

ANEXO XVIII		CONTRATO DE GESTÃO N.º 006/ANA/2012
ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS		CNPJ: 06.536.989/0001-39
Órgão (Conselho de Administração /Deliberativo, Conselho Fiscal, Auditoria Interna ANA, ...)	Recomendação / Determinação	Providencia Adotada
Auditoria Interna ANA	<p>1) Abrir conta específica da ABHA não vinculada ao Contrato de Gestão ANA, para pagamentos via OBTV conveniente, conforme orientação do Manual SICONV.</p> <p>2) Adotar, no âmbito dos Termos de Colaboração e de Parceria firmados com a ANA, a prática de transferir o recurso via OBTV conveniente para a conta específica da ABHA, previamente ao pagamento da despesa, a fim de evitar procedimentos de ressarcimento com atualização monetária.</p> <p>3) Aperfeiçoar e manter controles financeiros dos Termos de Parceria e de Colaboração, específicos para recursos de OBTV ao conveniente, a fim de antecipar possível necessidade de nova liberação de recursos, justificando tempestivamente com orçamentos detalhados a solicitação a ser realizada.</p>	<p>1) A ABHA no dia 17/05/2019, abriu conta bancária (10.772-7), para realizar movimentações financeira que envolve mais de um instrumento.</p> <p>2) Em função da solicitação do item 1 a medida não foi totalmente implementada, entretanto, o pagamento da despesa está sendo feito previamente à conta do Contrato de Gestão.</p> <p>3) Foi implementado método de planilha para controle financeiro do valor de OBTV Conveniente, no intuito de obter segurança na execução do Plano de Trabalho dos Termos de Parceria e de Colaboração.</p>
Auditoria Interna ANA	<p>Atentar para a necessidade de observância quanto ao princípio de segregação de funções nos processos de aquisição de bens e serviços, de forma que haja responsáveis distintos para as fases de requisição/compra; compra/atesto; e atesto/pagamento.</p>	<p>Foi efetivada a segregação de funções ficando determinada a responsabilidade dos setores de requisição/compras/atesto/pagamento, sendo:</p> <p>Fluxo Termo de Colaboração: Requisição - Auxiliar Administrativo (Irineu Júnior) / Autorização Compra - Coordenadora (Priscilla Rocha); Compra - Analista Administrativo (Leda Figueiredo) / Atesto - Auxiliar Administrativo (Irineu Júnior); Pagamento - Diretor Presidente (Ronaldo Barbosa). Fluxo Termo de Parceria: Requisição - Funcionários vinculados ao TP / Autorização Compra - Coordenadora (Dayana de Sá); Compra - Auxiliar Administrativo (Valéria Resende) / Atesto - Auxiliar Administrativo TP; Pagamento - Diretor Presidente (Ronaldo Barbosa). Fluxo do Contrato de Gestão: Requisição - Funcionários vinculados ao Contrato / Autorização Compra - Coordenadora (Thays Oliveira / Cynthia Guerra); Compra - Auxiliar Administrativo (Valéria Resende) / Atesto - Analista Administrativo (Andreia Andrade); Pagamento - Diretor Presidente (Ronaldo Barbosa).</p>
Auditoria Interna ANA	<p>1) Abster-se de realizar pagamento de despesas não previstas no Plano de Trabalho.</p> <p>2) Proceder à atualização monetária dos valores ressarcidos pela empresa Profill, entre a data do efetivo pagamento das diárias e as restituições dos valores realizadas pela mesma.</p>	<p>1) A ABHA irá se abster de realizar pagamentos não previsto no Termo de Parceria, ação acompanhada de auditoria.</p> <p>2) A ABHA solicitou à Profill a transferência dos valores relacionados à correção monetária.</p>

<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>1) Realizar avaliação acerca da execução física do Termo de Parceria nº 03/2016/ANA, haja vista o tempo de execução decorrido sem que a meta 'A' fosse iniciada pela ABHA, verificando a pertinência de estabelecer prazo para cumprimento da etapa de instalação do escritório técnico, com vistas a evitar que o Termo de Parceria finalize sem o cumprimento dessa meta.</p> <p>2) Fazer gestão junto ao CBH Grande no sentido de rever o regimento interno deste, com vistas a evitar a possibilidade de mudanças frequentes de sede em função do local da entidade que ocupar a secretaria, que podem gerar custos desnecessários para o Termo de Parceria. Nesse sentido, recomenda-se, ainda, que a sede do escritório técnico seja instalada em município de fácil acesso a todos os integrantes.</p>	<p>1) Foi escolhido a sede do CBH Grande no município de Poços de Caldas, no qual estamos aguardando o processo eleitoral para mobilização da nova sede.</p> <p>2) A gestão foi feita através da alteração no Regimento Interno referente ao artigo que trata da sede do CBH.