



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Instituto Mineiro de Gestão das Águas

Gerência de Compras e Contratos

Anexo nº IV - ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE AÇÕES/IGAM/GECOC/2021

PROCESSO Nº 2240.01.0004974/2021-64

ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE AÇÕES

I- Início do Plano de Ações:

O Plano de Ações deve ser subdividido em três níveis: **Componentes** (subdividido em programas); **Programas** (subdivididos em ações); e **Ações**. Antes de detalhar as informações por componente, programa e ação, inserir fluxogramas e tabelas com layout amigável e de fácil compreensão contendo a visão geral do Plano de Ações:

- **Fluxograma com componentes, programas e ações:** esquema direto e claro da organização da do Plano de Ações para visualização e entendimento de sua estrutura.

- **Tabela com cronograma e custos gerais:** Definição de curto, médio e longo prazo (linha superior) e definição de execução e custos por anos (linhas inferiores). IMPORTANTE: A planilha de custos deve ser dividida em duas "fontes": ações de *custeio com recursos da cobrança pelo uso da água na bacia* e ações de *custeio com recursos externos* (definir fontes externas prováveis, exemplo: concessionárias de prestação de serviço de água e esgoto; FUNASA; editais de financiamento estaduais, federais e internacionais; outras fontes viáveis).

II - Detalhamento dos componentes, programas e ações:

1 – Componente

Descrever **objetivo** e **justificativa** (contextualização) para a existência do componente no Plano de Ações (a justificativa deve apontar explicitamente **qual problema** identificado no diagnóstico e/ou prognóstico será sanado, minimizado ou evitado por meio da execução do componente). Inserir tabela de previsão de custos (divisão entre recursos da cobrança e recursos externos) e discussão da representatividade do valor proposto em relação ao Plano de Ações como um todo.

• 1.1 - Programa

Descrever **objetivo** e **justificativa** (contextualização) para a existência do programa no Plano de Ações (a justificativa deve apontar explicitamente **qual a parte problema** do componente será sanada, minimizada ou evitada por meio da execução do programa). Inserir tabela de previsão de custos (divisão entre recursos da cobrança e recursos externos) e discussão da representatividade do valor proposto em relação ao Plano de Ações como um todo e em relação ao seu Componente.

– **Ação** (Inserir título que define objetivamente o foco da ação)

- Descrever **objetivo** e **justificativa** (contextualização) para a existência da ação no Plano de Ações (a justificativa deve apontar explicitamente **qual a parte problema** do programa será sanada, minimizada ou evitada por meio da execução da ação). Neste ponto é importante **apresentar informações mais detalhadas sobre o problema específico da ação** (a contextualização do componente e do programa é mais abrangente), inserir dados, mapas e discussões realizadas no diagnóstico e/ou prognóstico que serão importantes para a implementação da ação (não é necessário repetir toda a informação, deve-se fazer uma síntese e apresentar aquilo que será utilizado para executar as atividades da ação).
- **Atividades/fluxo de implementação:** Apresentar de forma clara, objetiva e cronológica quais são as atividades (passo a passo) que devem ser executadas para a implementação da ação. Para cada atividade deve ser informado esquematicamente (fluxo de forma a facilitar a compreensão) **quem** deve executar, **como** executar e **quando** executar.
- **Diretrizes** para a execução da ação: Apresentar diretrizes específicas e objetivas para a execução da ação, **incluindo a área da bacia que será contemplada** pela ação (microbacias ou a Unidade Estratégica/CH) e as fontes de recursos disponíveis (divisão entre recursos da cobrança e recursos externos) com discussão das opções recomendadas/viáveis. Ex. 1: Caso seja proposto nas atividades realizar uma reunião para a assinatura de um Termo de Compromisso: definir diretrizes para a realização da reunião em si (local, quem convidar, etc.) e diretrizes para a estrutura do Termo de Compromisso. Ex. 2: Caso seja proposto nas atividades contratar uma consultoria técnica para elaborar um estudo: definir diretrizes para a contratação, para o termo de referência e para o estudo (como microbacias prioritárias, área de abrangência, período de análise, etc.). Apontar se existe alguma relação/dependência da ação em questão com as demais (mencionar apenas as ações que possuem relação), justificando a necessidade da sua implementação antes e/ou depois de outras.
- **Cronograma de execução e de custos estimados:** Definir se a ação será de curto, médio ou longo prazo (linha superior) e em quais anos ou meses será executada e quais os custos para cada ano ou mês (linhas inferiores). Apresentar a priorização da ação em relação às demais e os motivos (técnicos/indicação dos membros da bacia) que definiram o grau de prioridade. Inserir discussão da representatividade do valor proposto em relação ao Plano de Ações como um todo e em relação ao seu Componente e ao seu Programa. Apresentar as possíveis fontes de recursos disponíveis (divisão entre recursos da cobrança e recursos externos).
- **Indicador de implementação:** Para cada ação deve ser incluído um indicador de implementação da ação proposta. Conforme **Quadro 1**, o indicador deve possuir, preferencialmente, cinco níveis. É importante que os níveis dos indicadores estejam diretamente atrelados as principais etapas de execução descritas no fluxo detalhado no Item - Atividades/fluxo de implementação. Os indicadores devem possuir uma coluna (ou outro método de apresentação de fácil compreensão) com o título "previsão de execução" com as datas previstas de início e fim para cada nível do indicador. Esta informação é imprescindível para guiar a implementação e, principalmente, possibilitar a aplicação do Índice de Implementação dos Planos de Ações - IPA.

