

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO  
AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS  
DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL

**MANUAL DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS PARA  
ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA NO ÂMBITO DO INSTITUTO BRASÍLIA  
AMBIENTAL - IBRAM**

(Anexo da Instrução Normativa nº 483, de 19 de dezembro de 2018).

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. VIGÊNCIA E ABRAGÊNCIA .....	3
3. BASE NORMATIVA .....	3
4. PRINCIPAIS CONCEITOS .....	3
5. DIRETRIZES .....	4
6. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DO IBRAM .....	5
7. FLUXO DOS PROCESSOS.....	7
8. INDICADORES.....	13

## **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Manual é parte integrante da Instrução Normativa nº 483, de 19 de dezembro de 2018, e tem por objetivo estabelecer critérios, procedimentos, rotinas administrativas e responsabilidades na formalização de Acordos de Cooperação Técnica no âmbito do IBRAM.

## **2. VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA**

O presente Manual entra em vigor na data da publicação da Instrução Normativa nº 483, de 19 de dezembro de 2018, e é aplicável a todos os Acordos de Cooperação Técnica celebrados no âmbito do Instituto Brasília Ambiental – IBRAM inclusive, no que couber, aos já vigentes na data da publicação da Instrução Normativa nº 483, de 19 de dezembro de 2018.

## **3. BASE NORMATIVA**

Lei n.º 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

## **4. PRINCIPAIS CONCEITOS**

### **Acordo de Cooperação Técnica**

Ajuste entre o poder público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua cooperação, sem o repasse de recursos financeiros.

### **Termo de Cooperação Técnica**

Instrumento que formaliza os Acordos de Cooperação Técnica

### **Intenção de Cooperação**

Intenção justificada, reduzida a termo, de parceria com vistas à celebração de Acordo de Cooperação Técnica para alcance de resultado que não seria alcançado sem a formalização.

### **Partícipe**

Instituição, entidade, unidade administrativa ou órgão de execução participante no Acordo de Cooperação Técnica e figura no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

### **Gestor**

Pessoa formalmente designada no Acordo de Cooperação Técnica para proceder a administração e a coordenação dos aspectos envolvidos na execução e prestação de informações e relatórios no bojo do Acordo de Cooperação Técnica.

### **Proponente**

Partícipe que propôs o Acordo de Cooperação Técnica.

### **Plano de Trabalho**

Detalhamento do projeto e seus elementos: objeto, etapas, fases e metas, devidamente qualificadas e quantificadas, acompanhadas de justificativas, cronogramas e plano de aplicação.

### **Termo Aditivo**

Instrumento que tem por objetivo a modificação de Termo de Cooperação Técnica já celebrado, formalizado durante a sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

### **Unidade solicitante**

Unidade orgânica que será o ponto focal nas negociações com os partícipes, e responsável pela consolidação da minuta do ACT e do Plano de Trabalho no IBRAM.

## **5. DIRETRIZES**

**5.1** A formalização de Acordo de Cooperação Técnica terá início quando 1 (um) ou mais Partícipes demonstrarem interesse em realizar um trabalho, atividade, ou projeto mediante mútua cooperação, com a finalidade de atingir objetivos de interesse comum.

**5.2** Para a celebração e/ou ajustes de Acordos de Cooperação Técnica exige-se, segundo previsão do art. 116, §1º, da Lei n.º 8.666/93 e artigo 133 e seguintes a elaboração e aprovação de um Plano de Trabalho que detalhe o objeto pretendido, conforme descrito no item 5.4.

**5.3** O Plano de Trabalho de que trata o item 5.2 deve conter no mínimo:

- Identificação do objeto da parceria
- Justificativa da parceria
- Objetivos esperados
- Atribuições de cada Partícipe
- Cronograma de execução
- Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas
- Indicação de Gestor e de seu substituto

**5.4** No âmbito do IBRAM, Acordos de Cooperação Técnica serão assinados exclusivamente pelo Presidente do Instituto.

**5.5** Cada Partícipe deve indicar um Gestor que deverá administrar, coordenar, acompanhar e prestar informações relativas ao Acordo de Cooperação Técnica, e um Suplente. A indicação do Gestor pelo IBRAM far-se-á pela Unidade Solicitante. Caso haja substituição posterior do Gestor pelo Suplente, caberá ao Superintendente ou Chefe da Unidade Solicitante indicar novo Suplente.

