



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística**  
**Departamento de Planejamento e Gerenciamento**

**MINUTA**

**Nº do Processo:** 020.00001465/2024-99

**Interessado:** FUNDAÇÃO AGÊNCIA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO ALTO TIETÊ - FABHAT

**Assunto:** Formalização de Convênio

**Anexo I do Documento 0029290593**

**Plano de Trabalho**

**1. OBJETO**

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo detalhar as atividades referentes ao Convênio entre a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo (SEMIL) e a Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê (FABHAT), com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baixada Santista (CBH-BS), para o desenvolvimento do Projeto Piloto na Unidade de Gestão de Recursos Hídricos (UGRHI 7) no sentido de promover o intercâmbio bilateral de informações, dados técnicos, experiências e a cooperação técnica na área da gestão integrada dos recursos hídricos.

**2. ESCOPO DAS ATIVIDADES**

O presente Plano de Trabalho foi elaborado considerando quatro áreas de atuação de apoio da FABHAT ao CBH-BS:

**2.1. Secretaria Executiva**

- a) Exercer o papel de Secretaria Executiva, respeitando a autonomia do CBH-BS, por meio de ações que lhe sejam delegadas e aprovadas em plenário;
- b) Organização e logística das reuniões e eventos das instâncias do CBH-BS;
- c) Capacitação e apoio aos representantes das instâncias do CBH-BS em eventos externos;
- d) Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do CBH-BS, promovendo a capacitação de recursos humanos para o planejamento e gerenciamento de recursos hídricos, de acordo com programa aprovado pelo CBH-BS;
- e) Divulgar as atividades e ações do CBH-BS no site e demais mídias e redes sociais.

**2.2. Técnico**

- a) Execução da cobrança pelo uso dos recursos hídricos da bacia hidrográfica da Baixada Santista;
- b) Elaboração do Relatório Anual de Situação dos Recursos Hídricos;
- c) Apoiar o CBH-BS na análise técnica dos empreendimentos a serem financiados com recursos do

Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FEHIDRO) e acompanhamento das respectivas execuções, com o objetivo do desenvolvimento e implementação de programas, projetos e ações de recuperação, conservação e preservação dos recursos hídricos;

- d) Promover treinamento aos tomadores de recursos do FEHIDRO;
- e) Dar publicidade aos representantes do CBH-BS e sociedade da Baixada Santista sobre os resultados dos empreendimentos FEHIDRO financiados pelo Comitê;
- f) Desenvolver, facilitar e implementar os instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos no âmbito da Bacia da Baixada Santista, conforme os ditames da Lei Estadual nº 7.663/1991;
- g) Outras demandas técnicas direcionadas ao CBH-BS, de sua atribuição institucional.

### 2.3. Administrativo e Financeiro

- a) Gerir o recebimento dos boletos referentes a cobrança pelo uso de recursos hídricos, proceder a cobrança administrativa e inclusão de usuários inadimplentes no CADIN;
- b) Gerir, acompanhar e controlar processos de aquisição de bens e serviços e suporte administrativo, respeitando as exigências legais;
- c) Execução de ações de prestação de contas aos órgãos competentes;
- d) Gerenciamento patrimonial e financeiro.

### 2.4. Jurídico

- a) Elaboração de pareceres jurídicos nos processos licitatórios de aquisição de bens e prestação de serviços referentes ao CBH-BS, em conformidade com a legislação federal e estadual;
- b) Elaboração de contratos administrativos e eventuais aditivos referentes as contratações do CBH-BS.

### 3. FASES DE EXECUÇÃO E METAS A SEREM ATINGIDAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	META	PRAZO	INDICADOR
1	Procedimentos gerais para gerenciamento dos recursos do CBH-BS	Administrativo / Financeiro	Estabelecer, junto à SECOFEHIDRO, os procedimentos	Até 30 dias após início da execução do Convênio	Procedimento definido
2	Contas bancárias em nome da FABHAT, de custeio e investimento, para gerenciamento dos recursos do CBH-BS	Administrativo / Financeiro	Abrir as contas correntes em nome da FABHAT	Até 90 dias após início da execução do Convênio	nº de contas abertas
3	Elaboração das prestações de contas mensais do recurso da CFURH	Administrativo / Financeiro	24 prestações de contas	Envio mensal à SECOFEHIDRO	nº de prestações de contas aprovadas
4	Elaboração das prestações de contas mensais do recurso da Cobrança	Administrativo / Financeiro	24 prestações de contas	Envio mensal à SECOFEHIDRO	nº de prestações de contas aprovadas
5	Gerir o recebimento dos boletos referentes a cobrança pelo uso de recursos hídricos, proceder a cobrança administrativa e inclusão de usuários inadimplentes no CADIN	Administrativo / Financeiro	Acompanhar o pagamento dos boletos pelos usuários	Diariamente	nº de usuários inadimplentes

