



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE  
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE**

**RESOLUÇÃO INEA Nº 45 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011**

**ESTABELECE O MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO DOS CONTRATOS DE GESTÃO ENTRE O INEA E AS ENTIDADES DELEGATÁRIAS COM FUNÇÕES DE COMPETÊNCIA DAS AGÊNCIAS DE ÁGUAS.**

**O CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, bem como o Decreto Estadual nº 41.628, de 12 de janeiro de 2009, em reunião realizada no dia 05 de setembro de 2011,

**CONSIDERANDO:**

- o disposto na Lei nº 5.639, de 06 de janeiro de 2010, e
- os Contratos de Gestão firmados entre o INEA e as Entidades Delegatárias para o exercício de funções de competência de Agência de Água, que determinam que o INEA elabore o Manual Operativo para os Contratos em questão,

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Aprovar o Manual Operativo de Procedimentos, anexo I desta Resolução, que dispõe sobre os critérios de avaliação do cumprimento do Programa de Trabalho integrante dos Contratos de Gestão entre o INEA e as Entidades Delegatárias de funções de Agência de Água.

**Art. 2º-** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2011

**MARILENE RAMOS**

Presidente

Publicada em 07.12.11, nº 228, páginas 48 e 49

## ANEXO I

### MANUAL OPERATIVO DE PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO INTEGRANTES DOS CONTRATOS DE GESTÃO ENTRE O INEA E AS ENTIDADES DELEGATÁRIAS COM FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA.

#### SUMÁRIO

##### 1. OBJETIVO

##### 2. REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO

##### 3. DEFINIÇÕES

3.1. Objeto do Contrato de Gestão

3.2. Programa de Trabalho

3.3 Metas

3.4. Resultados

3.5. Indicadores de desempenho

3.6. Indicadores estabelecidos para avaliação do Contrato de Gestão

3.7. Critérios de avaliação

3.8. Nota Parcial

3.9. Nota Final

3.10. Nota Geral

3.11. Conceito de avaliação

##### 4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

4.1. Planilhas

4.2. Apuração de resultado

4.3. Cálculo das Notas

##### 5. RELATÓRIOS

5.1. Relatório de Progresso

5.2. Relatório de Gestão

5.3. Relatório de Avaliação

5.3.1. Dados gerais sobre o Contrato de Gestão

5.3.2. Indicadores de desempenho

5.3.3 Avaliação sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão

5.3.4 Conclusão e Recomendações Gerais

5.4. Comprovação dos Resultados

##### 6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. Comissão de Acompanhamento

6.2. Comissão de Avaliação

6.3. Avaliação do Relatório de Gestão

6.3.1. Avaliação Preliminar

6.3.2. Avaliação Final

6.4. Calendário Anual

6.5. Encaminhamentos

##### 1. Objetivo

Criar normas e procedimentos para o Manual com a finalidade de orientar a avaliação ou cumprimento do Programa de Trabalho contido no Contrato de Gestão firmado entre o INEA e a Entidade Delegatária com função de Agência de Água.

##### 2. Referências e Legislação

A execução do Contrato de Gestão deve atender ao disposto na legislação federal e estadual de recursos hídricos, principalmente com relação às competências e atribuições estabelecidas para as entidades signatárias, tendo como principais referências legais os instrumentos abaixo relacionados:

- a) Constituição Federal do Brasil (1988);
- b) Lei Federal nº 9.433, de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- c) Lei Estadual nº 3.239, de 02 de agosto de 1999 - Institui a política estadual de Recursos Hídricos e cria o sistema estadual de gerenciamento de recursos hídricos;
- d) Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007- Dispõe sobre a criação do Instituto Estadual do Ambiente - INEA;
- e) Lei Estadual nº 5.639, de 06 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os Contratos de Gestão entre o Órgão Gestor e executor da Política Estadual de Recursos Hídricos e Entidades Delegatárias de funções de Agência de Água relativos à gestão de recursos hídricos de domínio do estado;
- f) Resoluções do Instituto Estadual do Ambiente - INEA;
- g) Resoluções do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERHIRJ e CBH's;
- h) Instruções e deliberações normativas do Tribunal de Contas do Estado - TCE- relativas à prestação de contas.

### **3. Definições**

#### **3.1. Objeto do Contrato de Gestão**

O objeto do Contrato de Gestão é o alcance de metas, estipuladas contratualmente, nas atividades a serem desempenhadas no exercício de funções de Agências de Água nas regiões hidrográficas.

#### **3.2. Programa de Trabalho**

O 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.

O Programa de Trabalho é representado por um conjunto de planilhas matriciais compostas de atividades a serem desenvolvidas no período de vigência do Contrato de Gestão.

#### **3.3. Metas**

Consistem em valores relativos ao desempenho a serem alcançados ao longo de doze meses de cada ano da vigência do Contrato de Gestão.

