

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 146 • 22 de dezembro de 2020

inea instituto estadual
do ambiente

Secretaria do
Ambiente e
Sustentabilidade



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Boletim de Serviço é uma publicação do **Instituto Estadual do Ambiente**, destinada a dar publicidade aos atos administrativos da instituição.

Presidente

Philipe Campelo Costa Brondi da Silva

Diretor de Pós-Licença

Fabio Costa

Diretor de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

João Eustáquio Nacif Xavier

Diretor de Gente e Gestão

Jorge Eduardo Barreto de Andrade

Diretor de Licenciamento Ambiental

Oyama Bastos Freitas

Diretor de Recuperação Ambiental

Daniel Moraes de Albuquerque

Diretor de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental

Hélio Vanderlei Coelho Filho

Procuradora-chefe

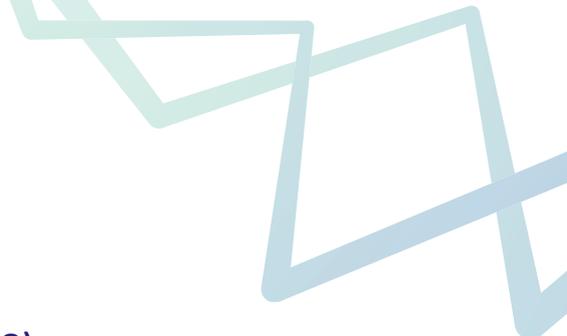
Vanessa Cerqueira Reis de Carvalho

Editado pela Gerência de Publicações e Acervo Técnico (Gepat)

Diretoria de Gente e Gestão



SUMÁRIO



DIRETORIA DE SEGURANÇA HÍDRICA E QUALIDADE AMBIENTAL (DISEQ)

Ato da Diseq

Resolução INEA nº 203

Avaliação de Prestação de Contas 3

DIRETORIA DE SEGURANÇA HÍDRICA E QUALIDADE AMBIENTAL (DISEQ)

Ato da Diseq

Resolução nº 203 de 19 de novembro de 2020, que estabelece procedimentos e rotinas para a avaliação da prestação de contas das entidades delegatárias de funções de água, na execução dos contratos de gestão celebrados nos termos da Lei Estadual nº 5639, de 6 de janeiro de 2010.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Estadual do Ambiente

RESOLUÇÃO INEA Nº 203 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

ESTABELECE PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES DELEGATÁRIAS DE FUNÇÕES DE ÁGUA, NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS NOS TERMOS DA LEI ESTADUAL Nº 5.639, DE 06 DE JANEIRO DE 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, o art. 8º, XVIII do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, na forma que orienta o Parecer RD nº 02/2009, da Procuradoria do INEA e conforme deliberação do Conselho Diretor deste Instituto, em reunião realizada no dia 11 de novembro de 2020, processo administrativo SEI- 070002004488/2020.

CONSIDERANDO:

- a obrigatoriedade da prestação de contas de todos quantos tiverem de comprovar o cumprimento dos encargos assumidos pelo uso, emprego, guarda ou movimentação de bens, numerário e valores, conforme determina o inciso IV do artigo 22 do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012;
- a necessidade de disciplinar os mecanismos de prestação de contas das Entidades Delegatárias sobre despesas realizadas na vigência e execução dos contratos de gestão celebrados nos termos da Lei estadual 5.639/10;
- a necessidade de avaliação integrada envolvendo os setores técnico, financeiro e da auditoria interna na prestação de contas das Entidades Delegatárias, garantindo uma análise mais robusta e eficaz, e maior segurança jurídica ao ordenador de despesas.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer procedimentos e rotinas para avaliação da Prestação de Contas Anual das Entidades Delegatárias das funções de Água, signatárias de Contratos de Gestão com o INEA.

CAPÍTULO II CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se:

- I. – Entidades Delegatárias das funções de Água: entidades sem fins lucrativos que se enquadram no disposto pelo art. 62 da Lei Estadual nº 3.239 de 02 de agosto de 1999, e que recebem delegação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/RJ para exercer funções de Agência de Água, previstas nos arts. 56 e 59 da mesma Lei;
- II. – Contrato de Gestão: instrumento jurídico, firmado por prazo determinado, que discrimina as atribuições, direitos, responsabilidades e obrigações das partes signatárias e disciplina a execução orçamentária proveniente das receitas da cobrança pelos recursos hídricos em ros de domínio do Estado, e de outras fontes, tendo como contratadas as Entidades Delegatárias e disciplinado pela Lei nº 5.639 de 06 de janeiro de 2010;
- III. – Plano de Aplicação Plurianual (PAP): Constitui ferramenta de auxílio à implementação do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica, com horizonte plurianual. Deve contemplar os componentes e programas do Plano de Bacia e suas respectivas ações, priorizados no período de vigência do PAP e compatibilizados com os recursos orçados da cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio estadual, na área de atuação do(s) Comitê(s) de Bacia Hidrográfica. Devem estar incluídas as ações relacionadas às atividades do Comitê de Bacia Hidrográfica e aquelas necessárias ao cumprimento do Contrato de Gestão, devendo guardar compatibilidade com as metas do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica;
- IV. – Programa de Trabalho: Compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, conforme os prazos estipulados no Contrato de Gestão, cujo cumprimento será mensurado por meio de indicadores de desempenho. É representado por um conjunto de planilhas matrizes compostas de atividades a serem desenvolvidas no período de vigência do Contrato de Gestão;
- V. – Metas: Consistem em valores relativos ao desempenho a serem alcançados a serem alcançados ao longo de doze meses de cada ano da vigência do Contrato de Gestão. São propostas, pactuadas e aprovadas, em comum acordo, pelo INEA, a Entidade Delegatária e os Comitês de Bacia Hidrográfica;

- VI – Resultados: Consistem de valores alcançados em determinado período de apuração, referentes aos critérios de avaliação definidos para cada um dos indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho. São registrados em planilha específica por ocasião da elaboração do relatório sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.
- VII – Indicadores de desempenho: Visam mensurar a evolução do Sistema de Recursos Hídricos, monitorando e permitindo avaliar o atendimento das metas do Plano de Trabalho. Devem ser estabelecidos com observância aos princípios que regem o Contrato de Gestão.
- VIII - Conceito de avaliação: Visa traduzir para uma escala qualitativa o valor numérico da nota geral e, dessa forma, mostrar o grau de atendimento das metas pactuadas e, conseqüentemente, o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.
- IX – Relatório de Execução: documento elaborado pelas Entidades Delegatárias ao final de cada período de avaliação, referente ao exercício anterior, composto de informações referentes à execução do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão, com destaque para os resultados alcançados pela contratada a partir das metas físicas estabelecidas no instrumento.
- X – Relatório de Progresso: documento elaborado pelas Entidades Delegatárias semestralmente, composto de informações sobre a execução dos projetos em andamento, sua correlação com o PAP, o progresso das atividades necessárias para sua efetivação, gastos e receitas efetivamente realizados com os mesmos;
- XI – Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão – CACG (externa): comissão constituída pelo INEA, composta por 2 (dois) representantes do INEA, 1 (um) representante da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS e 1 (um) do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/RJ, para analisar, anualmente, os resultados alcançados com a execução dos Contratos de Gestão, com base no Relatório de Execução, conforme estabelecido na Lei Estadual 5.639 de 06 de janeiro de 2010.
- XII – Comissão Interna de Acompanhamento de Contratos de Gestão – CIA: comissão constituída pelo INEA, composta por representantes das áreas de gestão de recursos hídricos e planejamento orçamentário/financeiro, cuja atribuição precípua consiste em analisar o Relatório de Progresso apresentado pela Entidade Delegatária.
- XIII – Relatório de Acompanhamento do Contrato de Gestão: documento elaborado pela Comissão Interna de Acompanhamento de Contratos de Gestão – CIA, sobre a avaliação do Relatório de Progresso apresentado pela Entidade Delegatária.
- XIV. – Relatório de Avaliação do Contrato de Gestão: composto por avaliação do atingimento das metas e de informações relacionadas à atuação dos entes do sistema na Região Hidrográfica em que a Entidade Delegatária recebeu delegação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/RJ, elaborado pela Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão - CACG;
- XV. – Relatório de Contas: documento elaborado pelas Entidades Delegatárias ao final de cada período de avaliação, referente ao exercício anterior, composto de informações acerca da execução contábil e financeira do Contrato de Gestão;
- XVI. – Prestação de Contas Anual: conjunto de informações a serem apresentadas pelas Entidades Delegatárias de funções de Agência de Água relativas à execução do Contrato de Gestão e que permitam ao INEA avaliar os resultados alcançados, considerando os objetivos determinados no instrumento supracitado, a partir do emprego dos recursos colocados sob sua gestão, bem como a regularidade das contas prestadas, composta pelos documentos dos incisos IX, X e XV deste artigo.

CAPÍTULO III

RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO E DE PROGRESSO

Art. 3º As Entidades Delegatárias, signatárias de Contrato de Gestão com o INEA, deverão apresentar até 31 de janeiro de cada ano, Relatório de Execução e Relatório de Progresso, referentes ao exercício anterior, salvo quando houver periodicidade distinta prevista no Contrato de Gestão.

§1º. A Entidade Delegatária também deverá apresentar Relatório de Progresso Parcial, referente às atividades executadas no primeiro semestre de cada ano, até o dia 31 de agosto, para avaliação da CIA e posterior ciência do ordenador de despesas.

