



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## ATO DO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO DIRETOR

### RESOLUÇÃO INEA Nº 319 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES DELEGATÁRIAS DE FUNÇÕES DE AGÊNCIA 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 em Exercício 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. 2º, parágrafo único, inciso I, do Decreto Estadual nº 48.690, de 14 de setembro de 2023, na forma que orienta o Parecer RD nº 02/2009, da Procuradoria do Inea, e conforme deliberação do Conselho Diretor do Inea, em reunião realizada no dia 06 de junho de 2025, processo administrativo nº SEI-070002/004488/2020,

#### 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 nº 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 Agências 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 Agências de Água: Entidades sem fins lucrativos que se enquadrem no disposto pelo art. 62 da Lei Estadual nº 3.239 de 02 de agosto de 1999, e que recebam delegação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHI/RJ para exercer funções de Agência de Água, previstas nos art. 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 rios 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 oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio estadual, na área de atuação do(s) respectivo(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 - Programação Anual de Atividades e Desembolso (PAAD): Consiste em uma ferramenta de suporte para a execução do PAP, concentrando-se em um único ano de forma mais específica, detalhando as atividades a serem realizadas e a alocação de recursos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio estadual, na área de atuação dos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica. Deve ser desenvolvida em conformidade com o PAP, considerando a capacidade operacional e financeira da Entidade Delegatária, a estimativa anual de recursos disponíveis, o atendimento aos indicadores do Contrato de Gestão e às metas estabelecidas Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica;

V – 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 matriciais compostas de atividades a serem desenvolvidas no período de vigência do Contrato de Gestão;

VI – Metas: Consistem em valores relativos ao desempenho 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;

VII – 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 Programa de Trabalho. Serão registrados em planilha específica por ocasião da elaboração do relatório sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão;

VIII – Indicadores de desempenho: Visam mensurar a evolução do Sistema de Recursos Hídricos, monitorando e permitindo avaliar o atendimento das metas do Programa de Trabalho. Devem ser estabelecidos com observância aos princípios que regem o Contrato de Gestão;

IX - 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, consequentemente, o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão;

X – 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;

XI – Relatório de Progresso: Documento elaborado semestralmente pelas Entidades Delegatárias, contendo informações detalhadas sobre a execução dos projetos em andamento. O relatório aborda a correlação desses projetos com o PAP e a PAAD, além de apresentar o progresso das atividades essenciais para sua implementação. Também inclui uma análise dos gastos e receitas efetivamente realizados;

XII – Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão – CACG: 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 – CERHI/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;

XIII – Comissão Interna de Acompanhamento de Contratos de Gestão – CIA: Comissão constituída pelo INEA, composta por representantes das áreas de gestão de recursos hídricos, cuja atribuição precípua consiste em analisar o Relatório de Progresso apresentado pela Entidade Delegatária;

XIV – 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;

XV – Relatório de Avaliação do Contrato de Gestão: Documento elaborado pela Comissão Interna de Avaliação do Contrato de Gestão - CACG, que avalia o cumprimento das metas estabelecidas e analisa a atuação dos entes do sistema na Região Hidrográfica sob a responsabilidade da Entidade Delegatária, conforme a delegação recebida do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERHI/RJ.

XVI – 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;

XVII – 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 PROGRESCO**

**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** O Relatório de Progresso deverá considerar exclusivamente as atividades realizadas durante os semestres do ano vigente, desconsiderando ações concluídas em anos anteriores (anexo I);

**§2º** As informações constantes no Relatório de Progresso deverão demonstrar a correlação das atividades

com as ações previstas no PAP e na PAAD, detalhar o andamento e fornecer uma análise das despesas e receitas realizadas, conforme modelo estabelecido no Anexo I desta resolução;

**§3º** 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;

**§4º** 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 XV).

**Art 4º** O Relatório de Execução deverá incluir uma análise abrangente, com base nas normativas estabelecidas.

**Art. 5º** 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. 6º** 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.

**Art. 7º** O Relatório de Acompanhamento do Contrato de Gestão, elaborado pela CIA, será desenvolvido anualmente com base no Relatório de Progresso referente ao segundo semestre do ano vigente, devendo ser finalizado em até 60 dias após o seu recebimento, e integrará o processo de prestação de contas. O Relatório de Acompanhamento terá o seguinte conteúdo mínimo:

- I- Introdução, apresentando o contexto e os objetivos do relatório;
- II - Descrição das funções e responsabilidades do Comitê de Bacia Hidrográfica e sua respectiva Entidade Delegatária;
- III - Ações aprovadas pelo Comitê de Bacia Hidrográfica, com sua pertinência e aderência ao Plano de Bacia, ao PAP, à PAAD e às metas do Contrato de Gestão;
- III - Andamento das atividades para execução dos projetos pela Entidade Delegatária;
- IV – Conclusões e propostas de melhorias visando o aperfeiçoamento do sistema de recursos hídricos.