**5.6** A numeração dos Acordos de Cooperação Técnica será única e sequencial, no formato Acordo de Cooperação Técnica nº NNN/AAAA, sendo iniciada a cada ano, sob orientação da Unidade de Planejamento - UPLAN. O número deverá ser apostado no Termo de Cooperação Técnica. Nos casos em que o Acordo de Cooperação Técnica receba numeração do Partícipe, esse número será registrado pela UPLAN por meio de sistemática própria para fins de controle interno.

**5.7** O prazo de vigência do Acordo de Cooperação Técnica será contado a partir da data da sua assinatura. A prorrogação do instrumento, se houver, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos observados os critérios de conveniência e oportunidade da perpetuação da parceria.

**5.8** Os Acordos de Cooperação Técnica celebrados, inclusive os formalizados por outros Partícipes, deverão ter seu extrato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

**5.9** A alteração do Termo de Cooperação Técnica deve ser formalizada por meio de termo aditivo. Existindo um Acordo de Cooperação Técnica e não sendo possível a sua alteração por meio de termo aditivo, será celebrado um novo acordo, quando:

- I. houver interesse dos Partícipes em firmar um novo acordo, ou
- II. houver modificação de cláusulas que venham a alterar de forma substancial o Acordo de Cooperação Técnica em vigor ou o seu objeto, impossibilitando sua continuidade, ou
- III. não tenha havido a formalização do termo aditivo antes do vencimento do prazo em vigor.

**5.10** Os Acordos de Cooperação Técnica cujo Partícipe corresponda a uma Organização da Sociedade Civil, assim definidas por lei, se submeterão ao rito específico de acordo com o disposto no Decreto Distrital nº 37.843/2016.

**5.11** As questões complementares, bem como as dúvidas relativas à iniciativa e à formalização de Acordos de Cooperação Técnica, serão dirimidas pela Unidade de Planejamento - UPLAN.

## **6. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS NO ÂMBITO DO IBRAM**

**6.1** Das unidades proponentes do IBRAM:

- a) Entabular tratativas com vistas à convergência de interesses para a proposição de Acordo de Cooperação Técnica;
- b) Submeter à UPLAN a Intenção de Cooperação para início do processo de formalização de Acordo de Cooperação Técnica;
- c) Observar as normas e os modelos padronizados no presente Manual quando da formalização de Acordos de Cooperação Técnica;
- d) Formulação de Plano de Trabalho com descrição suficiente, clara e detalhada do objeto da cooperação.

## **6.2** Da Unidade de Planejamento - UPLAN:

- a) Analisar a Intenção de Cooperação manifestando-se, em especial, quanto ao alinhamento da parceria pretendida com os instrumentos de planejamento estratégico institucional e de governo;
- b) Submeter a proposta de Acordo de Cooperação Técnica à apreciação de outras unidades, que não a proponente, quando o objeto a ser pactuado for afeto a atividades ou interesses dessas unidades;
- c) Monitorar o prazo de vigência dos Acordos de Cooperação Técnica, adotando providências para assinatura do respectivo termo aditivo para prorrogação, sempre que for o caso, com a necessária antecedência;
- d) Manifestar-se ao cabimento formal das prorrogações e alterações dos Acordos de Cooperação Técnica;
- e) Registrar e acompanhar, por meio de sistemática própria, os Acordos de Cooperação Técnica celebrados;
- f) Receber e registrar relatórios de execução periódicos elaborados pelo Gestor do acordo, contendo indicadores, cumprimento de metas, entre outros critérios de avaliação definidos;
- g) Divulgar os resultados obtidos pelos Acordos de Cooperação Técnica firmados pelo IBRAM;
- h) Prestar apoio às iniciativas de elaboração de Acordos de Cooperação Técnica;
- i) Subsidiar e orientar a atuação dos Gestores do IBRAM nos Acordos de Cooperação Técnica;
- j) Disponibilizar na intranet do IBRAM e no SEI os modelos de minutas necessários à celebração de Acordos de Cooperação Técnica;
- k) Providenciar a publicação dos extratos dos Acordos de Cooperação Técnica celebrados pelo IBRAM no Diário Oficial do Distrito Federal;
- l) Manter a guarda dos documentos relacionados aos Acordos de Cooperação Técnica firmados pelo Instituto;
- m) Realizar a gestão administrativa dos Acordos de Cooperação Técnica, com suporte ao Gestor formalmente designado.