Quadro 1 – Níveis dos indicadores de implementação:

Classificação	Significado
0	Ação não iniciada
0,25	Ação apenas iniciada
0,50	Ação parcialmente concluída
0,75	Ação quase concluída
1	Ação concluída

Meta: Para cada ação deve ser definida uma meta vinculada ao seu objetivo principal, com determinação de prazo para realização. Exemplo: Ação - Realizar campanha de cadastramento de usuários (Prazo de execução: 2 anos). Meta: Cadastrar 90% dos usuários da bacia até 2025.

Caso a ação esteja prevista para ocorrer em vários anos até atingir o objetivo esperado, deve-se incluir metas intermediárias (a definição dos valores intermediários deve ser explicada no Item – Diretrizes). Exemplo: Ação –Implementar Programa de Pagamento por Serviços Ambientais (Prazo de execução: 20 anos). Metas: Meta 1 -PSA implementado em pelo menos 50% das propriedades rurais da microbacia A até 2025.Meta 2 -PSA implementado em pelo menos 50% das propriedades rurais das microbacias A e B até 2028. Meta 3 - PSA implementado em pelo menos 50% das propriedades rurais das microbacias A, B e C até 2032. Meta 10 -PSA implementado em pelo menos 70% das propriedades rurais das microbacias A, B, C, D, E e F até 2040.

III–Índice de Implementação dos Planos de Ações (IPA):

Após o detalhamento do Plano de Ações, deve-se inserir as matrizes de análise (**Figura 1 e Figura 2**) do Índice de Implementação dos Planos de Ações (IPA) e uma breve descrição da metodologia de aplicação. **IMPORTANTE:** Inserir a data prevista de execução (início e fim) abaixo do nome de cada ação nas matrizes de componentes.

Inserir tabela (**Figura 3**) com os *valores esperados* para o final de cada ano do horizonte de planejamento para direcionar a aplicação do IPA.

IV– Solução para o acompanhamento das ações:

Deverá apresentar uma solução digital, em formato livre, que possibilite o acompanhamento técnico das ações propostas no banco de projeto, por meio dos indicadores de monitoramento (implementação e metas).

V– Referência para elaboração dos indicadores e das matrizes do IPA:

MOTA, A. O. *Proposição Metodológica Para Avaliação da Implementação de Planos Diretores de Recursos Hídricos*. 2018. 223f. Dissertação (Mestrado em Saneamento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos) - Escola de Engenharia, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.