As metas são propostas, pactuadas e aprovadas, em comum acordo, pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA, a Entidade Delegatária e os Comitês de Bacia, que serão adequadas anualmente, caso seja necessário.

As metas a serem alcançadas poderão ser desconsideradas na apresentação do Relatório Final de Avaliação, desde que as justificativas apresentadas sejam aceitas pela Comissão de Avaliação.

#### **3.4. Resultados**

Consistem de valores alcançados em determinado período de apuração, referentes aos critérios de avaliação definidos para cada um dos indicadores de desempenho. Serão registrados em planilha específica por ocasião da elaboração do relatório sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

#### **3.5. Indicadores de desempenho**

Os indicadores de desempenho visam mensurar a atuação da Entidade Delegatária, monitorando e permitindo avaliar o atendimento das metas.

Os indicadores devem ser estabelecidos com observação dos princípios abaixo:

- 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; e
- 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.

### **3.6. Indicadores estabelecidos para avaliação do Contrato de Gestão**

- 1 - Disponibilização de Informações;
- 2 - Planejamento e Gestão;
- 3 - Instrumentos de Gestão;
- 4 - Gerenciamento Interno;
- 5 - Reconhecimento Social.

### **3.7. Critérios de avaliação**

Os critérios de avaliação, que podem representar etapas de processo gerencial, são componentes parciais definidos para cada um dos indicadores de desempenho e são utilizados para o cálculo da nota parcial.

### **3.8. Nota Parcial**

Nota Parcial é o valor resultante do cálculo ponderado do atendimento às metas dos critérios de avaliação definidos para cada indicador de desempenho.

### **3.9. Nota Final**

Nota Final é o valor resultante do cálculo ponderado das notas parciais dos critérios de avaliação para cada indicador de desempenho, para o período sob avaliação.

### **3.10. Nota Geral**

Nota Geral é o valor resultante do cálculo ponderado das notas finais de cada indicador de desempenho, para o período sob avaliação, objeto de avaliação quanto ao cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

### **3.11. Conceito de avaliação**

Visa traduzir para uma escala qualitativa o valor numérico da nota geral e, dessa forma, mostrar o grau de atendimento das metas pactuadas e, conseqüentemente, o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

Os conceitos correspondentes às notas serão os seguintes:

- a) Ótimo - nota e 9;
- b) Bom - 7d nota <9;
- c) Regular -5d nota <7;
- d) Insuficiente - nota < 5.

#### 4. Metodologia de avaliação

##### 4.1. 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 parciais, finais e geral, sobre as quais incidirá o julgamento conclusivo da avaliação quanto ao cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

A tabela 1, abaixo, apresenta um exemplo de uma planilha de cálculo de notas visando o indicador de desempenho.

AVALIAÇÃO		1A Indicador 1	1B Indicador 2	1C ndicador 3	NOTA FINAL (NF)
			PESO		
			4	2	
1º Período de Avaliação	META	3	3	1800	
	RESULTADO	2	3	1800	
	NOTA (NP)	6,7	10,0	8,9	
2º Período de Avaliação	META	3	3	1800	
	RESULTADO				
	NOTA (NP)				

Tabela 1 - Planilha de cálculo por indicador

A tabela 2, abaixo, apresenta um exemplo de uma planilha para o cálculo da nota geral por período avaliado.

FORMULAS DE CALCULO DAS NOTAS	
NP= 10 * Resultado / Meta	(se Meta = 0, então NP = 0 e Peso = 0, no período, 0 ≤ NP ≤ 10)
NF = Σ (NP * Peso) / Σ (Pesos)	
NG = Σ Nota * Peso Indicador / Σ Peso Indicador	

Tabela 2 - Planilha de cálculo geral

##### 4.2. 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.

##### 4.3. 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.

A tabela 3 abaixo, ilustra estas formulações.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - PERÍODO							
Indicadores		Peso	Nota Final (NF)	Nota Geral (NG)	Conceito Geral	Fórmula de cálculo e conceitos	
1.	Indicador 1	3	8,0	8,5	Bom	Nota Geral= ( $\Sigma$ Nota * Peso Indicador / $\Sigma$ Peso Indicador)	
2	Indicador 2	2	9,0				Conceitos
3	Indicador 3	1	7,0			Ótimo NG $\geq$ 9	Bom 7 $\leq$ NG < 9
4	Indicador 4	4	8,0				
5	Indicador 5	3	10,0			Regular 5 $\leq$ NG < 7	Insuficiente NG < 5

ISABELA 3 - FORMULAS

## 5. Relatórios

### 5.1. Relatório de Progresso

Sessenta dias após o repasse dos recursos financeiros, a Entidade Delegatária elaborará e apresentará ao INEA o relatório de progresso acerca das atividades, dos gastos e receitas efetivamente realizados no quadrimestre anterior ao repasse, conforme o cronograma de desembolso do Contrato de Gestão.

