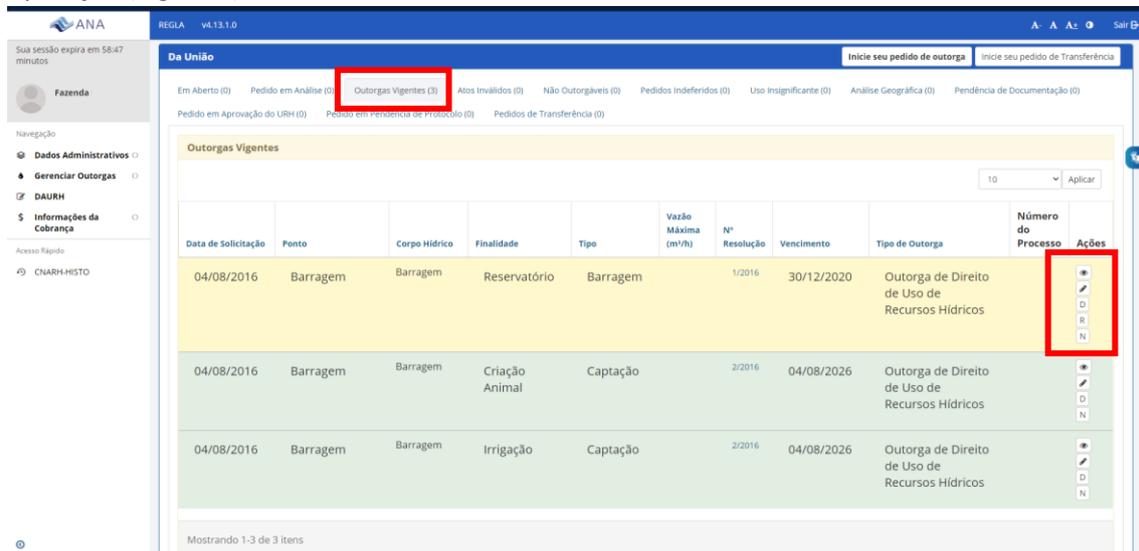


Inicie o seu pedido de outorga - reservatório (barragem e soleira)

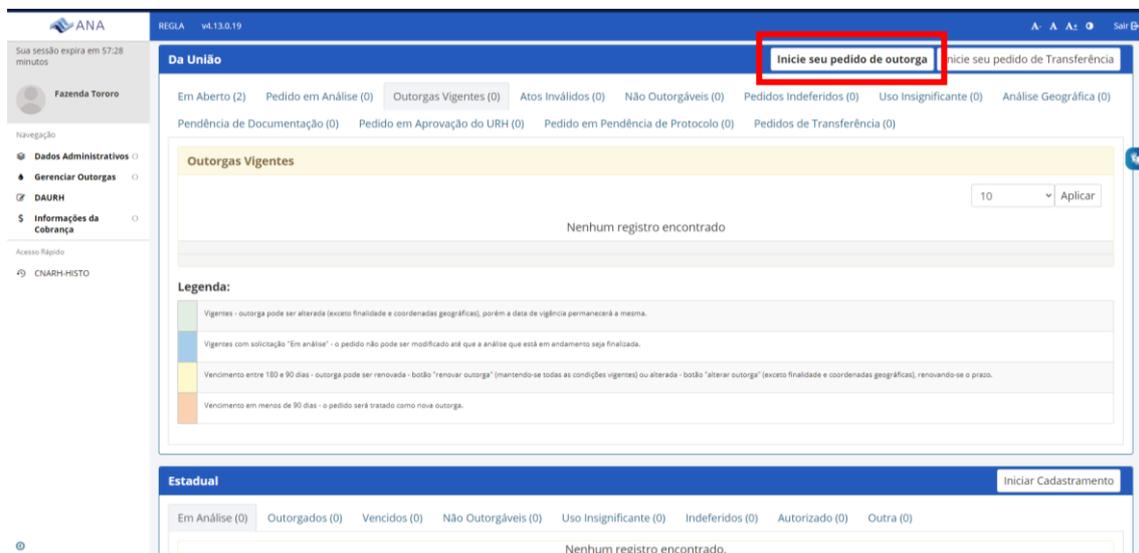
Passo 1 - Pedidos de alteração e renovação devem ser realizados a partir das ações no painel das *Outorgas vigentes*, na linha referente ao ponto de interferência em que se deseja realizar a operação (Figura 1).



