00
ORÇAMENTO OPERACIONAL PREVISTO													0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO													
TARIFA K2 RECEBIDA													
TARIFA K2 FARURADA													
TOTAL FATURADO													0,00
TOTAL DAS DESPESAS													0,00
ANA													0,00
VOLUME CAPTADO (1000 m³)													0,00
VOLUME FORNECIDO (1000 m³)													0,00

ANEXO D – PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO (Parte II)

DISCRIMINAÇÃO/DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL NO ANO
VII - INFORMAÇÕES POA:													
ÁREA IRRIGADA PREVISTA NO POA													0,00
ÁREA IRRIGADA DO PROJETO													0,00
RECEITA ANUAL GERADA													0,00
ORÇAMENTO OPERACIONAL PREVISTO													0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO													
TARIFA K2 RECEBIDA													
TARIFA K2 FARURADA													
TOTAL FATURADO													0,00
TOTAL DAS DESPESAS													0,00
ANA													0,00
VOLUME CAPTADO (1000 m ³)													0,00
VOLUME FORNECIDO (1000 m ³)													0,00
VIII - ÍNDICES DE DESEMPENHO:													0,00
EO - EFICIÊNCIA OPERACIONAL (%)*													
IUS - ÍNDICE DO USO DO SOLO *													
EF - EFICIÊNCIA FINANCEIRA (%)*													
CUSTO FINANCEIRO MENSAL *													
Ad - ADIMPLÊNCIA (%)*													
FUNDO DE RESERVA/SALDO*													
EFICIÊNCIA DO USO DA ÁGUA (l / ha)*													
IM - ÍNDICE DE MANUTENÇÃO ANUAL *													
LEGENDA:													
<p>Eficiência Operacional = (volume fornecido aos irrigantes no ano/volume d'água captado pelo PPI) x 100%. (Bom acima ou igual ao valor definido pela ANA em Resolução Própria de Cada PPI).</p> <p>Índice de Uso do Solo = (área cultivada/área irrigável) x 100%. (Bom igual ou superior a 1).</p> <p>EF - Eficiência Financeira = (tarifa d'água recebida + outras receitas recebidas no ano) / orçamento operacional previsto) x100%.</p> <p>Custo Financeiro Mensal = receita mensal (RS)/despesa mensal (RS). (Bom acima de 1).</p> <p>Adimplência = (tarifa d'água recebida no ano/tarifa d'água faturada no ano) x 100%.</p> <p>Fundo de Reserva 10 % do faturado no final do ano.</p> <p>Eficiência no Uso da Água (volume médio de água consumido por hectare) = volume fornecido/área irrigada atual.</p> <p>Índice de Manutenção ANUAL = (despesas com manutenção anual / orçamento operacional anual) x 100%.</p>													
OBSERVAÇÃO, MANIFESTAÇÃO E RECOMENDAÇÕES DO ROP AO PPI													

ANEXO E – FLUXO DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

