

PLANO DE TRABALHO PARA A GESTÃO DA FABHAT

EXERCÍCIO 2020

São Paulo

Outubro/2019

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	4
3. METODOLOGIA.....	5
4. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2019	7
4.1 Conclusão Geral.....	7
5. PLANO DE TRABALHO 2020	9
5.1 Apoio à Secretaria Executiva e às atividades do Comitê.....	10
5.2 Gestão Administrativa e Financeira	11
5.3 Gestão Jurídica	11
5.4 Sistema de Informações Estratégicas e Gerenciamento de Recursos Hídricos	12
6. QUADRO DE PESSOAL DA FABHAT	14
Anexo I – Ações da Secretaria Executiva - Cronograma de Execução.....	15
Anexo II – Ações Administrativo e Financeiro - Cronograma de Execução.....	16
Anexo III – Ações do Jurídico - Cronograma de Execução.....	17
Anexo IV – Ações do Técnico - Cronograma de Execução	18

1. APRESENTAÇÃO

A Lei nº 10.020, de 03 de julho de 1998, autorizou o Poder Executivo a participar da constituição de Fundações Agências de Bacias Hidrográficas dirigidas aos corpos de água superficiais e subterrâneas de domínio do Estado de São Paulo bem como norteou as normas que devem constar do Estatuto das Agências.

As Agências de Bacias poderão ser criadas nas bacias hidrográficas onde os problemas relacionados aos recursos hídricos assim o justificarem, por decisão do respectivo Comitê da Bacia Hidrográfica (CBH) e aprovação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH).

Neste sentido, em 27 de dezembro de 2002, foi constituída a Fundação Agência da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê (FABHAT), que tem por finalidade o planejamento e gerenciamento de recursos hídricos, entre outras atribuições, que visam a preservação e manutenção de tais recursos, com estrita observância aos preceitos estabelecidos no diploma legal supramencionado.

A FABHAT é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com estrutura administrativa e financeira próprias, instituída com a participação do Estado de São Paulo, dos Municípios e da Sociedade Civil, conforme consta de sua escritura pública de constituição, cujas atividades estão delegadas pelo artigo 4º da Lei nº 10.020, de 03 de julho de 1998, e discriminada em seu estatuto.

Possui sede e foro na cidade de São Paulo, na Rua Boa Vista, nº 84, 6º andar, cuja área de atuação é a bacia hidrográfica do Alto Tietê e terá prazo de duração indeterminado.

Em 2014, a FABHAT iniciou a cobrança pela utilização dos recursos hídricos nessa bacia e, desde maio de 2015, movimenta subconta específica da parcela da arrecadação da cobrança destinada ao seu custeio.

O presente Plano de Trabalho da FABHAT, para o exercício 2020, tem como objetivo atender aos parágrafos 1º ao 4º, artigo 38, bem como ao artigo 3º, inciso IX, alínea "c", da Lei nº 10.020/1998 e o artigo 16, inciso IV, do Estatuto da Fundação.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Em 21 de março de 2019 foi realizado o Planejamento Estratégico da FABHAT, no qual os membros do CBH-AT e funcionários da Agência definiram a missão, visão e valores da Agência.



3. METODOLOGIA

O Plano de Trabalho 2020 foi elaborado levando-se em consideração o Plano de Trabalho 2019, apresentado na 72ª Reunião do Conselho Deliberativo, de 26/10/2018.

Em um primeiro momento, realizou-se o mapeamento e análise das ações do plano anterior. Esta avaliação está apresentada no item 3 do presente documento.

Após, elaborou-se o Plano de Trabalho 2020, apresentado no item 4, procurando reformular as estratégias para atingir os objetivos planejados.

A partir das bases dos Planos de Trabalho, realizou-se o detalhamento das ações utilizando a metodologia do ciclo PDCA (Planejar, Executar, Gerenciar e Agir), objetivando a melhoria do processo de planejamento e solução de problemas. A utilização dessa metodologia permite rever os processos e promover uma maior organização dos recursos, otimizando os ganhos. Assim, para o Planejamento de 2020, além das ações, está definido “Quem” é o responsável pela mesma bem como indicação de estratégia para conseguir alcançar o objetivo.



Adotou-se a metodologia do ciclo PDCA por ser um método gerencial para a melhoria de processos e solução de problemas. Ele é a base da chamada melhoria contínua. O PDCA pode ser utilizado em qualquer tipo de organização, seja uma empresa privada, uma organização sem fins lucrativos, como uma universidade, ou no setor público.