Data de Solicitação	Ponto	Corpo Hídrico	Finalidade	Tipo	Vazão Máxima (m³/h)	Nº Resolução	Vencimento	Tipo de Outorga	Número do Processo	Ações
04/08/2016	Barragem	Barragem	Reservatório	Barragem		1/2016	30/12/2020	Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos		[Ações]
04/08/2016	Barragem	Barragem	Criação Animal	Captação		2/2016	04/08/2026	Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos		[Ações]
04/08/2016	Barragem	Barragem	Irrigação	Captação		2/2016	04/08/2026	Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos		[Ações]

Figura 1 – Quadro de informações dos usos de recursos hídricos de domínio da União – Outorgas Vigentes – Indicação das ações.

Passo 2 – Pedidos de outorga para novos pontos de interferência devem ser realizados a partir da função *Inicie o seu pedido de outorga*, que está disponível no painel lateral e no quadro dos usos de recursos hídricos da União, conforme indicado na Figura 2.



Inicie seu pedido de outorga

Outorgas Vigentes

Nenhum registro encontrado

Legenda:

- Vigentes - outorga pode ser alterada (exceto finalidade e coordenadas geográficas), porém a data de vigência permanecerá a mesma.
- Vigentes com solicitação "Em análise" - o pedido não pode ser modificado até que a análise que está em andamento seja finalizada.
- Vencimento entre 180 e 90 dias - outorga pode ser renovada - botão "renovar outorga" (mantendo-se todas as condições vigentes) ou alterada - botão "alterar outorga" (exceto finalidade e coordenadas geográficas), renovando-se o prazo.
- Vencimento em menos de 90 dias - o pedido será tratado como nova outorga.

Figura 2 – Inicie o seu pedido de outorga – para pedidos de outorga para novos pontos de interferência.

Passo 3 – Selecione a finalidade – *reservatório* e clique no ponto de interferência *barragem*, conforme Figuras 3 e 4.

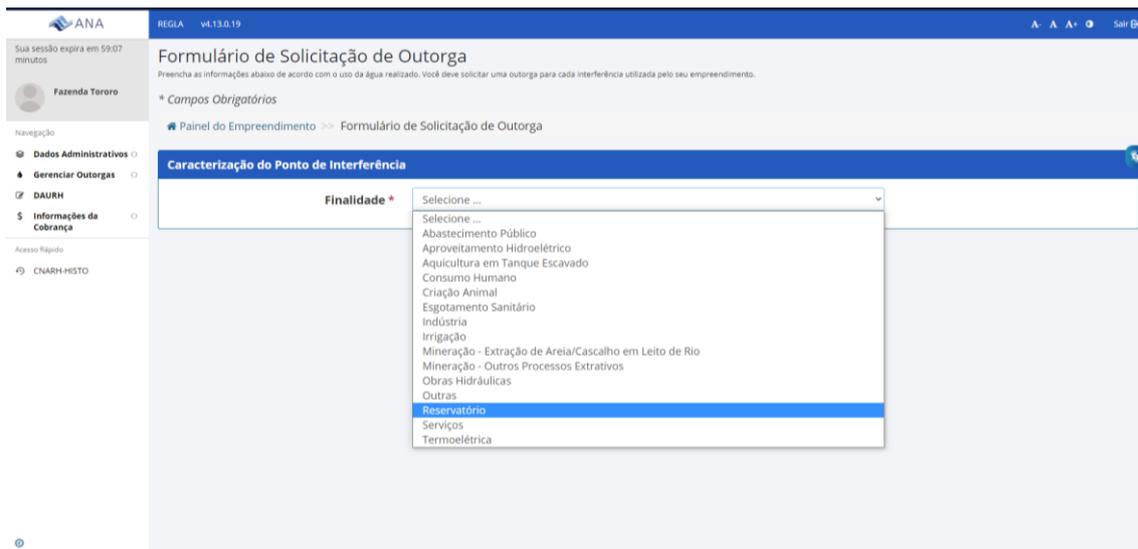


Figura 3 – Seleccione a finalidade na lista suspensa.