§2. Junto ao relatório do parágrafo anterior, será apresentado também o demonstrativo de despesas relacionadas a custeio da Entidade Delegatária, referentes ao primeiro semestre do ano vigente (anexo XVII).

Art. 4º A área técnica do INEA responsável pela gestão dos Contratos de Gestão receberá a documentação relativa aos relatórios do artigo anterior e abrirá processo administrativo de Prestação de Contas Anual do exercício prévio.

Art. 5º O processo de Prestação de Contas Anual será remetido à Comissão Interna de Acompanhamento de Contratos de Gestão – CIA para análise do Relatório de Progresso, e à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão – CACG, para avaliação das metas e desempenhos constantes no Relatório de Execução.

Parágrafo Único. As informações constantes no Relatório de Progresso deverão ser fornecidas conforme modelo do anexo I desta resolução.

Art. 6º O Relatório de Acompanhamento do Contrato de Gestão, elaborado pela CIA, deverá ser concluído até o dia 31 de março e terá o seguinte conteúdo mínimo:

- I - Ações aprovadas pelo Comitê de Bacia Hidrográfica, com sua pertinência e aderência ao Plano de Bacia, ao PAP e às metas do Contrato de Gestão;
- II - Andamento das atividades para execução dos projetos pela Entidade Delegatária;
- III - Conclusões e propostas de melhorias visando o aperfeiçoamento do sistema de recursos hídricos.

Parágrafo Único. O relatório efetuado no segundo semestre do ano vigente deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias do recebimento do Relatório de Progresso e integrará o processo de prestação de contas no ano seguinte.

Art. 7º O Relatório de Avaliação, elaborado pela CACG, deverá ser concluído até o dia 31 de maio, seguindo a metodologia de avaliação do anexo II e com base nos princípios estabelecidos para os indicadores de desempenho (anexo III).

Parágrafo Único. O Relatório de Avaliação terá o seguinte conteúdo mínimo: I - Identificação do Contrato de Gestão;

- II - Identificação da Entidade Delegatária;
- III - Nome dos integrantes da Comissão de Avaliação;
- IV - Número da Portaria INEA que institui a Comissão de Avaliação;
- V - Identificação do Relatório de Execução sob avaliação;
- VI - Quadro com os indicadores de desempenho do Programa de Trabalho;
- VII - Análise de justificativas, se apresentadas;
- VIII - Quadro do Programa de Trabalho com metas e resultados ajustados, quando couber;
- IX - Recomendações específicas para os indicadores de desempenho, quando cabíveis;
- X - Avaliação sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão;
- XI - Conclusão e Recomendações gerais.

Art. 8º Após a inclusão dos relatórios dos artigos 6º e 7º, o processo de Prestação de Contas Anual será remetido à área técnica do INEA gestora dos Contratos de Gestão, que verificará eventuais pendências a serem sanadas.

CAPÍTULO IV RELATÓRIO DE CONTAS

Art. 9º As Entidades Delegatárias deverão apresentar Relatório de Contas até 31 de março de cada ano, referente ao exercício anterior, salvo quando houver periodicidade distinta prevista no Contrato de Gestão.

Art. 10 O Relatório será recebido pela área técnica do INEA responsável pela gestão dos Contratos de Gestão e conterá os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da prestação de contas para o setor responsável, pela gestão do contrato, discriminando os documentos apresentados;
- Relatório dos bens, quando couber (anexo IV);
- Relatório dos pagamentos efetuados, individualizados por conta bancária, referente às despesas realizadas na execução do objeto (anexo V);
- Demonstrativo da movimentação dos recursos no período e conciliação bancária, individualizado por conta bancária (anexo VI), acompanhado dos extratos bancários;
- Declaração do ordenador de despesas da Entidade Delegatária quanto à correta aplicação dos recursos recebidos; (anexo VII);
- VI - Formulário contendo as Questões de Auditoria (*check-list*) de forma consolidada, referente a análise da seleção das propostas, dispersa, inexigibilidade e dos processos autuados no exercício, acompanhado do relatório conclusivo, emitido pela auditoria independente da Entidade Delegatária; (anexo VIII);
- VII - Demonstrações contábeis e financeiras previstas na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) no 1.409, de 21 de setembro de 2012;
- VIII - Manifestação de ciência do Comitê de Bacia sobre a execução, no exercício, do Plano de Ação Plurianual – PAP (Anexo XI);
- IX - Rol de responsáveis contendo os titulares e seus substitutos que desempenharam, durante o período de que tratam as contas da Entidade Delegatária, as seguintes naturezas de responsabilidade: dirigente máximo; membro de diretoria; membro de órgão colegiado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por atos de gestão (Anexo XII);
- X - Relatório de despesas com dirigentes, empregados, estagiários da Entidade Delegatária, com remuneração à conta do Contrato de Gestão, diferenciando o centro de custo em que estão alocados (Anexo XIII);
- XI - Relatório consolidado dos saldos dos relatórios relação de pagamentos (Anexo V), conforme anexo XIV;
- XII - Relatório de auditoria independente, se houver, declarando que a Prestação de Contas Anual se apresenta, adequadamente, em todos os aspectos relevantes, as posições patrimonial e financeira no exercício findo a que se refere a Prestação de Contas Anual;
- XIII - Demonstrativo das despesas relacionadas ao custeio da Entidade Delegatária conforme Anexo XVI, podendo este ser adequado à realidade daquela;
- XIV - Relação dos fornecedores contratados pela Entidade Delegatária (Anexo XVII)

