

COMITÊ INTERFEDERATIVO

Deliberação nº 25, de 20 de setembro de 2016.

Arquivos que, obrigatoriamente, devem acompanhar os documentos encaminhados pela Fundação Renova ao Comitê Interfederativo – CIF.

Em atenção ao TERMO DE TRANSAÇÃO E DE AJUSTAMENTO DE CONDUITA – TTAC, entre União, estados de Minas Gerais e Espírito Santo e as empresas Samarco Mineração S.A., Vale S.A. e BHC Billiton do Brasil, o COMITÊ INTERFEDERATIVO - CIF propõe a seguinte deliberação:

Deliberação do CIF:

Requer que toda a documentação técnica encaminhada pela Fundação referente aos programas constantes no TTAC apresente, no mínimo, os seguintes arquivos, além do relatório principal:

1. Sumário executivo que resuma o documento completo;
2. Dados apresentados em planilhas eletrônicas editáveis (acompanhadas de dicionário de dados ou nota técnica que explique o conteúdo de cada coluna ou das variáveis contidas na planilha);
3. Métodos de análise de dados com os respectivos resultados, quando couber;
4. Planilha indicando as páginas do documento em que se atesta o atendimento aos ofícios, deliberações e notificações encaminhados à Fundação;
5. Quando se tratar de informações georreferenciadas: arquivos vetoriais de todos os mapas apresentados no documento em formato *shapefile*, com projeção SIRGAS 2000, acompanhados de metadados completos e dicionário de dados;
6. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do(s) profissional(is) que assina(m) o estudo, quando couber;
7. Os documentos devem ser entregues completos, com: anexos, apêndices, mapas e demais documentos complementares citados no relatório principal.

Caso essas condições não sejam atendidas, os documentos não serão considerados entregues.

Além disso, os órgãos coordenadores de Câmaras Técnicas poderão solicitar itens adicionais aos citados acima, a depender da especificidade do estudo/projeto/programa em questão.

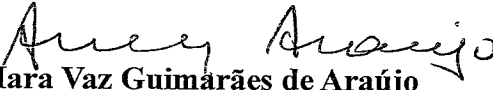
Acrescenta-se que somente serão considerados, para fins de atendimento às demandas dos órgãos públicos envolvidos, os documentos disponibilizados em meio impresso e digital (FTP, correio eletrônico, etc) com o protocolo oficial, devendo necessariamente ser informado o devido número de protocolo do documento de encaminhamento, bem como a forma de disponibilização das informações.



Os documentos deverão ser protocolados em meio físico e digital no IBAMA Sede - Secretaria Executiva do CIF, com cópia digital a ser protocolada na coordenação da Câmara Técnica correspondente.

Por fim, a data de entrega da documentação corresponderá à data de protocolo oficial.

Brasília, 20 de setembro de 2016.


Suely Mara Vaz Guimarães de Araújo
Presidente do COMITÊ INTERFEDERATIVO