A origem do PDCA é o método científico desenvolvido pelo matemático francês Rene Descartes, tendo sido formulado da maneira conhecida atualmente e popularizado pelo trabalho do consultor em gestão americano Edward Deming, que trabalhou junto às empresas japonesas os conceitos da gestão da qualidade total.

O PDCA engloba 4 etapas: Plan (Planejar), Do (Executar), Check (Verificar), Act (Agir). O PDCA não é uma ferramenta, ele é um método cíclico que pode ser repetido continuamente. Em cada uma das suas etapas podemos utilizar ferramentas que nos ajudem a atingir os objetivos desejados.

A metodologia permitirá registrar o que foi executado e medir os resultados (através de reuniões bimestrais com os responsáveis por cada ação), padronizar processos e prevenir problemas.

O documento final seguiu a mesma diretiva do anterior, áreas de atuação da FABHAT, tendo como base o artigo 5º do seu Estatuto. Tais ações visam nortear os trabalhos da Agência nas atribuições institucionais necessárias à efetiva gestão bem como auxiliar e apoiar as ações da Secretaria Executiva do CBH-AT.

Outras ações poderão ser incorporadas ao longo do exercício, caso haja percepção de novos desafios e oportunidades em que a FABHAT deva se inserir.

Destaca-se que as atividades elencadas neste Plano estão fundamentadas nas finalidades do Estatuto da FABHAT, visando dar efetividade ao cumprimento do estabelecido, alinhados, dentro do possível, com fatores ambientais externos que interferem na gestão.

4. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2019

Considerando o planejamento de 2019, buscou-se medir os resultados e verificar a efetividade das ações prioritárias descritas nas 3 (três) áreas de atuação:

- 1) Apoio à Secretaria Executiva e às atividades do Comitê;
- 2) Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica da FABHAT;
- 3) Sistema de Informações Estratégicas e Gerenciamento de Recursos Hídricos – FABHAT.

O objetivo é delimitar as ações que são rotineiras ao desempenho do Comitê e ações que terão impactos na gestão de recursos hídricos.

Na vertente Apoio à Secretaria Executiva e às atividades do Comitê foram delineadas 11 (onze) ações prioritárias. Na vertente Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica da FABHAT foram traçadas 9 (nove) ações prioritárias e no Sistema de Informações Estratégicas e Gerenciamento de Recursos Hídricos 7 (sete) ações. Foram, portanto, definidas 27 ações prioritárias; dessas 15 foram concluídas (55,5%); 8 iniciadas (29,6%) e 4 não iniciadas (14,9 %).

Para o ano de 2019, a meta de avaliação de execução do Plano de Trabalho era de 75% das atividades previstas. Entre ações concluídas e em andamento, até setembro de 2019, conseguiu-se 85,1% de efetividade na execução do planejamento previsto.

O detalhamento das ações executadas em 2019 será realizado no Relatório de Atividades, a ser apresentado e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo em abril de 2020.

4.1 Conclusão Geral

Ressalta-se que o balanço geral de 2019 foi bem positivo. A seguir, daremos destaque para as principais realizações alcançadas em 2019:

- ✓ Acordo de Cooperação com o SENAC, em 10/06/2019, visando a união de esforços entre as partes ao estímulo educacional e profissional dos alunos e docentes do SENAC, desenvolvimento do conhecimento e aproximação com as práticas relacionadas ao meio ambiente;
- ✓ Contrato assinado com a PRODESP em 28/08/2019 para melhorias e novas funcionalidades no Sistema de Cobrança no Estado de São Paulo e composição de Grupo de Trabalho, com técnicos que trabalham diretamente com o sistema, em outras bacias, com o objetivo de verificar os requisitos propostos e validar as implementações;
- ✓ Participação no workshop de Segurança Hídrica, realizado em 12/09/2019, onde foi utilizada a ferramenta WaterLoupe, como ferramenta de suporte à

decisão com dados do Alto Tietê (Sub-bacia Cabeceiras) incluindo cenários de mudança climática do IPCC. Como resultado, há possibilidade de convênio (internacional) entre a FABHAT e a Deltares (uma instituição holandesa independente que desenvolveu a ferramenta). A utilização da ferramenta possibilita distinguir os impactos da escassez de água para determinado grupo de atores (exemplo agricultura de subsistência versus grandes fazendas) e não apenas no nível setorial;