**Art. 8º** 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 da Entidade Delegatária;
- II - Identificação do Contrato de Gestão;
- III - Identificação do Relatório de Execução;
- IV - Identificação da Comissão de Avaliação;

V - Análise Comparativa entre Metas e Indicadores;

VI - Resultado da Avaliação.

**Art. 9º** 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. 10** 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. 11** O Relatório será recebido pela área técnica do INEA responsável pela gestão dos Contratos de Gestão e conterá os seguintes documentos:

I- Ofício de encaminhamento da prestação de contas para o setor responsável, pela gestão do contrato, discriminando os documentos apresentados;

II- Relação dos bens, quando couber (anexo IV);

III- Relação dos pagamentos efetuados, individualizados por conta bancária, referente às despesas realizadas na execução do objeto (anexo V);

IV- Demonstrativo da movimentação dos recursos no período e conciliação bancária, individualizado por conta bancária (anexo VI), acompanhado dos extratos bancários;

V- 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, dispensa, 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 - Relação 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 patrimoniados 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. 12** 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. 13** 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. 14** O processo de Prestação de Contas Anual será composto pelo Relatório de Acompanhamento do Contrato de Gestão, elaborado pela CIA, pelo Relatório de Avaliação, 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. 15** 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. 16** 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. 17** 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 – CERHI/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. 18** 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. 19** Caso as irregularidades não sejam sanadas, caberá à Entidade Delegatária recolher o valor total recebido, nos seguintes casos:

I - Inexecução do objeto do contrato;

II - Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no contrato.

**Art. 20** 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. 21** 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. 22** 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. 23** 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. 24** Os anexos desta Resolução encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do Instituto Estadual do Ambiente.

**Art. 25** Caberá ao setor competente, publicar os Anexos I a XVII no site do INEA ([www.inea.rj.gov.br](http://www.inea.rj.gov.br)), no menu Institucional/ Boletim de Serviços.

**Art. 26** 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, nº 150 de 02 de fevereiro de 2018 e nº 203 de 19 de novembro de 2020.

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2025.

**Juliana Lucia Avila**

Diretora de Licenciamento Ambiental, na Qualidade de  
Presidente em exercício do Conselho Diretor do Inea

Publicada em 24.07.2025, DO nº 131, páginas 19 e 20.

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 70 · 1 de agosto de 2025

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

.....

**Presidente**

Renato Jordão Bussiere

**Diretoria da Vice-Presidência**

José Dias da Silva

**Diretoria de Licenciamento Ambiental**

Juliana Lucia Ávila

**Diretoria de Pós-Licença e Fiscalização Ambiental**

Rodrigo Regis Lopes de Souza

**Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas**

Cleber Ferreira Graça Filho

**Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental**

Cauê Bielschowsky

**Diretoria de Recuperação Ambiental**

Raul Marques Fanzeres

**Diretoria Executiva e de Planejamento**

José Antônio Paulo Fonseca

**Diretoria das Superintendências Regionais**

João Pedro Rabelo Paixão

.....

**Editado pela Gerência de Publicações e Acervo Técnico (Gerpat)**

**Diretoria da Vice-Presidência**



# SUMÁRIO

## CONSELHO DIRETOR (CONDIR)

### Ato do Presidente

De 24 de julho de 2025

Processo SEI-070002/004488/2020 ..... 3

## CONSELHO DIRETOR (CONDIR)

## Ato do Presidente

De 24 de julho de 2025

Processo SEI-070002/004488/2020

Em atendimento ao estabelecido no art. 25 da Resolução INEA nº 319, de 13 de junho de 2025, que “estabelece procedimentos e rotinas para avaliação da prestação de contas das entidades delegatárias de funções de agência de água, na execução dos contratos de gestão celebrados nos termos da Lei Estadual nº 5.639, de 06 de janeiro de 2010”, aprovada pela 733ª Reunião Ordinária de Assuntos Gerais do Condir, do dia 06/06/2025, e publicada do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nº 131, parte I, pp. 19 e 20, de 24 de julho de 2025, publicam-se os Anexos I a XVII.