§1º Os bens relacionados no anexo IV, adquiridos com recursos públicos, deverão ser patrimonializados pelo INEA;

§2º O demonstrativo do anexo XVI, relativo a despesas com custeio da Entidade Delegatária, deverá ser apresentado duas vezes ao ano, sendo as informações referentes ao primeiro semestre entregues até 31 de agosto do ano vigente, junto ao Relatório de Progresso Parcial.

§3º. O INEA poderá solicitar a apresentação de outros documentos que não estejam relacionados neste artigo, a fim de facilitar a análise quanto ao atingimento dos objetivos pactuados;

§4º. Em caso de término do contrato, a Entidade Delegatária deverá apresentar Prestação Final de Contas em até 90 (noventa) dias após sua finalização.

§5º. A Entidade Delegatária é obrigada a apresentar, dentro de 90 (noventa) dias após o término de cada ano de vigência do contrato, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ), ao órgão gestor e executor da Política Estadual de Recursos Hídricos e ao respectivo, ou respectivos, Comitês de Bacia Hidrográfica, ou a qualquer tempo, quando solicitado pelo Poder Público, relatório sobre a execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados;

§ 6º. Independente de ter sido concluído o relatório final de prestação de contas pela Auditoria Interna do INEA, caberá à Entidade Delegatária, conforme estabelecido no inciso III do Art. 2º da Lei Estadual nº 5639/2010, o envio da documentação estabelecida para o TCE/RJ e demais entidades, conforme determinado no parágrafo anterior.

Art. 11 Recebido o Relatório Anual de Contas, a área técnica procederá a conferência da documentação e encaminhará o ao setor financeiro, junto ao Relatório de Acompanhamento elaborado pela CIA, o Contrato de Gestão com seus aditivos e respectivas publicações, além do plano de trabalho proposto com as metas a serem atingidas.

Parágrafo único. Em caso de pendência relacionada à documentação referida no art. 9º, a área técnica responsável pela gestão do Contrato de Gestão realizará diligência para solicitar que a Entidade Delegatária envie a documentação necessária.

CAPÍTULO V ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

Art. 12 A partir da data do recebimento do Processo de Prestação de Contas, o setor financeiro do INEA terá o prazo de 60 (sessenta) dias para análise e inclusão de Parecer Contábil-Financeiro (anexo XV) sobre o Relatório de Contas, encaminhando, em seguida, o processo à Auditoria Interna do INEA.

CAPÍTULO VI PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Art. 13 O processo de Prestação de Contas Anual será composto pelo Relatório de Acompanhamento do Contrato de Gestão, elaborado pela CACG e pelo Relatório de Contas acompanhado de Parecer Contábil-Financeiro, e deverá ser encaminhado para análise da Auditoria Interna até o dia 31 de maio.

Art. 14 A Auditoria procederá ao exame do processo de Prestação de Contas Anual no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e à emissão de Parecer Conclusivo (anexo IX), que será classificado como Regular, Regular com Ressalva ou Irregular;

Art. 15 O Processo de Prestação de Contas deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesas que, com base no Relatório Anual de Acompanhamento da CIA, no Relatório de Avaliação da CACG e no Parecer Conclusivo da Auditoria Interna, deliberará sobre a aprovação das contas anuais apresentadas pela Entidade Delegatária (anexo X).

Art. 16 O fluxo de relatórios a serem apresentados no Processo de Prestação de Contas se dará da seguinte forma:

§1º Relatórios a serem apresentados pela Entidade Delegatária:

- I – Relatório de Execução, entregue até o dia 31 de janeiro e composto de informações referentes ao exercício anterior quanto à execução do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão, com destaque para os resultados alcançados pela contratada a partir das metas físicas estabelecidas no instrumento.
- II – Relatório de Progresso, entregue até o dia 31 de janeiro e composto de informações referentes ao exercício anterior sobre a execução dos projetos em andamento, sua correlação com o PAP, o progresso das atividades necessárias para sua efetivação, gastos e receitas efetivamente realizados com os mesmos.
- III – Relatório de Progresso Parcial, entregue até o dia 31 de agosto e composto de informações referentes ao primeiro semestre do ano vigente, nos moldes do inciso anterior, acrescido do Anexo XVI desta resolução, com demonstrativo das despesas relacionadas ao custeio da Entidade Delegatária.
- IV – Relatório de Contas, entregue até o dia 31 de março e composto de informações acerca da execução contábil e financeira do Contrato de Gestão, conforme artigo 10 desta resolução.