- ✓ Plantão de dúvidas aos Proponentes Tomadores FEHIDRO – 3ª chamada, realizado em 02/10/2019, no qual 25 proponentes tomadores estiveram presente buscando elucidar as principais dúvidas;
- ✓ Apoio a capacitação de atores ligados ao SIGRH em cursos de atualização: Segurança de Barragens (6 técnicos do DAEE/BAT – em Brasília – 18 a 22/02/2019); Oficina sobre Monitoramento da Qualidade da Água de Rios e Reservatórios no Brasil por meio de Satélite (2 técnicos da CETESB e 1 da FABHAT – 08/04/2019); Caracterização de Bacias via Geoprocessamento (1 Técnico da CETESB e 1 da FABHAT – 30 e 31/08/2019) e Monitora Educação Ambiental (1 representante da Sociedade Civil e 1 do Estado – 13/11/2019).

5. PLANO DE TRABALHO 2020

O presente Plano de Trabalho foi elaborado considerando as 4 (quatro) áreas de atuação:

- 1) Apoio à Secretaria Executiva e às atividades do Comitê;
- 2) Gestão Administrativa e Financeira;
- 3) Gestão Jurídica;
- 4) Sistema de Informações Estratégicas e Gerenciamento de Recursos Hídricos.

Diferente do ano anterior, foi inserido a área Jurídica como um dos pilares, pois as custas processuais, entre outros, têm impacto significativo no Planejamento Financeiro.

O Plano de Trabalho 2020 tem custo estimado em R\$ 9.073.825,00 (nove milhões, setenta e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais), conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	%
ENTRADAS		
SALDO DO ANO ANTERIOR	531.322,00	5,86%
10% DA COBRANÇA DOS RECURSOS HÍDRICOS	4.650.000,00	51,25%
10% DA COBRANÇA DOS RECURSOS HÍDRICOS (Termos de Acordos assinados)	527.100,00	5,81%
PROJETOS FEHIDRO	2.694.123,00	29,69%
REC DE CUSTEIO SECRETARIA EXEC CBH-AT (Estadual)	71.280,00	0,79%
RENDIMENTOS FINANCEIROS	600.000,00	6,61%
TOTAL	9.073.825,00	100%
SAÍDAS		
PESSOAL E ENCARGOS	2.201.268,00	24,26%
ÁREA ADMINISTRATIVA	1.693.793,00	18,67%
MATERIAL PERMANENTE	340.000,00	3,75%
SECRETARIA EXECUTIVA DO COMITÊ	622.000,00	6,85%
ÁREA TÉCNICA	1.294.041,00	14,26%
DESPESAS COM PROJETOS FEHIDRO	2.694.123,00	29,69%
DESPESAS - JURÍDICO	228.600,00	2,52%
TOTAL	9.073.825,00	100%

O detalhamento dos valores da tabela acima consta no Planejamento Orçamentário da Deliberação do Conselho Deliberativo da FABHAT nº 08/2019.

5.1 Apoio à Secretaria Executiva e às atividades do Comitê

Objetivo: prestar apoio administrativo, técnico e financeiro ao funcionamento do CBH-AT.

Categoria: Secretaria Executiva

Custo Estimado: R\$ 622.000,00

Ações prioritárias - em andamento ou rotineiras:

- 1) Acompanhamento técnico e administrativo dos empreendimentos indicados pelo CBH-AT, com recursos de investimento do FEHIDRO;
- 2) Continuidade nas rotinas de fluxo de documentos;
- 3) Planejar, organizar, executar e acompanhar a logística e infraestrutura de reuniões e eventos demandados pelo CBH-AT, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Subcomitês;
- 4) Capacitação dos membros do CBH-AT com entidades de fomento à pesquisa e desenvolvimento;
- 5) Promover treinamento aos tomadores de recursos do FEHIDRO, visando esclarecer todas as fases envolvidas na aprovação de um contrato de financiamento, bem como elucidar sobre os termos de referência, quando do pleito;
- 6) Apoiar a participação dos membros do CBH-AT em eventos externos;
- 7) Facilitar a execução do Plano da Bacia e do Planejamento Quadrienal;
- 8) Promover e facilitar a articulação entre os atores componentes do SIGRH e entre os componentes que atuam nos planejamentos setoriais, regionais e da macro metrópole com o objetivo de efetivar a gestão integrada dos recursos hídricos;

Ações prioritárias - novas ou realocadas (pois não foram iniciadas em 2019):

- 1) Elaborar Plano de trabalho das CTs, GTs e Sub-Comitês;
- 2) Elaborar Termo de Referência para o Plano de Comunicação e Mobilização social, a ser discutido e elaborado no âmbito da Câmara Técnica de Educação Ambiental (CTEA);
- 3) Apoiar o Plano de Ações solidárias da vertente do rio Tietê;
- 4) Implantação do SIGA-AT – sistema para monitorar os projetos financiados com recursos de investimento do FEHIDRO bem como acompanhar o plano de aplicação do CBH-AT.