RELATÓRIO DE PROGRESSO - Anexo I da Resolução XXX/2020

#### **Ações desenvolvidas pelo Comitê XXXXX**



Comitê	Valores			Status Geral				Execução das Agendas (%)					
	Desembolsado	Comprometido	Desembolso a Ser Definido	Concluído	Em andamento	Não iniciado	Suspenso	1. Gestão de Riscos	2. Recursos Humanos	3. Saneamento Urbano e Rural	4. Infraestrutura Verde	5. Produção de Conhecimento	6. Comunicação Educacional
RS	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	1	2	3	4	100%	100%	100%	100%	100%	100%

*Obs: Valores desembolsados, comprometidos e a serem definidos do ano em vigência do semestre em curso (ex: 2024, 2025)*



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## ANEXO II

### 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	Fórmula de cálculo e conceitos
1	Indicador 1	3	8,0	8,5	Bom	Nota Geral = ( $\sum$ Nota * Peso Indicador/ $\sum$ peso indicador)
2	Indicador 2	2	9,0			Conceitos
3	Indicador 3	1	7,0			Ótimo NG ≥ 9
4	Indicador 4	4	8,0			Bom 7 ≤ NG < 9
5	Indicador 5	3	10,0			Regular 5 ≤ NG < 7
						Insuficiente NG < 5



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## ANEXO III

### PRINCÍPIOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

- a) **Representatividade:** o indicador deve ser a expressão dos produtos essenciais de uma atividade ou função; o enfoque deve ser no produto: medir aquilo que é produzido, identificando produtos intermediários e finais, além dos impactos desses produtos;
- b) **Homogeneidade:** na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis (ou critérios) homogêneas;
- c) **Praticidade:** garantia de que o indicador realmente funciona e permite a tomada de decisões gerenciais;
- d) **Validade:** o indicador deve refletir o fenômeno a ser monitorado;
- e) **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;
- f) **Simplicidade:** o indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso;
- g) **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;
- h) **Cobertura:** os indicadores devem representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características do fenômeno monitorado, resguardado o princípio da seletividade e da simplicidade;
- i) **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;
- j) **Acessibilidade:** deve haver facilidade de acesso às informações primárias, bem como de registro e manutenção, para o cálculo dos indicadores;
- k) **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;
- l) **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.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
 Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
 Instituto Estadual do Ambiente

## RELAÇÃO DE BENS

(Anexo IV da Resolução nº xxxx/2020)  
 PRESTAÇÃO DE CONTAS ( ) PARCIAL ( ) FINAL

PERÍODO DE : / / a / /

Delegatária: _____				Contrato de Gestão Nº /		
COMPROVANTE DE DESPESA	NÚMERO BEM PATRIMONIAL INEA (ED)	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (Em R\$)	VALOR TOTAL (Em R\$)	DESTINAÇÃO PÓS EXECUÇÃO, QUANDO COUBER
Subtotal ou total						
Local e Data						
Responsável - NOME, CPF E ASSINATURA						



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

(Anexo V da Resolução nº XXXXX/2020)

PRESTAÇÃO DE CONTAS ( ) PARCIAL ( ) FINAL

PERÍODO DE :    /    /    a    /    /

Delegatária: _____			Contrato de Gestão Nº _____ / _____		Banco: _____		AG Bancária: _____		Conta Corrente: _____	
ITEM	CREDOR - CNPJ/CPF	NATUREZA DE DESPESA	¹Documento Bancário		COMPROVANTE DE DESPESA					
			Nº	Data do pagamento	²Tipo	Nº	Data da Emissão	Valor (Em R\$)		
Subtotal ou total: _____										
Local e Data _____										
RESPONSÁVEL - NOME, CPF E ASSINATURA _____										

<sup>1</sup>Cheque Depósito, TED, DOC    <sup>2</sup> Nota Fiscal, Fatura, Recibo, Cupom Fiscal, etc...





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS NO PERÍODO E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(Anexo VI da Resolução nº XXXXX/2020)

Delegatária: \_\_\_\_\_  
Período de Vigência: / / A / /  
Banco: \_\_\_\_\_

Contrato de Gestão Nº /  
Prestação de Contas ( ) PARCIAL ( ) FINAL  
Agência: \_\_\_\_\_ Conta (Corrente/ Poupança): \_\_\_\_\_

DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS		
Item	Valor (Em R\$)	Observação
(A) Saldo Inicial		
(B) Repasse/Transferência Recebida		
(C) Rendimento de aplicação financeira		
(D) Recursos disponíveis (A+B+C)		
(E) Despesas efetuadas		
(F) Saldo (D-E)		

### EXTRATO BANCÁRIO

(A) Saldo conforme extrato bancário em: / / (ultimo extrato apresentado)	
(B) Cheques e outros documentos emitidos e não pagos	
(C) Depósitos não acusados pelo banco	
(D) (A-b+C) saldo do demonstrativo	