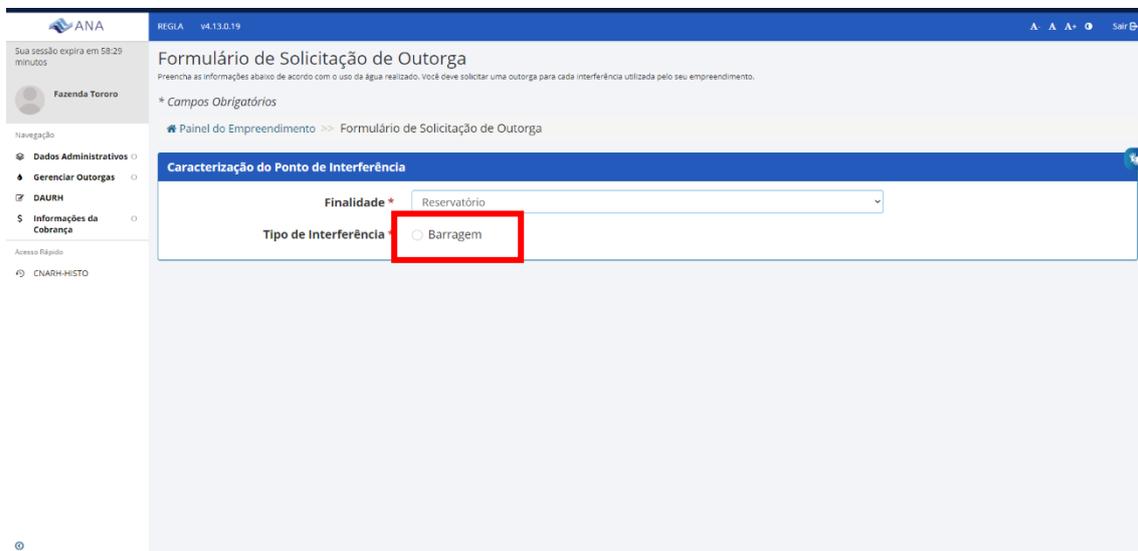


Figura 4 – Seleccione o tipo de interferência – barragem.

Passo 4 – Após seleccionar o tipo de interferência, o sistema solicita informações sobre o ponto da barragem: *Denominação do Ponto, a Unidade da Federação e o Município*. Em seguida, o sistema solicita as coordenadas do ponto bem como a sua confirmação. Caso as coordenadas seleccionadas estejam no município indicado e correspondam ao corpo hídrico onde ocorre a interferência, é preciso clicar em *Concordo com as informações* (Figuras 5 e 6). Caso as informações não estejam de acordo, reveja as coordenadas ou clique em *Discordo das informações*. Nesse caso, o seu pedido será encaminhado para avaliação geográfica pela ANA.

Figura 5 – Informações sobre o ponto da barragem

Figura 6 – Inserção das coordenadas geográficas e confirmação.

Passo 5 – Após a concordância com as informações geográficas, o sistema irá disponibilizar para preenchimento as informações sobre a finalidade – *reservatório*. Deverão ser inseridos os seguintes dados sobre a barragem: *altura máxima (m)*, *área inundada no nível de água (NA) máximo (km²)*, *volume no NA máximo (hm³)*, *se a barragem é existente ou não* (Figura 7). Caso a barragem já exista, deve ser informado o ano da sua construção. Os usos de água associados a barragem devem ser indicados e quais deles são os preponderantes, ou seja, os mais importantes (Figura 8). Em seguida, ao clicar em *continuar*, surgirá a mensagem de conclusão da inserção dos dados para confirmação (Figura 9). Caso seja necessário ajustar algum dado, clique em *cancelar*. Para prosseguir, clique em *confirmar*. Caso alguma informação não tenha sido preenchida, o sistema retornará para a tela anterior e haverá a indicação da informação que está faltando.