O Anexo I apresenta o cronograma de implementação destas ações.

5.2 Gestão Administrativa e Financeira

Objetivo: gerir os recursos financeiros de custeio da FABHAT, aquisição de materiais e serviços bem como prestar contas aos órgãos competentes.

Categoria: Administrativo e Financeiro

Custo Estimado: R\$ 1.693.793,00

Ações prioritárias - em andamento ou rotineiras:

- 1) Cobrança de débitos referente à cobrança pelo uso da água;
- 2) Gerir, acompanhar e controlar processos de aquisição de bens e serviços, prestação de contas e suporte administrativo, respeitando as exigências das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 bem como acompanhar as alterações na lei de licitação;
- 3) Implantar Controle Interno;
- 4) Promover capacitação continuada do corpo técnico/administrativo da FABHAT;
- 5) Aquisição de softwares, material permanente e de consumo;
- 6) Execução de ações de prestação de contas aos órgãos competentes (TCE-SP; FEHIDRO, Auditoria Independente, Conselhos Deliberativo e Fiscal e CBH-AT).

Ações prioritárias - novas ou realocadas (pois não foram iniciadas em 2019):

- 1) Indicação dos dois Diretores: Administrativo/Financeiro e Técnico;
- 2) Assegurar apoio aos trabalhos de Fiscalização, Cadastramento, Licenciamento e Regularização dos usos de recursos hídricos, através da revisão do Termo de Cooperação entre a FABHAT/DAEE/CETESB;
- 3) Abertura de Concurso Público para provimento de 3 (três) vagas;
- 4) Implantação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC. Com a implantação do novo portal, a FABHAT fará a adesão ao SIC com o objetivo de atender as demandas de informações.

O Anexo II apresenta o cronograma de implementação destas ações.

5.3 Gestão Jurídica

Objetivo: representação da FABHAT nas esferas Administrativa – Tribunal de Contas, Judicial - processos judiciais e Ministério Público do Estado de São Paulo, ingresso de ações judiciais, defesas, cumprimento de sentença, custas processuais e sucumbências, confecção de contratos e aditivos administrativos, portarias internas, deliberações e suas publicações.

Categoria: Jurídico

Custo Estimado: R\$ 228.600,00

Ações prioritárias - em andamento ou rotineiras:

- 1) Pareceres jurídicos nos processos licitatórios de aquisição de bens e prestação de serviços em conformidade com a Legislação Federal e Estadual;
- 2) Análise de contratos firmados com a FABHAT;
- 3) Atuação jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processos Judiciais e Ministério Público do Estado de São Paulo;
- 4) Acompanhamento dos termos de cooperação técnica em andamento. Atualmente a FABHAT tem celebrado termos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas, como por exemplo, DAEE e CETESB e acordo de cooperação com SENAC. Tais iniciativas visam o compartilhamento de experiências para o desenvolvimento de ações conjuntas;
- 5) Acompanhamento dos processos e aditivos administrativos;
- 6) Confeção de portarias internas e externas, deliberações e demais instrumentos jurídicos;
- 7) Aplicação de novas legislações afetas a FABHAT, como por exemplo, a Lei Geral de Proteção de Dados que entrará em vigor.

Ações Prioritárias - Novas ou realocadas (pois não foram iniciadas em 2019):

- 1) Confeção do Regulamento de Pessoal da FABHAT;

O Anexo III apresenta o cronograma de implementação destas ações.

5.4 Sistema de Informações Estratégicas e Gerenciamento de Recursos Hídricos

Objetivo: Definir, implantar e gerenciar processos relativos a aquisição, tratamento, análise e divulgação de informações estratégicas, com vista a prestar informações claras, confiáveis e oportunas aos componentes do sistema e à sociedade em geral.