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>1) Reforçar orientações junto aos beneficiários, a fim de que as diárias não utilizadas sejam devolvidas dentro do prazo de cinco dias, conforme previsto no Decreto 5.992/2016, sob pena de atualização monetária dos valores devolvidos além desse prazo.</p> <p>2) Estabelecer procedimento, sob aviso prévio ao beneficiário, de que a devolução fora do prazo ensejará correção monetária e sua inobservância impedirá novas concessões de diárias.</p> <p>3) Instruir os beneficiários de diárias para que se identifiquem, por meio do nome ou CPF, quando da realização de depósitos referentes a devoluções de diárias.</p>	<p>1) A ABHA revisou o Manual de Normas, Critérios e Procedimentos para Custeio de Viagens do CBH Grande, visando o estabelecimento dos procedimentos e prazos a serem adotados em relação às restituições de valores de diárias e encaminhará aos membros para ciência.</p> <p>2) Após a constatação da necessidade de restituição, a ABHA comunicará ao membro, através de e-mail, o valor e a penalidade a ser aplicada (correção monetária) caso a restituição não seja realizada no período estabelecido.</p> <p>3) Foi verificado junto à Agência Bancária o custo do serviço de identificação nos depósitos bancários. Considerando que tal serviço custará à conta do Termo de Parceria o valor de R\$ 8,90 (podendo ter redução de 30%) por depósito, em razão de tal fato, a ABHA optou por solucitar ao beneficiário cópia do comprovante de devolução.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>1) Abster-se de aceitar comprovantes ilegíveis como comprovantes de despesas.</p> <p>2) Solicitar a devolução dos valores caso não fique comprovada a efetiva realização da despesa.</p>	<p>1) A ABHA se atenta para a legibilidade dos comprovantes apresentados, se abstendo de aceitar aqueles que não apresentarem as condições mínimas de verificação das despesas realizadas.</p> <p>2) As despesas só serão reembolsadas caso os comprovantes estejam legíveis.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>Adotar providências no sentido de efetuar os pagamentos decorrentes de obrigações contratuais, fiscais e tributárias em dia, de forma a evitar o pagamento de multas, juros e correções monetárias, que podem, somatizadas, comprometer o Plano de Trabalho e prejudicar a execução do objeto.</p>	<p>A ABHA, a partir de 2019, já adota medidas para que não haja atrasos nos pagamentos e, se ocorrer, as despesas referentes aos juros ou multas serão pagas com recursos próprios.</p>

<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>Adotar providências visando à mudança da sistemática de manutenção de créditos em nome do passageiro beneficiário, oriundos de cancelamento de bilhetes aéreos, haja vista o risco de inutilização do crédito, caso o beneficiário não seja mais requisitado para viagens, conforme já recomendado pela AUD/ANA no âmbito de auditoria realizada no Contrato de Gestão nº 6/2014 - Relatório de Auditoria de Acompanhamento nº 5/2018/AUD, item 5.</p>	<p>No caso específico em que, no Termo de Colaboração, houve crédito de passagem, a ANA foi consultada e solicitou que a Diretoria do CBH Paranapanema definisse o procedimento. Essa, por sua vez, optou por deixar a passagem de crédito e não penalizar o membro que solicitou seu cancelamento, já que geraria desgaste político e institucional, mesmo ferindo o Manual de Apoio. Contudo, mediante a orientação trazida pela auditoria, faremos a revisão do Manual de Apoio e a ampla divulgação, não permitindo que a situação ocorra novamente, respaldando-nos no relatório da auditoria. Contudo, o manual passou por revisão destacando os itens apontados durante a auditoria. Neste mês, ele será amplamente divulgado.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>1) Reforçar a cobrança junto aos beneficiários quanto à necessidade de devolução dos recursos pendentes à conta do Termo de Colaboração.</p> <p>2) Rever o processo de pagamento de rescisões, visando a identificar a fragilidade que ocasionou o fato, procedendo ao aperfeiçoamento dos controles atuais, de modo a evitar reincidência de fatos desta espécie.</p>	<p>1) A ABHA faz contato constante com os beneficiários que não efetuaram a devida restituição. No caso do membro, notificamos a instituição e o representante e não obtivemos resposta. Por isso, fizemos uma consulta à ANA solicitando aconselhamento ao procedimento a ser tomado já que não temos retorno, para junto ao jurídico, desenvolvermos estratégias. Em nosso Manual de Apoio já prevê que membros com pendências não receberão apoio até a quitação e, posterior a isso, não receberão mais por adiantamento.</p> <p>2) Não há previsão no contrato de trabalho, até o momento, para descontos de restituições que não foram feitas referentes à diária. Contudo, a ABHA já está providenciando junto à contabilidade o aditivo para que todos os funcionários assinem e, dessa forma, poderemos fazer descontos em folha salarial e de rescisão, caso haja restituições em a ver.</p>