### Quadro de ajustes

(B) Debitos a confirmar		(c) Créditos a confirmar	
DESCRÍÇÃO DO DOCUMENTO	Valor em (R\$)	DESCRÍÇÃO DO DOCUMENTO	Valor em (R\$)
Total (B)		Total (C)	

Local e Data

Responsável pelo órgão (Nome, CPF e Assinatura)



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
 Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
 Instituto Estadual do Ambiente

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS DA  
 DELEGATÁRIA**  
**(Anexo VII da Resolução nº XXXXX/2020)**

<b>DELEGATÁRIA</b>	<b>CONTRATO DE GESTÃO Nº</b>
--------------------	------------------------------

<b>PERÍODO DE VIGÊNCIA</b> ____/____ A ____/____	<b>PRESTAÇÃO CONTAS: ( ) PARCIAL ( ) FINAL</b>
-----------------------------------------------------	------------------------------------------------

Em conformidade com o inciso IV do art. 22 do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, declaro 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:**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

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

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

ANALISE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE (Resolução Nº 160 de 11 de Dezembro 2011)		SIM/NÃO OU NÃO SE APLICA	FLS.
1	Objeto devidamente especificado pela Requerente?		
2	A necessidade do objeto está devidamente justificado?		
3	Houve dispensa de seleção de proposta ou inexigibilidade com sua fundamentação legal?		
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 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 à 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 supressão previsto no Art. 28. Inciso V da Res.nº 160/2011?		



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS		SIM/NÃO OU NÃO SE APLICA	FLS.
1	Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas?		
2	Houve retenção do INSS, IRRF, 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 licitadas?		
7	Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e total?		
8	Foi observado no contrato, as condições para pagamento de cada parcela?		
9	Constam as atestações dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito?		
10	Todos os documentos estão devidamente assinados?		
11	Os processos estão devidamente autuados?		

## 2) ACHADOS 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*

## 3) 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.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

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**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

**PARECER CONCLUSIVO DA AUDITORIA INTERNA -**  
**INEA**

**(Anexo IX da Resolução nº XXXXXX/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 XXXXXX/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 XXXXX de 20XX.

---

Nome Do Servidor  
Cargo – Unidade Administrativa  
ID Xxx



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## **MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

**(Anexo X da Resolução nº XXXXXX/2020)**

DELEGATÁRIA	CONTRATO DE GESTÃO Nº
-------------	-----------------------

PERÍODO DE VIGÊNCIA	PRESTAÇÃO CONTAS: ( ) PARCIAL ( ) FINAL
____ / ____ A ____ / ____	

***(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)***

Em conformidade com o inciso II do artigo 4º da Resolução nº XXXXXX, de XXX de XXXX de 2020, e com base no parecer conclusivo emitido pela Auditoria Interna do INEA, às fls. \_\_\_, OPINO pela regularidade da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão nº XXXXX, celebrado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

Em conformidade com o inciso II do artigo 4º da Resolução nº XXXXXX, de XXX de XXXX de 2020, e com base nos itens XXXX, do parecer conclusivo emitido pela Auditoria Interna do INEA, às fls. \_\_\_, OPINO pela regularidade com ressalvas da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão nº XXXXX, celebrado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

***(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)***

Em conformidade com o inciso II do artigo 4º da Resolução nº XXXXXX 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, opino 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, IDENTIDADE FUNCIONAL e ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA:**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## MANIFESTAÇÃO DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE BACIAS

(Anexo XI da Resolução nº XXXXXX/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)



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
 Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
 Instituto Estadual do Ambiente

## ROL DOS RESPONSÁVEIS

(Anexo XII da Resolução nº XXXXXX/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 XXXXX de 20XX.

---

Nome Do Servidor  
 Cargo – Unidade Administrativa  
 ID Xxx



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## **DESPESAS COM DIRIGENTES, EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS**

(Anexo XIII da Resolução nº XXXXX/2020)  
PRESTAÇÃO DE CONTAS ( ) PARCIAL ( ) FIN

PERÍODO DE :    /    /    a    /    /

## Local e Data

**RESPONSÁVEL - NOME, CPF E ASSINATURA**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
 Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
 Instituto Estadual do Ambiente

## CONSOLIDADO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

(Anexo XIV da Resolução nº XXX/2020)  
 PRESTAÇÃO DE CONTAS ( ) PARCIAL ( ) FINAL

PERÍODO DE :    /    /    a    /    /

Delegatária:	Contrato de Gestão Nº _____ / _____
Janeiro	
Fevereiro	
Março	
Abril	
Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

Local e Data

RESPONSÁVEL - NOME, CPF E ASSINATURA



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## PARECER FINANCIERO

Anexo XV da Resolução INEA n.º 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 corrigido monetariamente.		
14	Outros (a especificar).		