Categoria: Técnico

Custo Estimado: R\$ 1.394.041,00

Ações prioritárias - em andamento ou rotineiras:

- 1) Implementar site FABHAT e CBH-AT com o objetivo de permitir atualização/publicação de conteúdo; portal da transparência e hotsite de

esclarecimentos de dúvidas para a sociedade em geral e interface com dados de interesse para a gestão;

- 2) Articular e intermediar as relações com os órgãos gestores ou outras entidades que gerem ou possuam dados de interesse para desenvolver as atividades de gestão de recurso hídricos.;
- 3) Melhoria do Sistema de Cobrança com a inserção de novos campos, filtros, relatórios, controle de pagamento, etc;
- 4) Atualização do cadastro de Cobrança;
- 5) Submeter ao CBH-AT para aprovação os PDPAs que foram finalizados em 2018 e 2019;
- 6) Elaboração do Relatório de Situação dos Recursos Hídricos.

Ações prioritárias - novas ou realocadas (pois não foram iniciadas em 2019):

- 1) Ampliação do Sistema Integrado de Bacias Hidrográficas (SIBH) – Sala de Situação Alto Tietê;
- 2) Dar ampla divulgação do Plano da Bacia do Alto Tietê à sociedade em geral;
- 3) Apoio a Fiscalização Integrada;
- 4) Execução do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – (empreendimento FEHIDRO);
- 5) Consultoria para o Sistema Gerencial de Informações – SGI;
- 6) Elaboração do Sistema de Cobrança das Concessionárias de Saneamento;
- 7) Implantar procedimento para avaliação técnica dos empreendimentos FEHIDRO inscritos;
- 8) Planejar assunção da atribuição de órgão técnico das APRMs;
- 9) Reforma do novo espaço da sede da FABHAT (Rua Boa Vista, 84 – 8º andar – São Paulo), alugado em agosto de 2019. Justificativa: ampliar espaço para receber os concursados e realização das reuniões plenárias do Comitê.

O Anexo IV apresenta o cronograma de implementação destas ações.

6. QUADRO DE PESSOAL DA FABHAT

Ana Sedlacek

Assesora da Presidência

Beatriz Vilera

Gerente Técnica de Projetos

Henrique Paiva de Castro

Estagiário

Larissa Silva

Estagiária

Hélio César Suleiman

Diretor Presidente

Shirley Salles Emilio

Assesora Técnica - Jurídico

Tania de Melo Valente

Assesora Técnica – Administrativo-Financeiro

Valburg Santos

Assessor Técnico

Anexo I – Ações da Secretaria Executiva - Cronograma de Execução

Nº	Ação	Início	Fim	Situação	Jan/20	Fev/20	Mar/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20	Jul/20	Ago/20	Set/20	Out/20	Nov/20	Dez/20
1	Acompanhamento técnico e administrativo dos empreendimentos indicados pelo CBH-AT	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Continuidade nas rotinas de fluxo de documentos	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Planejar, organizar, executar e acompanhar a logística e infraestrutura de reuniões e eventos demandados pelo CBH-AT, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Subcomitês	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Capacitação dos membros do CBH-AT com entidades de fomento à pesquisa e desenvolvimento	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Promover treinamento aos tomadores de recursos do FEHIDRO	jan/20	mar/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Elaborar Plano de trabalho das CTs, GTs e Sub-Comitês	fev/20	abr/20	Realocada		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Apoiar a participação dos membros do CBH-AT em eventos externos	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Elaborar Termo de Referencia para o Plano de Comunicação e Mobilização social, a ser discutido e elaborado no âmbito da Câmara Técnica de Educação Ambiental (CTEA)	mar/20	jun/20	Realocada			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	Facilitar a execução do Plano de Bacia e do Planejamento Quadrienal	jan/20	ago/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	Promover e facilitar a articulação entre os atores componentes do SIGRH e entre os componentes que atuam nos planejamentos setoriais, regionais e da macro metrópole com o objetivo de efetivar a gestão integrada dos recursos hídricos	jan/20	ago/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	Apoiar o Plano de Ações Solidárias da Vertente do Tietê	fev/20	dez/20	Nova		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
12	Implantação do SIGA-AT	jan/20	jun/20	Nova	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Anexo II – Ações Administrativo e Financeiro - Cronograma de Execução