<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>Adotar providências visando à implementação das seguintes medidas propostas do Plano de Ação referente ao Relatório de Auditoria nº 2/2018/AUD:</p> <p>Fato 1:</p> <p>1) Abster-se de efetuar pagamento de despesas sem amparo legal e contratual, a exemplo de despesas relativas a outros instrumentos celebrados pela ABHA.</p> <p>2) Estudar a possibilidade do rateio de despesas a serem pagas no SICONV (Termo de Parceria e Termo de Colaboração), a exemplo da criação de CNPJ distintos.</p> <p>Fato 9:</p> <p>3) Instituir, por meio de normativo, formulário para concessão de viagens.</p> <p>4) Revisar a norma de deslocamentos em viagens, prevendo aquisição de transporte de bagagens a partir de um número mínimo de dias, excetuando-se apenas quando comprovadamente necessário.</p> <p>Fato 11:</p> <p>5) Normatizar o papel do fiscal de contratos celebrados no âmbito da ABHA, contemplando as boas práticas administrativas, especialmente no que diz respeito à descrição de suas atribuições, a adoção de formulários de fiscalização, sanções e atestes, dentre outros.</p> <p>6) Designar representante da ABHA para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados no âmbito da Agência Delegatária, discriminando as responsabilidades do gestor em zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações pela contratada, alertando para a necessidade de segregação de funções entre os responsáveis pelas fases de fiscalização contratual e pagamento.</p>	<p>1) Ressalta-se que tal procedimento vem sendo adotado em função de alguns impedimentos e ou em razão de dificuldades no pagamento de despesas. Esforços são mantidos no sentido de se evitar tais pagamentos. Conforme esclarecimentos do "ID-1" deste Plano de Ação, a ABHA abrirá conta bancária específica para o custeio de pagamentos via OBTV ao Covenante através do SICONV até 30/06/2019. Em relação aos demais convênios, a ABHA já não realiza tal procedimento.</p> <p>2) Encontram-se em tramitação os procedimentos para abertura das filiais e respectivas personalidades jurídicas, com a criação de CNPJ. Em função da burocracia dos cartórios, a ABHA precisou providenciar documentos desde sua constituição até o presente momento, onde houve três alterações da razão social, dificultando o fluxo da abertura das filiais. Em 09/04/2019 foi enviado novamente os respectivos documentos para análise. Sendo assim, estima-se o prazo até 31/05/2019 para a conclusão do processo.</p> <p>3) A ABHA, adota desde 2018, formulário para concessão de diárias e a minuta do Manual foi elaborada o qual consta todos os formulários para custeio de viagem e passará pelos trâmites necessários para sua legitimidade.</p> <p>4) Conforme informado no item anterior, a ABHA elaborou minuta de Manual para concessão de diárias e neste está previsto as normas para a aquisição de bagagens.</p> <p>5 e 6) A ABHA, elaborou Normativo Interno a fim de normatizar o papel do fiscal de contratos e nomear o representante que ocupa tais atribuições.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>(Continuação)</p> <p>Fato 13:</p> <p>Instituir:</p> <p>7) Matriz de Responsabilidades dos funcionários da Agência, incluindo a indicação do acompanhamento das decisões emanadas pelos Conselhos de Administração e Fiscal.</p> <p>8) Planejamento Anual de Contratações de bens e serviços, inclusive destacando aqueles relativos à Tecnologia da Informação.</p> <p>9) Níveis de acesso dos funcionários aos arquivos da pasta rede (servidor).</p> <p>10) Procedimento para instalação de servidor de back-up, em lugar seguro e diferenciado do servidor em operação.</p> <p>11) Instituir rotina de inventário dos bens cedidos à Entidade Delegatária pela ANA, como também daqueles adquiridos no âmbito do Contrato de Gestão.</p> <p>12) Código de Ética e Conduta da Agência.