Com base nas constatações acima, emitimos o seguinte Parecer Financeiro:

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

Local e Data

RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCIERO DO CONCEDENTE (NOME, CARGO, IDENTIDADE FUNCIONAL E ASSINATURA)



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

(Anexo XVI da Resolução nº XXX/2020)

1.1	Custo Operacional das Unidades Descentralizadas	Valor
	Recursos Humanos e Benefícios das Unidades	
1.1.1	Salários	
	INSS	
	FGTS	
	Vale-Transporte	
	Benefícios (discriminar por exemplo vale refeição, vale alimentação, plano de saúde)	
	Estagiários	
	Outros (discriminar)	
	Demais custos operacionais das unidades	
1.1.2	Limpeza	
	Aluguel de veículos	
	Combustível	
	Pedágio	
	Táxi	
	Transporte aéreo	
	Aluguel	
	Telefone	
	Internet	
	Luz	
	Água	
	Correios	
	Fotocópia	
	Diárias	
	Material de consumo (discriminar)	
	Eventos (discriminar)	
	Manutenção de Equipamentos e móveis	
	Outros (discriminar)	
<b>Subtotal dos Custos Operacionais das Unidades Descentralizadas</b>		
1.2	Custo Operacional da Sede	
	Recursos Humanos e Benefícios da Sede - Atividades Meio (rateio do custo dos empregados da sede inclusive a Diretoria-Executiva, discriminar a forma de rateio)	
1.2.1	Salários	
	INSS	
	FGTS	
	Vale-Transporte	
	Benefícios (discriminar por exemplo vale refeição, vale alimentação, plano de saúde)	
	Estagiários	
	Outros (discriminar)	
	Recursos Humanos e Benefícios da Sede - Atividades Fim (Discriminar os itens abaixo por cargo)	
1.2.2	Salários	
	INSS	
	FGTS	
	Vale-Transporte	
	Benefícios (discriminar por exemplo vale refeição, vale alimentação, plano de saúde)	
	Estagiários	
	Outros (discriminar)	
	Demais custos operacionais da sede	
1.2.3	Limpeza	
	Aluguel de veículos	
	Combustível	
	Pedágio	
	Táxi	
	Transporte aéreo	
	Aluguel	
	Telefone	
	Internet	
	Luz	
	Água	
	Correios	
	Fotocópia	
	Diárias	
	Material de consumo (discriminar)	
	Eventos (discriminar)	
	Manutenção de Equipamentos e móveis	
	Publicações	
	Encadernações	
	Outros (discriminar)	
<b>Subtotal dos Custos Operacionais da Sede</b>		

1.3	Custos Operacionais das Unidades e da Sede - Cumprimento do CG	
	Prestação de serviços de Terceiros	
	Assessoria Contábil	
	Assessoria Jurídica	
1.3.1	Assessoria de Informática	
	Assessoria e Manutenção de Sistema Financeiro	
	Serviços de Auditoria Externa Independente	
	Outros (discriminar)	
1.3.2	Despesas com membros do Conselho Fiscal e Administração da AGEVAP	
	Discriminar	
	Demais custos operacionais (discriminar os custos abaixo)	
	Treinamento	
	Capacitação	
	Participação em eventos	
1.3.3	Aquisição de bens permanentes e softwares	
	Elaboração de impressão de material dos Comitês	
	Atividades de comunicação	
	Sites dos Comitês e da Agência	
	Outros (discriminar)	
	<b>Subtotal dos Custos Operacionais das Unidades Descentralizadas e da Sede</b>	
	<b>TOTAL GERAL DO XXº ANO</b>	
	Total Geral do xxº ano - Comitê xxxxxx	
	Total Geral do xxº ano - Comitê xxxxxx	
	Total Geral do xxº ano - Comitê xxxxxx	
	Total Geral do xxº ano - Comitê xxxxxx	
	<b>CONSOLIDAÇÃO DAS DESPESAS POR COMITÊ</b>	
		VALOR
	SALDO DO ANO ANTERIOR - Comitê xxxxxx	
	Total Geral do xxº ano - Comitê xxxxxx	
	Valores a compensar (discriminar)	
	<b>VALOR DO REPASSE DO XXº ANO</b>	



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade  
Instituto Estadual do Ambiente

## Relação dos Fornecedores Contratados

(Anexo XVII da Resolução nº XXX/2020)



**Juliana Lucia Avila**  
**Presidente do Conselho Diretor do Inea em exercício**