Nº	Ação	Início	Fim	Situação	Jan/20	Fev/20	Mar/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20	Jul/20	Ago/20	Set/20	Out/20	Nov/20	Dez/20
1	Cobrança de débitos referente à cobrança	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Assegurar apoio aos trabalhos de Fiscalização, Cadastramento, Licenciamento e Regularização dos usos de recursos hídricos, através da revisão do Termo de Cooperação entre a FABHAT/DAEE/CETESB	jan/20	jun/20	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Gerir, acompanhar e controlar processos de aquisição de bens e serviços, prestação de contas e suporte administrativo respeitando as exigências da Leis Federais nº 8666/93 e 10.520/02 bem como acompanhar as alterações na Lei de Licitação	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Implantar Controle Interno	jan/20	mar/20	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Promover capacitação continuada do corpo técnico/administrativo da FABHAT	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Indicação dos dois Diretores: Administrativo/Financeiro e Técnico	jan/20	jan/20	Realocada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Aquisição de softwares, material permanente e de consumo	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Abertura de Concurso Público para provimento de 3 (três) vagas	mar/20	out/20	Nova	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	Execução de ações de prestação de contas aos órgãos competentes (TCE-SP; FEHIDRO, Auditoria Independente, Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê do Alto Tietê)	jan/20	dez/20	Nova	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	Implantação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC – com a implantação do novo portal, a FABHAT fará a adesão ao SIC com o objetivo de atender as demandas de informações.	fev/20	set/20	Nova	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Anexo III – Ações do Jurídico - Cronograma de Execução

Nº	Ação	Início	Fim	Situação	Jan/20	Fev/20	Mar/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20	Jul/20	Ago/20	Set/20	Out/20	Nov/20	Dez/20
1	Pareceres jurídicos nos processos licitatórios de aquisição de bens e prestação de serviços em conformidade com a Legislação Federal e Estadual.	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Análise de contratos firmados com a FABHAT.	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Atuação jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processos Judiciais e Ministério Público do Estado de São Paulo.	jan/20	dez/20	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Acompanhamento dos termos de cooperação técnica em andamento – Atualmente a FABHAT tem celebrado termos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas como por exemplo com o DAEE e CETESB e acordo de cooperação com SENAC.	jan/20	dez/20	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Acompanhamento dos processos e aditivos administrativos	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Confecção de portarias internas e externas, deliberações e demais instrumentos jurídicos	jan/20	dez/20	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Apliação de novas legislações afetas a FABHAT, como por exemplo a Lei Geral de Proteção de Dados que entrará em vigor	jan/20	dez/20	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Confecção do Regulamento de Pessoal da FABHAT	mar/20	out/20	Realocada				●	●	●	●	●	●	●	●	●

Anexo IV – Ações do Técnico - Cronograma de Execução

Nº	Categoria	Ação	Início	Fim	Situação	Jan/20	Fev/20	Mar/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20	Jul/20	Ago/20	Set/20	Out/20	Nov/20	Dez/20
1	Técnico	Implementar sites FABHAT e CBH-AT	01/jan	01/mar	Iniciada em 2019	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Técnico	Articular e intermediar as relações com os órgãos gestores ou outras entidades que gerem ou possuam dados de interesse para desenvolver as atividades de gestão de recursos hídricos	02/jan	30/dez	Iniciada em 2018	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Técnico	Melhoria do Sistema de Cobrança com a inserção de novos campos, filtros, relatórios, controle de pagamento, etc	02/jan	30/set	Iniciada em 2019	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Técnico	Atualizar o Cadastro de Cobrança	02/jan	29/dez	Rotineira	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Técnico	Submeter ao CBH-AT para aprovação os PDPAs que foram finalizados em 2018 e 2019	02/jan	25/jul	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Técnico	Elaboração do Relatório de Situação dos Recursos Hídricos	01/mar	30/jun	Rotineira			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Técnico	Ampliação do Sistema Integrado de Bacias Hidrográficas (SIBH) – Sala de Situação Alto Tietê	02/jan	30/dez	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Técnico	Implantar procedimento para avaliação técnica dos empreendimentos FEHIDRO inscritos	01/jan	31/dez	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	Técnico	Planejar assunção da atribuição de órgão técnico das APRMs	01/jan	31/dez	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	Técnico	Dar ampla divulgação do Plano da Bacia do Alto Tietê à sociedade em geral	02/jan	30/abr	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	Técnico	Apoio a Fiscalização Integrada	02/fev	30/dez	Não Iniciada		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
12	Técnico	Execução do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (empreendimento FEHIDRO)	02/jan	30/dez	Não Iniciada	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
13	Técnico	Consultoria para o Sistema Gerencial de Informações – SGI	02/mar	30/ago	Não Iniciada			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
14	Técnico	Elaboração do Sistema de Cobrança das Concessionárias de Saneamento	02/jan	30/jun	Iniciada em 2019	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
15	Técnico	Reforma do novo espaço da sede da FABHAT	02/jan	30/mar	Iniciada em 2019	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●