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	META	PRAZO	INDICADOR
6	Divulgar as atividades e ações do CBH-BS no site e demais mídias e redes sociais	Secretaria Executiva	Manter site atualizado	Diariamente	site atualizado
7	Organização e logística das reuniões e eventos das instâncias do CBH-BS	Secretaria Executiva	Realizar, no mínimo, 2 reuniões plenárias por ano	Anual	nº de reuniões atualizada
8	Capacitação e apoio aos representantes das instâncias do CBH-BS em eventos externos	Secretaria Executiva	Conforme demanda	Conforme demanda	nº de representantes capacitados
9	Gerenciar os e-mails, envio de convites de reuniões, respostas de demandas da SECOFEHIDRO e CRH, apoio à Diretoria do CBH-BS etc.)	Secretaria Executiva	Conforme demanda	Conforme demanda	-
10	Elaboração do Relatório Anual de Situação dos Recursos Hídricos	Técnico	1 relatório por ano	Até junho de cada ano, ou em data estabelecida pela CRHI	nº de relatórios elaborados
11	Execução da cobrança pelo uso dos recursos hídricos	Técnico	Emitir 2 lotes de cobranças anuais	Até abril de cada ano	nº de lotes de cobranças emitidas
12	Apoiar o CBH-BS na análise técnica dos empreendimentos a serem financiados com recursos do FEHIDRO	Técnico	Dar apoio técnico em todos os empreendimentos recebidos pelo CBH-BS anualmente	Até 30/08 de cada ano	nº de empreendimentos analisados
13	Promover treinamento aos tomadores de recursos do FEHIDRO	Técnico	Realizar, no mínimo, 1 treinamento por ano	1º semestre	nº de treinamentos realizados e nº de participantes
14	Dar publicidade aos representantes do CBH-BS e sociedade da Baixada Santista sobre os resultados dos empreendimentos FEHIDRO financiados pelo Comitê	Técnico	Divulgar aos representantes e colocar no site os produtos de todos empreendimentos concluídos	Conforme demanda	nº de produtos dos empreendimentos divulgados
15	Rever os contratos vencidos do CBH-BS (manutenção site, hospedagem site etc.)	Jurídico	Rever todos os contratos vencidos e que precisam de continuidade	Até 60 dias após início da execução do Convênio	nº de contratos revisados
16	Elaboração de pareceres jurídicos nos processos licitatórios de aquisição de bens e prestação de serviços	Jurídico	Conforme demanda	Conforme demanda	nº de pareceres emitidos
17	Elaboração de contratos administrativos e eventuais aditivos	Jurídico	Conforme demanda	Conforme demanda	nº de contratos emitidos

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE APLICAÇÃO

O Convênio não contempla repasse de recursos entre a SEMIL e a FABHAT ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente objeto, portanto, não há cronograma de desembolso.

Conforme previsto na Cláusula II - Áreas de Cooperação, item f, do Convênio, a FABHAT administrará os

recursos de custeio do CBH-BS, oriundos da cobrança pelo uso da água, conforme deliberação do CBH-BS, ou oriundos da Compensação Financeira pela Utilização de Recursos Hídricos (CFURH), conforme deliberação do Conselho de Orientação do FEHIDRO (COFEHIDRO).

Poderá ser necessária a transferência de recursos de custeio do CBH-BS para a FABHAT para pagamento de despesas com pessoal em atividades de apoio ao CBH-BS.

## 5. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente instrumento vigorará pelo prazo de 24 (vinte quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, salvo manifestação contrária de uma das partes



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Franco De Souza, Especialista Ambiental II**, em 27/06/2024, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0029293113** e o código CRC **2E1B8874**.