Figura 7. Inserção dos dados sobre a barragem.

Figura 8. Inserção dos dados usos associados a barragem.

Figura 9. Inserção dos dados concluída – mensagem de confirmação.

Passo 6 – Ao clicar em *confirmar*, serão apresentados todos dos dados sobre a barragem e usos associados para nova confirmação ou alteração.

Passo 7 – Após confirmar os dados inseridos, deve-se informar se o pedido é de *outorga de direito de uso de recursos hídricos* ou *outorga preventiva* (reserva água para o planejamento

do empreendimento) e clicar no Termo de Responsabilidade sobre a veracidade das informações prestadas (Figura 10).

Serão indicados documentos que devem ser encaminhados à ANA, via Correios ou e-protocolo (<https://www.ana.gov.br/aceso-a-informacao/protocolo-eletronico>), para análise do pedido de regularização. Os documentos são:

- Descrição da barragem e croquis de seu arranjo e estruturas hidráulicas;
- Apresentação dos estudos hidrológicos e hidráulicos de vazões máximas e mínimas, bem como apresentação dos projetos do vertedor e da descarga de fundo adequados aos resultados dos estudos de vazões máximas e mínimas;
- Fotos da barragem, caso já esteja implantada.

Solicita-se, nos termos da Resolução CNRH nº 37/2004, que as informações e estudos sejam assinados por profissionais legalmente habilitados.

Documentos e/ou estudos técnicos hidrológicos, hidráulicos e de qualidade da água complementares podem ser solicitados pela ANA durante a análise do pedido por ofício ou por mensagem eletrônica, notadamente para reservatórios de maior porte.

A imagem é uma captura de tela de uma interface web da ANA. No topo, há uma barra de navegação com o logo da ANA, o texto 'REGIA v4.13.0.19' e ícones de usuário e saída. Abaixo, há uma barra de status que indica 'Sua sessão expira em 54:30 minutos' e o nome do usuário 'Fazenda Tororo'. O menu de navegação à esquerda contém opções como 'Dados Administrativos', 'Gerenciar Outorgas', 'DAURH' e 'Informações da Cobrança'. O conteúdo principal da página é dividido em duas seções: 'Confirmação de Solicitação de Regularização' e 'Termo de Responsabilidade'. Na primeira seção, há duas opções de radio buttons: 'Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos' (selecionada) e 'Outorga Preventiva de Uso de Recursos Hídricos'. A segunda seção contém um formulário com um campo de declaração de veracidade, uma lista de documentos a serem encaminhados e uma observação final. No rodapé da seção, há botões para 'Cancelar' e 'Solicitar Regularização'.

Figura 10 - Confirmação de solicitação de regularização.

Passo 8. Após a solicitação de regularização o sistema apresenta o número de protocolo do documento (Figura 11). Com esse número as tramitações do documento podem ser acompanhadas no site da ANA.