§2º Relatórios a serem apresentados pelo INEA:

- I – Relatório de Avaliação – elaborado pela CACG com base no conteúdo do Relatório de Execução e composto por avaliação do atingimento das metas e de informações relacionadas à atuação dos entes do sistema na Região Hidrográfica em que a Entidade Delegatária recebeu delegação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/RJ, devendo ser concluído até o dia 31 de maio.
- II – Relatório de Acompanhamento – elaborado pela CIA com avaliação dos Relatórios de Progresso apresentados semestralmente pela Entidade Delegatária. Deve ser concluído até dia 31 de março no primeiro semestre, e dia 31 de outubro no segundo.
- III – Relatório Contábil-Financeiro – elaborado pelo setor financeiro do INEA, com base no Relatório de Contas apresentado Entidade Delegatária, no Relatório de Acompanhamento elaborado pela CIA, no Contrato de Gestão com seus aditivos e respectivas publicações, além do plano de trabalho proposto com as metas a serem atingidas. Deve ser concluído em 60 (sessenta) dias, até o dia 31 de maio.
- IV – Relatório de Auditoria – elaborado em até 45 (quarenta e cinco) dias pela auditoria interna do INEA, após o recebimento do Processo de Prestação de Contas contendo todos os relatórios listados no presente artigo. Conterá parecer conclusivo sobre a regularidade das contas apresentadas e será encaminhado ao Ordenador de Despesas para aprovação das mesmas.

CAPÍTULO VII
IRREGULARIDADES NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo determinado, ou então, constatada quaisquer irregularidades na sua análise, caberá ao INEA notificar de imediato a Entidade Delegatária para, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar a prestação de contas ou sanar as irregularidades apontadas.

Art. 18 Caso as irregularidades não sejam sanadas, caberá à Entidade Delegatária recolher o valor total recebido, nos seguintes casos:

1. - Inexecução do objeto do contrato;
2. - Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no contrato.

Art. 19 Serão também objeto de devolução:

- I. - O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre o recebimento do recurso e sua utilização, na hipótese de não ter sido feita a aplicação do recurso ou na ausência de comprovação de seu emprego na consecução do objeto;
- II. - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, quando não recolhidos dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

III. O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados;

§1º Os valores a serem recolhidos pela Entidade Delegatária, em qualquer caso, deverão ser atualizados monetariamente, pelo IGP-DI da FGV, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a contar da ocorrência do evento.

§2º Notificada a Entidade Delegatária e, transcorrido o prazo estabelecido no art. 16 sem que as providências tenham sido cumpridas, o Ordenador de Despesas do INEA deverá solicitar à Auditoria Interna do INEA, ou órgão equivalente, que seja instaurado o processo de tomada de contas.

Art. 20 Sem prejuízo ao disposto nesta Resolução, o Contrato de Gestão celebrado entre o INEA e a Entidade Delegatária disciplinará as hipóteses de advertência, multa, suspensão e rescisão pelo descumprimento, no todo ou em parte, de suas cláusulas.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 O processo de prestação de contas ficará arquivado no INEA, juntamente com o processo administrativo de celebração do Contrato de Gestão, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo para efeito de fiscalização e de auditoria a qualquer tempo.

§1º Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas durante a vigência e execução do contrato deverão ser mantidos em arquivo físico ou digital e em boa ordem, nas dependências da Delegatária, pelo prazo de 05 (cinco) anos após a aprovação da prestação de contas final pelo Ordenador de Despesa do INEA, com exceção dos comprovantes trabalhistas e da previdência social, que devem ser arquivados conforme legislação específica.

§2º A obrigatoriedade de guarda dos documentos pelo prazo de 05 (cinco) anos prevista no parágrafo anterior se aplica ainda que ocorra a extinção da Delegatária ou a rescisão do Contrato de Gestão.

§3º O INEA poderá solicitar, a qualquer tempo, o encaminhamento de cópias digitais dos documentos que deram suporte às prestações de contas, bem como acesso aos documentos originais físicos ou digitais para conferência.

§4º A Entidade Delegatária fica obrigada, por conta dos valores recebidos, a manter toda documentação referente à execução dos trabalhos, permitindo ao INEA acesso aos documentos, bem como o acompanhamento dos trabalhos em andamento.