</p>	<p>7) A Matriz de Responsabilidade (mapeamento de processos) está sendo elaborada e será revisado pela Diretoria da ABHA e aprovado posteriormente pelos Conselhos de Administração e Fiscal.</p> <p>8) Foram definidos os procedimentos para a implementação de um planejamento anual de contratação de bens e serviços.</p> <p>9) A ABHA juntamente ao setor de TI está implementando os níveis de acesso dos funcionários aos arquivos do servidor. A proposta será analisada pela Diretoria da ABHA.</p> <p>10) Atualmente a ABHA possui dois servidores alocados em lugares distintos e adequados, sendo um em operação e outro para back-up e no presente momento também possuímos backup em nuvem.</p> <p>11) A ABHA instituirá um instrumento onde estabelecerá a rotina de inventário através de mecanismos de controle.</p> <p>12) A ABHA contratou um empresa que elaborou o Código de Ética e Conduta.</p>
<p>Auditoria Interna ANA</p>	<p>Identificar os fatores críticos de sucesso para a execução dos projetos aprovados, promovendo a articulação necessária junto aos atores envolvidos, com vistas a minimizar eventuais impactos negativos nos resultados almejados.</p> <p>Fazer gestão junto aos órgãos competentes do GDF visando à execução dos projetos em consonância à Deliberação CBH nº 81/2017.</p>	<p>1) Foi realizada reunião com técnicos da Adasa em 19/02/2019, em sua sede, onde foram definidas estratégias para a execução dos projetos;</p> <p>2) Estratégias: mobilização dos parceiros definidos na elaboração dos projetos, priorização da execução dos projetos de acordo com os dados já recebidos dos proponentes, elaboração de termos de referência para os processos de aquisição de equipamentos e serviços;</p> <p>3) Consultas de cunho jurídico a respeito dos procedimentos a serem adotados;</p> <p>4) Execução dos projetos.</p>

Auditoria Interna ANA	Fortalecer os mecanismos de controle visando a assegurar a verificação da regularidade fiscal nas contratações efetuadas.	A ABHA não mais admite a contratação de fornecedores sem a documentação de regularidade para com as fazendas federal e municipal.
Auditoria Interna ANA	Fortalecer os mecanismos de controle visando a garantir o reembolso, ou a glosa na fatura, dos valores relativos às passagens aéreas canceladas. A esse respeito, atentar para as orientações art. 5º, §1º ao 3º, da IN nº 7/2012/SLTI, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	A ABHA não mais realizará o cancelamento de passagens aéreas utilizando-se de crédito em nome do beneficiário.
Auditoria Interna ANA	Adquirir passagens aéreas em observância ao item 6.3 do Anexo I à Deliberação nº 52/2015-CBH Paranaíba, fazendo constar do processo justificativa fundamentada para os casos em que, excepcionalmente, a preferência não recaia sobre o bilhete de menor preço.	A ABHA, quando da aquisição de passagens aéreas, tenta optar pela opção de menor valor, mas em função do item 6.3 da Deliberação nº 52/2015- CBH Paranaíba estabelece primeiramente que "a) a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;" e posteriormente que "b)os bilhetes aéreas serão emitidos pelo menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa promocional em classe econômica". Houve o entendimento que as passagens aéreas deveriam ser adquiridas levando em consideração primeiramente os voos de menor duração e posteriormente os voos de menor valor. No entanto, em função da recomendação, a ABHA adotará os procedimentos para aquisição de passagens aéreas de menor valor.
Auditoria Interna ANA	Abster-se de emitir passagem aérea para afastamento em data que, injustificadamente, contrarie o Anexo I à Deliberação nº 52/2015-CBH Paranaíba. (Recomendação já expedida no Plano de Ação anexo ao Relatório de Auditoria nº 2/2018)	A ABHA, irá se abster de adquirir passagem aérea em datas que contrarie o Anexo I à Deliberação nº 52/2015-CBH Paranaíba.
Auditoria Interna ANA	Instituir, como boa prática na aquisição de bens e serviços, a pesquisa de preços junto ao número mínimo de fornecedores recomendado.	A ABHA, mantém atualizado uma relação de fornecedores por ramo de atividade, a fim de realizar consulta ao maior número fornecedores possíveis para aquisição de bens e serviços. No entanto, no município de Itumbiara, apenas duas empresas prestam o serviço de locação de veículo. Cabe esclarecer que o pedido de orçamento é enviado à empresas do ramo, em cidades vizinhas, mas estas não retornam com a proposta. Reiteramos que este procedimento só é praticado pela ABHA quando não existe no município número de fornecedores suficientes.