## **6.3** Da Procuradoria Jurídica do IBRAM:

Analisar a viabilidade jurídica dos Acordos de Cooperação Técnica, mediante a análise

das minutas de Termo de Cooperação Técnica e do respectivo Plano de Trabalho, emitindo os respectivos pareceres.

#### **6.4 Do Gestor:**

- a) Administrar e coordenar o Acordo de Cooperação Técnica;
- b) Promover a comunicação entre os Partícipes, prestando as informações necessárias ao bom andamento da execução do Acordo de Cooperação Técnica;
- c) Analisar a possibilidade de inclusão de novos Planos de Trabalho em conjunto com os demais Partícipes;
- d) Acompanhar e monitorar a execução do Acordo de Cooperação Técnica, adotando e/ou encaminhando as medidas necessárias à execução das disposições pactuadas;
- e) Submeter à UPLAN relatórios de execução de acordo com a periodicidade definida no cronograma de relatórios de execução ou quando solicitado;
- f) Prestar, quando solicitado, todas as informações sobre o termo pelo qual responde e, em particular, sobre o estado atual de sua execução.

#### **6.5 Do Presidente do IBRAM:**

Decidir sobre a formalização e/ou ajustes dos Acordos de Cooperação Técnica quando da análise da Intenção de Cooperação bem como, após manifestação jurídica e técnica, dos termos de cooperação técnica e seus respectivos planos de trabalho.

#### **6.6 Do Gabinete da Presidência do IBRAM:**

- a) Articular, quando requerido pelo Presidente do Instituto, a organização de solenidade para assinatura do Acordo de Cooperação Técnica ou, no caso de dispensa dessa, responsabilizar-se por colher as assinaturas do Presidente, das testemunhas e dos demais Partícipes.
- b) Elaborar Circular às demais unidades do IBRAM questionando o interesse na participação do Acordo de Cooperação Técnica em negociação e indicar qual será a Unidade Solicitante.

### **7. FLUXO DOS PROCESSOS**

Desde o surgimento da iniciativa até a finalização do Acordo de Cooperação Técnica, deverão ser observados os seguintes passos:

## 7.1 Fase de Formalização

### 7.1.1 Intenção da Parceria parte do IBRAM

- a) A **Unidade Solicitante** encaminha à **UPLAN** a “Intenção de Cooperação Técnica” (documento modelo XXX), justificando os benefícios da parceria e noticiando as tratativas já realizadas com o (s) outro (s) possível (is) Partícipe (s).
- b) A **UPLAN** avalia o teor da ficha, em especial sobre a pertinência e relevância da cooperação quanto à aderência aos instrumentos de planejamento estratégico institucional, tais como o acordo de resultados com o governo, o mapa estratégico e o Plano Plurianual (PPA), e à existência de outros Acordos de Cooperação Técnica assinados ou em trâmite com o mesmo objeto e Partícipes, e encaminha a intenção de cooperação à **PRESI**.
- c) A **PRESI** analisa a proposta de parceria quanto à conveniência e oportunidade, podendo utilizar como parâmetro o alinhamento à missão e aos objetivos estratégicos do IBRAM, e encaminha os autos à **Unidade Solicitante** aprovando ou rejeitando a intenção de cooperação.
- d) Se aprovado, o **Gabinete da Presidência** elaborará Circular às unidades técnicas do IBRAM questionando interesse na participação do Acordo de Cooperação Técnica. Quando houver mais unidades do IBRAM envolvidas na formalização de Acordo de Cooperação Técnica, o Gabinete designará qual delas será a Unidade Solicitante.
- e) A **Unidade Solicitante** dará seguimento às tratativas e negociações do futuro Acordo de Cooperação Técnica e providenciará a elaboração do Termo de Cooperação Técnica bem como do seu Plano de Trabalho em conjunto com o (s) outro (s) Partícipe (s).
- f) Após o encerramento das negociações que culminará com a minuta de Termo de Cooperação Técnica (documento modelo XXX) e do respectivo Plano de Trabalho (documento modelo XXX), a Unidade Solicitante incluirá essa documentação nos autos e fará um despacho à UPLAN informando expressamente que está de acordo com os termos contidos nas minutas encaminhadas.
- g) Ao receber o processo a UPLAN analisará a documentação recebida sob os aspectos formais e de coerência e:
- I. Estando adequada a documentação, encaminha os autos à **PROJU** para análise jurídica.
  - II. Estando inadequada a documentação, devolve à **Unidade Solicitante** para reformulação, correção ou ajuste.
- h) Ao receber os autos a **PROJU** realiza a análise jurídica dos documentos, emitindo parecer jurídico.
- I. Se favorável o parecer jurídico, retorna o processo à **UPLAN**.
  - II. Se favorável o parecer jurídico, mas com necessidade de ajustes, encaminhará para que a **Unidade Solicitante** realize os ajustes necessários (documento modelo XXX). Após a conclusão dos ajustes a **Unidade Solicitante** deverá encaminhar o processo à **UPLAN**.