Art. 22 O órgão gestor e executor da Política Estadual de Recursos Hídricos deverá promover a rescisão do contrato de gestão, se constatado e comprovado o descumprimento, no todo ou em parte, das suas cláusulas.

Art. 23 Os anexos desta Resolução encontram-se disponíveis no site eletrônico do Instituto Estadual do Ambiente.

Art. 24 Caberá ao setor competente, publicar os Anexos I a XVII no site do INEA (www.inea.rj.gov.br), no menu Institucional/ Boletim de Serviços.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções INEA nº 45 de 28 de novembro de 2011 e nº 150 de 02 de fevereiro de 2018.

JOÃO EUSTAQUIO NACIF XAVIER
Presidente do INEA
Id. F. 2028244-3

Metodologia de Avaliação da CACG

Planilhas

As planilhas que compõem o Programa de Trabalho serão preenchidas com os resultados verificados em cada período de avaliação e consistirão no processo objetivo de construção das notas finais e geral, sobre as quais incidirá o julgamento conclusivo da avaliação quanto ao cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

Apuração de resultado

A apuração dos resultados a serem apresentados em cada período e para cada critério de avaliação do indicador de desempenho será feita em conformidade com a orientação prevista na respectiva planilha do indicador, segundo critérios nela definida no Contrato de Gestão.

Cálculo das Notas

A Nota é a representação numérica da análise comparativa entre a meta estabelecida e o resultado alcançado. O seu valor varia de 0 a 10 e, para o caso das notas parciais, corresponde ao valor pro rata ou total de etapas de processo gerencial atendidas no período. A Nota final para cada indicador e período de avaliação, por sua vez, é a média ponderada das notas parciais com os pesos respectivos a cada um dos critérios.

Para o cálculo da Nota Geral, para cada período, é feita a operação ponderada entre os valores das notas finais de cada indicador com os pesos respectivos.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PERÍODO					
Indicadores	Peso	Nota Final	Nota Geral	Conceito Geral	Formula de cálculo e conceitos
					Nota Geral = $(\sum \text{Nota} * \text{Peso Indicador}) / \sum \text{peso indicador}$
1	Indicador 1	3	8,0	8,5	Bom
2	Indicador 2	2	9,0		
3	Indicador 3	1	7,0		
4	Indicador 4	4	8,0		
5	Indicador 5	3	10,0		
					Conceitos
					Ótimo NG > 9
					Bom 7 ≤ NG < 9
					Regular 5 ≤ NG < 7
					Insuficiente NG < 5

ANEXO III

PRINCÍPIOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

- Representatividade:** o indicador deve ser a expressão dos produtos essenciais de uma atividade ou função; o enfoque deve ser no produtor; medir aquilo que é produzido, identificando produtos intermediários e finais, além dos impactos desses produtos;
- Homogeneidade:** na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis (ou critérios) homogêneas;
- Praticidade:** garantia de que o indicador realmente funciona e permite a tomada de decisões gerenciais;
- Validade:** o indicador deve refletir o fenômeno a ser monitorado;
- Autonomia de gestão:** o indicador deve medir os resultados atribuíveis às ações que se quer monitorar, devendo ser evitados indicadores que possam ser influenciados por fatores externos à ação do gestor;
- Simplicidade:** o indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso;
- Seletividade:** cada indicador deverá ser suficiente o bastante para indicar a qualidade da gestão para o fim desejado, não devendo ser utilizado mais de um indicador ou sobreposições entre as finalidades dos indicadores para medir o desempenho em um mesmo fim;
- Cobertura:** os indicadores devem representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características do fenômeno monitorado, resguardado o princípio da seletividade e da simplicidade;
- Economicidade:** as informações necessárias ao cálculo do indicador devem ser coletadas e atualizadas a um custo razoável, em outras palavras, a manutenção da base de dados não pode ser dispendiosa;
- Acessibilidade:** deve haver facilidade de acesso às informações primárias, bem como de registro e manutenção, para o cálculo dos indicadores;
- Estabilidade:** a estabilidade conceitual das variáveis componentes e do próprio indicador, bem como a estabilidade dos procedimentos para sua elaboração, são condições necessárias ao emprego de indicadores para avaliar o desempenho ao longo do tempo;
- Confiabilidade:** para que haja confiabilidade, é necessário que a fonte dos dados utilizada para o cálculo do indicador seja confiável, de tal forma que diferentes avaliadores possam chegar aos mesmos resultados.

Em conformidade com o inciso IV do art. 22 do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, declaramos que houve a correta aplicação dos recursos financeiros, em todas as contratações realizadas, por esta entidade delegatária, no uso de suas atribuições para o cumprimento do objeto previsto na cláusula 1ª do contrato de Gestão/INEA nº

/ / .