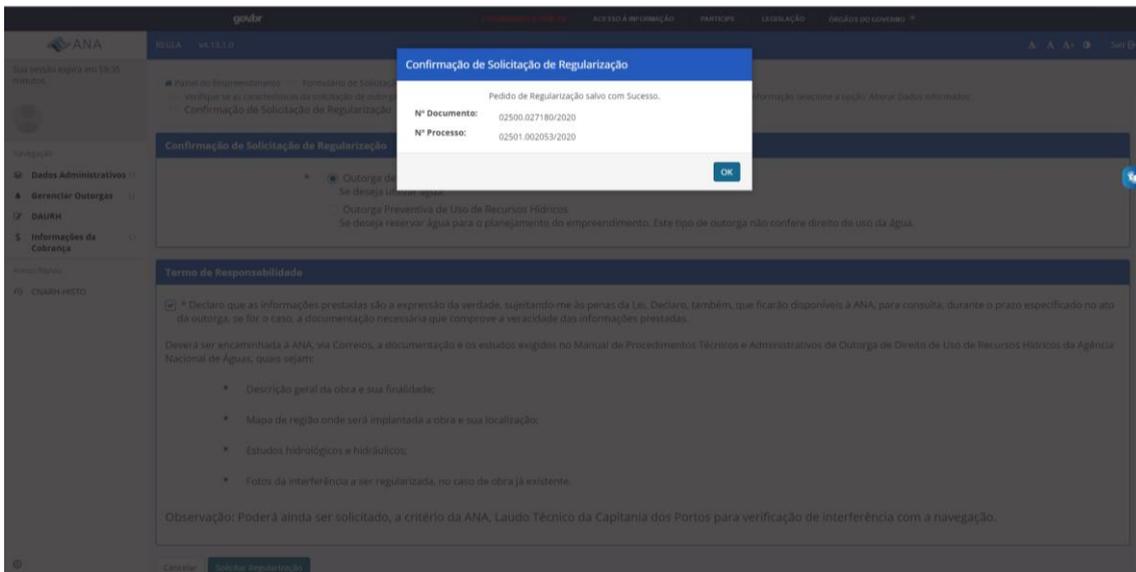


Figura 11 – Solicitação de regularização concluída.

Passo 9. Esse pedido aparecerá no Painel do Empreendimento como *Pendência de documentação* (Figura 12) até o recebimento dos documentos solicitados no Passo 7 desse tutorial. Quando os documentos forem recebidos e aceitos na ANA, o pedido aparecerá no Painel do Empreendimento como *Em análise*. É necessário ficar atento para eventual recebimento de e-mail para encaminhamento de informações complementares durante o processo de análise.

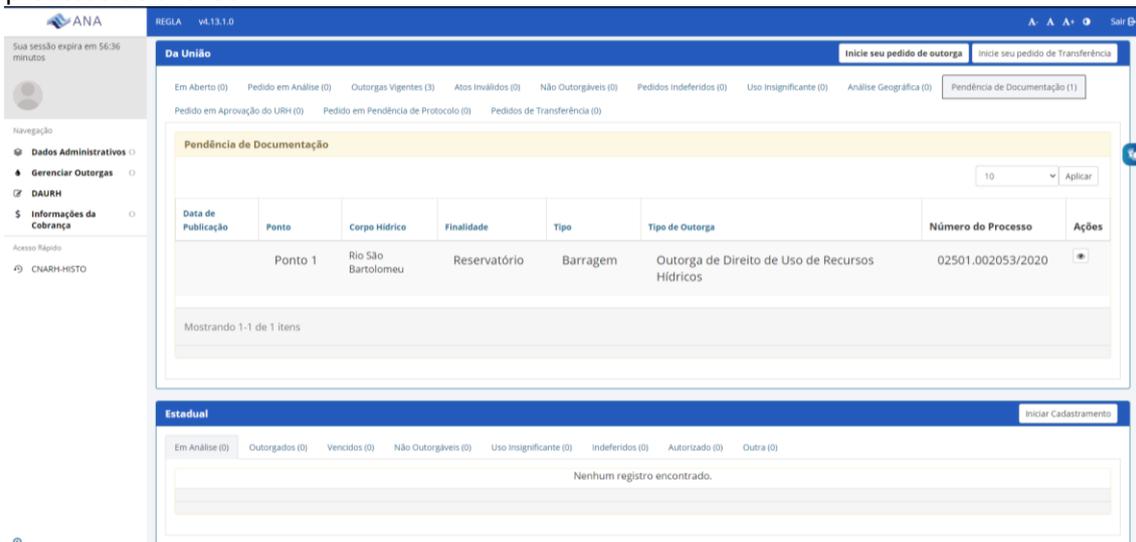


Figura 12 – Painel do empreendimento – pedido realizado irá para a aba “pendência de documentação”.