- III. Se desfavorável o parecer jurídico, encaminhará para ciência da **PRESI**, que tomará decisão de continuar ou não as tratativas do Acordo, devendo informar à Unidade Solicitante e à UPLAN sobre a decisão.
- i) A **UPLAN** realizará a numeração e registro do Acordo de Cooperação Técnica e encaminhará à **PRESI**.
  - j) Ao receber os autos a **PRESI** deverá tomar as providências necessárias à assinatura e coleta de assinaturas junto aos demais partícipes.
  - k) Depois de tomadas as providências para proposição e formalização do Acordo de Cooperação Técnica, tendo todos os Partícipes assinado a documentação, preferencialmente via SEI, a **PRESI** encaminhará os autos à **UPLAN**.
  - l) A **UPLAN** encaminhará à **ASCOM** o extrato (documento modelo XXX) do acordo bem como a nomeação do Gestor para publicação no DODF.
  - m) A **ASCOM** providenciará a publicação do extrato e a nomeação do Gestor no DODF, incluindo as respectivas publicações nos autos e devolverá à **UPLAN**.
  - n) A **UPLAN** incluirá nos autos o cronograma de entrega de relatórios de execução (Documento Despacho XXX) e remeterá os autos ao **Gestor** para acompanhamento e demais providências inerentes às atribuições da gestão.

#### **7.1.2 Intenção da Parceria parte de um agente externo**

- a) Ao receber a proposta externa de parceria, a **PRESI** fará uma análise quanto à pertinência, relevância, conveniência e oportunidade da proposta de cooperação em face da missão e dos objetivos estratégicos do IBRAM, sendo favorável, encaminhará os autos ao **Gabinete da Presidência**, ou se houver necessidade de mais informações para subsidiá-la, encaminhará os autos à **UPLAN**.
- b) O **Gabinete da Presidência** elaborará Circular às unidades técnicas do IBRAM para que elas se manifestem sobre a viabilidade técnica e o interesse na parceria na participação do Acordo de Cooperação Técnica em negociação e indicará qual será a Unidade Solicitante.
- c) A **UPLAN**, ao analisar o objeto da parceria, avalia quanto à aderência aos instrumentos de planejamento estratégico institucional, à existência de outros Acordos de Cooperação Técnica assinados ou em trâmite com o mesmo objeto e Partícipes.
- d) A **Área Técnica** fará um despacho à **UPLAN** informando expressamente que está de acordo com os termos contidos nas minutas encaminhadas.
- e) Ao receber o processo a **UPLAN** analisará a documentação recebida sob os aspectos formais e de coerência e:

- I. Estando adequada a documentação, encaminha os autos à **PROJU** para análise jurídica.
  - II. Estando inadequada a documentação, devolve para à **Unidade** respectiva para reformulação, correção ou ajuste.
- f) Ao receber os autos a **PROJU** realiza a análise jurídica dos documentos, emitindo parecer jurídico, e retorna o processo à **UPLAN**.
- g) Ao receber o processo a **UPLAN**:
- I. Se favorável o parecer jurídico, encaminhará à **PRESI** para assinatura e demais providências para proposição e formalização do respectivo Acordo de Cooperação Técnica.
  - II. Se favorável o parecer jurídico, mas com necessidade de ajustes, encaminhará os autos à **Unidade Solicitante** para acompanhamento do Acordo proposto que deverá tomar as providências necessárias à adequação dos documentos. Após a conclusão dos ajustes a **Unidade Solicitante** deverá encaminhar o processo à **UPLAN** que, constatando a adequação dos documentos, remeterá o processo à **PRESI** para assinatura e demais providências necessárias à proposição e formalização do respectivo Acordo de Cooperação Técnica.
  - III. Se desfavorável o parecer jurídico, encaminhará para ciência da **PRESI**, que decidirá por sua continuidade nas tratativas ou não, dando ciência à Unidade Solicitante e à **UPLAN**.
- h) Ao receber os autos, a **PRESI** deverá tomar as providências necessárias à formalização do Acordo junto aos demais partícipes.
- i) Ao receber as vias assinadas do Acordo de Cooperação Técnica, a **PRESI** encaminhará os autos à **UPLAN** para registro do mesmo.
- j) A **UPLAN** realizará o registro do Acordo de Cooperação Técnica e encaminhará à **ASCOM** o extrato (documento modelo XXX) do acordo bem como a nomeação do Gestor para publicação no DODF.
- k) A **ASCOM** providenciará a publicação do extrato e a nomeação do Gestor no DODF, incluindo as respectivas publicações nos autos e devolverá à **UPLAN**.
- l) A **UPLAN** incluirá nos autos o cronograma de entrega de relatórios de execução (documento Despacho XXX) e remeterá os autos ao **Gestor** para acompanhamento e demais providências inerentes às atribuições da gestão.

## **7.2 Fase de Execução**

- a) As ações que se fizerem necessárias para a execução do Acordo de Cooperação Técnica e que necessitem da colaboração de qualquer unidade do IBRAM, devem ser solicitadas pelo **Gestor**, diretamente à(s) área(s) envolvida(s).
- b) O **Gestor** acompanhará o andamento da cooperação, dando suporte técnico, se necessário, no processo de sua execução.
- c) O **Gestor** monitorará e avaliará a execução, tomando as providências necessárias junto aos **Partícipes** para ajustes do Plano de Trabalho que se apresentem necessários.
- d) O **Gestor** deverá elaborar e incluir nos autos relatórios de execução (documento modelo XXX) de acordo com o cronograma de entrega de relatórios de execução que consta no processo e, em até 60 (sessenta) dias contados do encerramento da vigência do Acordo de Cooperação Técnica, elaborará relatório final de execução.

## **7.3 Alteração**

- a) O **Gestor** poderá solicitar a alteração do acordo, apresentando para tanto um histórico da execução, resultados obtidos, especificações das alterações pretendidas e a minuta do respectivo termo aditivo (documento modelo XXX) à **UPLAN**.
- b) A **UPLAN** analisa a solicitação de aditamento proposto e, em se tratando de aditivo de ordem técnica, encaminha à respectiva **Área Técnica** para parecer. Após a **Área Técnica** emitir o parecer à **UPLAN**, se favorável ao aditivo, encaminhará os autos à PROJU para análise jurídica. Tratando-se de aditamento de natureza meramente formal a **UPLAN** encaminhará a requisição diretamente à **PROJU** para análise jurídica do aditivo.
- c) Ao receber os autos a **PROJU** realizará a análise jurídica dos documentos, emitindo parecer jurídico.
  - I. Sendo favorável o parecer jurídico, remeterá à **PRESI** para ciência, assinatura do termo aditivo e demais providências necessárias à formalização.
  - II. Sendo o parecer jurídico desfavorável, remeterá à **UPLAN** para solicitar ajustes.
- d) A **UPLAN**, ao receber o parecer jurídico desfavorável, encaminhará para que a Unidade Solicitante realize o ajuste. Se não houver possibilidade de ajuste, encaminhará à **PRESI** para que decidir sobre sua continuidade sem alteração do Acordo ou pela alteração.