Local e Data:

Nome, CPF e Assinatura do Ordenador de Despesas da Delegatária:

RELATÓRIO DE AUDITORIA
(Anexo VIII da Resolução nº 203/2020)

1. **QUESTÕES DE AUDITORIA:** Procedemos à análise dos documentos constantes nesta prestação de contas, a fim de respondermos as seguintes questões:

ANÁLISE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE (Resolução Nº 160 de 11 de Dezembro 2011)						SIM/NÃO OU NÃO SE APLICA	FL.S.
1	Objeto devidamente especificado pela Requerente?						
2	A necessidade do objeto está devidamente justificada?						
3	Houve dispensa de fundamentação legal?	seleção	de	proposta	ou	inexigibilidade	com sua
4	O extrato do ato convocatório, para seleção de propostas, foi publicado em jornal de circulação local e na página eletrônica da delegatária para os valores inferiores a R\$ 80.000,00?						
5	O extrato do ato convocatório para seleção de proposta para valores superiores a R\$ 80.000,00 foi publicado em jornal de circulação regional (estadual) e na página eletrônica da delegatária?						
6	Foi comprovado os casos de Inexigibilidade na contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização?						
7	Houve comprovação de exclusividade, fornecida por meio de atestado, fornecido pelo Órgão de registro do comércio, ou entidades equivalentes, se for o caso, conforme determinado no Inciso X do artigo 20 da Res. nº 160/2011?						
8	Consta no processo a documentação relativa a qualificação técnica, prevista no ato convocatório?						
9	Foi observado os procedimentos nos casos de dispensa conforme previsto no artigo 20 da Res. nº 160/2011?						
10	Foi justificado e autorizado pelo responsável da delegatária a escolha do fornecedor, e também, ao preço, se os mesmos estão compatíveis aos praticados no mercado?						
11	As minutas dos atos convocatórios e seus contratos e aditivos, bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, foram submetidos previamente à assessoria jurídica da delegatária?						
12	Consta no processo documentação relativa a habilitação jurídica, constando a expressão, confere com o original? - Art.21- Res. nº 160/2011						
13	Os processos estão devidamente autuados?						
14	Consta no processo os atos de homologação e adjudicação, convocando o vencedor do certame para assinar o contrato, dentro do prazo definido no ato convocatório?						
15	Foi observado o acréscimo ou supresso previsto no Art. 28, Inciso V da Res. nº 160/2011?						
ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS						SIM/NÃO OU NÃO SE APLICA	FL.S.
1	Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas?						
2	Houve retenção do INSS, RRF, ISS e CSLL nos pagamentos efetuados?						
3	As parcelas foram pagas, no vencimento, conforme cronograma de pagamento do contrato?						
4	Os comprovantes de despesas são hábeis e estão em nome do Contratante?						
5	Os pagamentos, foram efetuados, em nome do beneficiário contratado?						
6	O objeto contratado está de acordo com as especificações iniciadas?						
7	Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e totais?						
8	Foi observado no contrato, as condições para pagamento de cada parcela?						
9	Constam as atas das reuniões dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito?						
10	Todos os documentos estão devidamente autuados?						
11	Os processos estão devidamente autuados?						

DACHADOS DE AUDITORIA

Caso as questões relacionadas acima originarem um achado de auditoria, este deve ser detalhado, bem como as evidências constatadas e apresentar ainda sua conclusão e recomendações visando à correção das falhas verificadas, nas quais deverá evitar-se textos imprecisos ou genéricos que não permitam adequada avaliação da sua implementação

2)PARECER DE AUDITORIA

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)

Da análise do processo de prestação de contas constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela Resolução INEA Nº 160/2011.

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que estes comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada, pelo prazo de 5(cinco) anos,

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligências efetuadas junto aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades *(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)*.

Apesar dos apontamentos acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas acima, considera-se **REGULAR COM RESSALVA(S)** a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada.

(Usar o texto a seguir em caso de Irregularidade)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligência aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades *(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)*:

Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas.

Local e Data:

NOME, CPF/CRC e ASSINATURA DO CONTADOR/AUDITOR

PARECER CONCLUSIVO DA AUDITORIA INTERNA - INEA

(Anexo IX da Resolução nº 203/2020)

PRESTAÇÃO DE CONTAS: ()PARCIAL ()FINAL

PERÍODO DE VIGÊNCIA: / / a / /

Em atendimento às determinações contida no inciso V do artigo 16 do Decreto 43.463/2012 e no inciso I do artigo 4º da Resolução nº xxxxx/2020, e com base nos documentos que integram o presente processo, concluímos que a prestação de contas, é **(REGULAR / REGULAR COM RESSALVA(S) / IRREGULAR)**, estando em condições de ser encaminhada para o ordenador de despesa para manifestação.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome Do Servidor

Cargo – Unidade Administrativa ID Xxx

MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

(Anexo X da Resolução nº 203/2020)