Figura 1 - Exemplo de Matriz de Componente

Componente 3	Programa 15		Programa 16	Programa 17	Total Alcançado	Total Esperado	Percentual do Esperado (%)	Total Ótimo	Percentual do Ótimo (%)
	Ação 1 (2020 a 2022)	Ação 2 (2020 a 2026)	Ação 1 (2030 a 2035)	Ação 1 (2020 a 2040)					
Valor Alcançado								4	
Valor Esperado									
Percentual do Esperado (%)									
Total Ótimo	1	1	1	1					
Percentual do Ótimo (%)									

SITUAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO

- EM DIA
- ATRASADO EM 25%
- ATRASADO EM 50%
- ATRASADO EM 75% OU 100%

Figura 2 - Exemplo de Matriz de Plano de Ações

PDRH RIO DO PEIXE	Componente 1 - Instrumentos de Gestão de Recursos Hídricos	Componente 2 - Conservação dos Recursos Hídricos	Componente 3 - Governança	Total Alcançado	Total Esperado	Percentual do Esperado (%)	Total Ótimo	Percentual do Ótimo (%)
Valor Alcançado							21	
Valor Esperado				SITUAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> ÓTIMA (91 a 100%) <input type="checkbox"/> BOA (71 a 90%) <input type="checkbox"/> RAZOÁVEL (51 a 70%) <input type="checkbox"/> RUIM (26 a 50%) <input type="checkbox"/> PÉSSIMA (0 a 25%)				
Percentual do Esperado (%)								
Total Ótimo	11	6	4					
Percentual do Ótimo (%)								

Figura 3 – Exemplo de tabela com os valores esperados para cada ano do horizonte de planejamento

Nº. Ação	Meta	Indicador	Métrica					Valores Esperados																	
			0,0	0,25	0,50	0,75	1,0	ano 1	ano 2	ano 3	ano 4	ano 5	ano 6	ano 7	ano 8	ano 9	ano 10	ano 11	ano 12	ano 13	ano 14	ano 15	Ótimo (1º ao 15º)		
1.1.3.2	Revisão do fluxo de gestão e planejamento estratégico da Entidade Delegatária a partir do 2º até o 3º ano de implementação do PIRH-PS;	Situação da revisão do fluxo de gestão e planejamento estratégico da ED	nenhuma atividade realizada	especificação técnica para a revisão do fluxo de gestão e planejamento elaborada	revisão do fluxo de gestão e planejamento estratégicos em andamento	revisão do fluxo de gestão e planejamento estratégicos concluída	revisão do fluxo de gestão e planejamento estratégicos aprovada	0,00	0,25	0,50 (mar) 0,75 (jul) 1,00 (dez)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1.1.3.3	Avaliar a necessidade e possibilidade de ampliação e manutenção da estrutura da Entidade Delegatária, durante o prazo de implementação do PIRH-PS (15 anos);	Situação da avaliação da necessidade e possibilidade de ampliação e manutenção da estrutura da ED, após revisão do fluxo de gestão	nenhuma atividade realizada	reunião de alinhamento sobre a avaliação a ser realizada	especificação da avaliação concluída	avaliação em realização	avaliação da necessidade e possibilidade de ampliação e manutenção concluída	0,00	0,00	0,00	0,25 e 0,50 (mar) 0,75 (jul) 1,00 (dez)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1.1.3.4	Realização de 30 (trinta) participações de colaboradores da Entidade Delegatária em eventos de capacitação relacionada a Recursos Hídricos, durante o prazo de implementação do PIRH-PS (15 anos)	Número de participações de colaboradores da ED em eventos de capacitação	nenhuma participação	realizadas pelo menos 7 participações	realizadas pelo menos 14 participações	realizadas pelo menos 22 participações	realizadas 30 participações	0,00	0,00	0,00	0,25	0,25	0,25	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00
1.2.1.1	Realização de estudo com vistas a unificar critérios de outorga entre a União e os três Estados a partir do 7º até o 8º ano de implementação do PIRH-PS;	Situação do Estudo	nenhuma atividade realizada	termo de referência concluído	empresa contratada e estudo em elaboração	estudo concluído	estudo apresentado ao comitê	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Modelo ratificado por:

Clara Oyamaguchi Pinheiro de Araújo Moreira

Assessora Chefe da Assessoria de Programas, Projetos e Pesquisa em Recursos Hídricos



Documento assinado eletronicamente por **Clara Oyamaguchi Pinheiro de Araújo Moreira, Assessora**, em 15/10/2021, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36616878** e o código CRC **2D876A91**.