- e) Depois de tomadas as providências para formalização do respectivo termo aditivo de Acordo de Cooperação Técnica, tendo todos os Partícipes assinado a documentação, preferencialmente via SEI (documento modelo XXX), a **PRESI** encaminhará os autos à **UPLAN** para registro do termo aditivo.
- f) A **UPLAN** realizará o registro do termo aditivo de Acordo de Cooperação Técnica e encaminhará à **ASCOM** o extrato do termo aditivo para publicação do Diário Oficial.
- g) A **ASCOM** providenciará a publicação do extrato do termo aditivo, anexando o documento aos autos e devolverá à **UPLAN**.
- h) A **UPLAN** fará o registro do termo aditivo bem como da publicação e remeterá os autos ao **Gestor** para continuidade do acompanhamento e demais providências inerentes às atribuições da gestão.

#### **7.4 Prorrogação**

- a) O **Gestor**, até 60 dias antes do encerramento da vigência do Acordo de Cooperação Técnica, poderá solicitar a prorrogação do acordo, apresentando, para tanto, um histórico da execução, resultados obtidos e a minuta do termo aditivo de prazo (documento modelo XXX) ao Superintendente a que estiver vinculado.
- b) O Superintendente deverá avaliar as informações apresentadas pelo gestor analisando em especial se a execução do acordo foi minimamente satisfatória para justificar uma prorrogação do prazo pactuado. Sendo favorável à prorrogação, o Superintendente encaminhará a solicitação de prorrogação à **UPLAN**.
- c) A **UPLAN** se manifestará, diante dos relatórios de execução elaborados pelo Gestor, sobre a pertinência e relevância de prorrogação da cooperação e encaminhará o termo aditivo à **PROJU** para manifestação jurídica. Após a **PROJU** retornará o processo à **UPLAN**.
- d) A **UPLAN**, ao receber o parecer jurídico da **PROJU**:
  - I. Sendo favorável o parecer jurídico, remeterá à **PRESI** para ciência, assinatura do termo aditivo e demais providências necessárias à formalização.
  - II. Sendo o parecer jurídico desfavorável, remeterá à **PRESI** para ciência e decisão sobre o encerramento do acordo na vigência de prazo originalmente pactuada.
- e) Depois de tomadas as providências para formalização do respectivo termo aditivo, tendo todos os Partícipes assinado a documentação preferencialmente via SEI, a **PRESI** encaminhará os autos à **UPLAN** para registro do termo.

f) A **UPLAN** realizará o registro do termo aditivo de Acordo de Cooperação Técnica e encaminhará à **ASCOM** o extrato do termo aditivo para publicação do Diário Oficial.

g) A **ASCOM** providenciará a publicação do extrato do termo aditivo, anexando o documento aos autos e devolverá à **UPLAN**.

h) A **UPLAN** fará o registro do termo aditivo bem como da publicação e remeterá os autos ao **Gestor** para continuidade do acompanhamento e demais providências inerentes às atribuições da gestão.

## 8. INDICADORES

Ficam instituídos dois indicadores para o processo de celebração de acordos de cooperação técnica no IBRAM:

<b>Ficha de Indicadores</b>		
	<b>Capacidade de Alcance do Objetivo</b>	<b>Nível de relevância</b>
<b>Tipo</b>	Eficácia	Efetividade
<b>Objetivo</b>	Aferir a eficácia das parcerias celebradas no âmbito do IBRAM	Aferir a relevância dos ACTs com relação à estratégia do IBRAM/ Governo
<b>Periodicidade</b>	Anual	A cada conclusão do Plano de Trabalho
<b>Fórmula</b>	$(\text{Itens cumpridos nos PT's} / \text{Quantidade de itens dos PT's}) * 100$	$(\text{Quantidade de PT's aderentes à estratégia de governo} / \text{Quantidade total de PT's}) * 100$
<b>Polaridade (h- maior melhor; i- menor melhor)</b>	h	h
<b>Unidade</b>	%	%
<b>Responsáveis pela coleta e análise</b>	UPLAN	UPLAN
<b>Origem da coleta</b>	Relatórios de Execução (Gestor do ACT)	Planos de trabalho