CONTRATO DE GESTÃO Nº**PRESTAÇÃO CONTAS: () PARCIAL () FINAL****DELEGATÁRIA****PERÍODO DE VIGÊNCIA**

/ / a / /

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas)

Em conformidade com o inciso II do artigo 4º da Resolução nº xxxxx, de xxx de xxxx de 2020, e com base nos itens XXXX, do parecer conclusivo emitido pela Auditoria Interna do INEA, às fls. __, **OPINIO** pela regularidade com ressalvas da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão nº XXXXX, celebrado em

/ / a / /

(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)

Em conformidade com o inciso II do artigo 4º da Resolução nº xxxxx de xxxx de 2020, e tendo em vista que as impropriedades relacionadas no Relatório da Auditoria Interna, às fls. __, não foram sanadas até a presente data, **opinio** pela irregularidade da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão nº XXXXX, celebrado em // , e solicito que seja providenciado a instauração da tomadas de contas.

Local e Data:**NOME, CPF/CRC e ASSINATURA DO CONTADOR/AUDITOR****MANIFESTAÇÃO DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE BACIAS**

(Anexo XI da Resolução nº 203/2020)

PRESTAÇÃO DE CONTAS: () PARCIAL () FINAL

PERÍODO DE VIGÊNCIA: / / a / /

DECLARAÇÃO

Declaro-me ciente da execução, no exercício de xxxxxx, do Plano de Trabalho da Bacia Hidrográfica do Rio... (identificação da Bacia Hidrográfica) apresentado pela (identificação da entidade delegatária) a este Comitê.

(nome e assinatura do Presidente do Comitê)

ROL DOS RESPONSÁVEIS

(Anexo XII da Resolução nº 203/2020)

PRESTAÇÃO DE CONTAS: () PARCIAL () FINAL

PERÍODO DE VIGÊNCIA: / / a / /

Nome	
CPF	
Natureza de responsabilidade	
Período de gestão	
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	
Ato e data de nomeação	
Ato e data de desligamento	

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome Do Servidor _____

Cargo – Unidade Administrativa ID Xxx _____

PARECER FINANCEIRO

Anexo XV da Resolução INEA n.º 203/2020 PRESTAÇÃO DE CONTAS () PARCIAL () FINAL

PERÍODO DE : / / a / /

Delegatária:		Contrato de Gestão Nº /	
Examinada a presente prestação de contas, constatamos que:		S/N	Nota Explicativa
1	No caso de prestação de contas parcial, o saldo inicial da presente prestação de contas guarda paridade com o saldo final da prestação de contas anterior.		
2	As parcelas do contrato de gestão foram liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado.		
3	As parcelas referentes à contrapartida financeira foram depositadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado.		
4	A movimentação dos recursos, inclusive da contrapartida financeira, foi efetuada em conta corrente bancária, previamente aberta na instituição financeira definida.		
5	Os valores constantes da Relação de Pagamentos, dos extratos bancários e da Conciliação Bancária guardam paridade entre si.		
6	Os documentos comprobatórios das despesas foram emitidos dentro da vigência do contrato.		
7	Os recursos do contrato de gestão, enquanto não utilizados, foram aplicados em cadernetas de poupança, no caso de previsão de uso igual ou superior a um mês, ou em um fundo de aplicação financeira de curto prazo ou de operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização ocorreu em prazo menor que um mês.		
12	Os saldos remanescentes foram devolvidos corrigidos monetariamente após a vigência do contrato de gestão (caso esta prestação de contas seja a final).		
13	Na ocorrência de despesas glosadas pelo concedente, o valor impugnado foi devolvido monetariamente corrigido.		
14	Outros (a especificar).		

(manifestar-se expressamente a respeito da aplicabilidade dos recursos financeiros do contrato de gestão)

RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCEIRO DO CONCEDEENTE (NOME, CARGO, IDENTIDADE FUNCIONAL E ASSINATURA)

Local e Data

Demonstrativo das despesas relacionadas ao custeio da entidade delegatária, de acordo com o Contrato de Gestão

(Anexo XVI da Resolução n.º 203/2020)

1.1	Custo Operacional das Unidades Descentralizadas	Valor
	Recursos Humanos e Benefícios das Unidades	
	Salários	
	INSS	
	F-GTS	
1.1.1	Vale-Transporte	
	Benefícios (discriminar por exemplo vale refeição, vale alimentação, plano de saúde)	
	Isenções	
	Outros (discriminar)	

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2020

{Nome do Usuário}
{Cargo do usuário}



Documento assinado eletronicamente por **João Eustáquio Nacif Xavier, Presidente**, em 25/11/2020, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **10583754** e o código CRC **21E59161**.

Referência: Processo nº SEI-07002/00468/2020

SEI nº 10583754

Hélio Vanderlei Coelho Filho
Diretor