### 5.2. Relatório de Gestão

A Entidade Delegatária apresentará ao INEA o Relatório de Gestão, contemplando todas as atividades executadas pela mesma, a fim de verificar o cumprimento das metas e atendimento de indicadores, no prazo de até sessenta dias após cada ano de vigência de contrato.

Obs: O INEA poderá exigir da Entidade Delegatária a qualquer tempo, informações complementares e informação constante dos relatórios de progresso.

### 5.3. Relatório de avaliação

O relatório de avaliação sobre a execução do Contrato de Gestão, será elaborado pela Comissão de Avaliação e possuirá conteúdo e estrutura mínima, conforme a seguir:

#### 5.3.1. Dados gerais sobre o Contrato de Gestão:

Identificação do Contrato de Gestão;

Identificação da Entidade Delegatária;

Nome dos integrantes da Comissão de Avaliação;

Número da Resolução INEA que institui a Comissão de Avaliação;

Identificação do Relatório de Gestão sob avaliação.

#### 5.3.2. Indicadores de desempenho:

a) Planilha com os indicadores de desempenho do Programa de Trabalho;

b) Análise de justificativas, se apresentadas;

c) Planilhas do Programa de Trabalho com metas e resultados ajustados, quando couber;

d) Recomendações específicas para os indicadores de desempenho, quando cabíveis.

#### 5.3.3 Avaliação sobre o cumprimento do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão.

#### 5.3.4 Conclusão e Recomendações gerais.

### 5.4. Comprovação dos resultados

Toda documentação comprobatória para o alcance de metas do Programa de Trabalho, tais como documentos, produtos, declarações, etc, deverá permanecer à disposição da Comissão de Avaliação, da Comissão de Acompanhamento e do órgão de controle interno do INEA, disponibilizada na Internet e arquivada na Entidade Delegatária.

Obs: As Comissões e o órgão de controle interno poderão solicitar novas informações ou o detalhamento necessário destes documentos.

## **6. Processo de Avaliação**

### **6.1. Comissão de Acompanhamento**

O INEA instituiu através da Portaria INEA PRES nº 229, de 16/05/2011 a Comissão de Acompanhamento para os Contratos de Gestão que elabora a metodologia para a prestação de contas pela delegatária, o fluxo de tramitação dos processos administrativos e analisa o relatório financeiro acerca da execução do programa de trabalho, referente aos repasses financeiros realizados pelo Instituto. Essa análise conjunta orienta as melhorias necessárias aos relatórios parciais e finais.

O relatório conclusivo da Comissão de Acompanhamento deverá ser encaminhado para a Comissão de Avaliação de cada Contrato de Gestão.

### **6.2. Comissão de Avaliação**

O INEA instituirá Comissão de Avaliação para cada Contrato de Gestão composta por 02 (dois) especialistas do INEA, 01 (um) representante da Secretaria de Estado do Ambiente e 01 (um) do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERHI. Caberá à Comissão de Avaliação a análise dos resultados para alcance das metas e indicadores alcançados na execução do Contrato de Gestão e encaminhará parecer final para a Secretaria de Estado do Ambiente - SEA, o Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERHI e ao Comitê, sobre a avaliação realizada, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período avaliado.

A análise de todos os documentos orientará a avaliação do cumprimento de metas e indicadores, podendo quando necessário fazer recomendações.

### **6.3. Avaliação do Relatório de Gestão**

#### **6.3.1. Avaliação Preliminar**

A Comissão de Avaliação realizará uma avaliação preliminar do Relatório de Gestão e encaminhará para manifestação da Entidade Delegatária e ciência do CBH.

A Entidade Delegatária e o Comitê deverão analisar a avaliação preliminar e realizar sobre ela suas considerações, dentro dos prazos a serem estabelecidos pelas Comissões.

#### **6.3.2. Avaliação Final**

Após manifestação da Delegatária e CBH, a Comissão de Avaliação emitirá parecer final.

### **6.4. Calendário anual**

Este Calendário deverá indicar as datas para:

- a) Até 60 dias após o repasse do recurso, a Entidade Delegatária apresentará o Relatório de Progresso;
- b) Após o recebimento do Relatório de Progresso, a Comissão de Acompanhamento terá até 40 dias para análise e emissão de parecer;
- c) Até 60 dias após cada ano de vigência, a Entidade Delegatária apresentará o Relatório de Gestão;
- d) Após o recebimento do Relatório de Gestão, a Comissão de Avaliação terá até 40 dias para análise e elaboração da avaliação preliminar deste relatório;
- e) A Entidade Delegatária e o Comitê deverão analisar em até 30 dias a avaliação preliminar e realizar sobre ela suas considerações;
- f) Após o recebimento das considerações finais, a Comissão de Avaliação terá até 30 dias para emissão de parecer final.

### **6.5. Encaminhamentos**

O Relatório final da Comissão de Avaliação deverá ser encaminhado à Presidência do INEA, à Secretaria de Estado do Ambiente - SEA, ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERHI, ao Comitê, objeto do Contrato de Gestão, e à Entidade Delegatária.