

## CONSELHO SUPERIOR

**SESSÃO: 12/2010**

**DATA: 02 de março de 2010**

**RESOLUÇÃO: 1202**

**(\*) alterada parcialmente pela Resolução nº 02/2012.**

**NR (Nova Redação) do preâmbulo e art. 1º, inciso I do art. 2º, acréscimo dos arts. 9º A e 17º A do Regulamento anexo.**

**NR (Nova Redação) do Anexo I do Regulamento e do item “Instruções Gerais” do Anexo II do Regulamento.**

**O CONSELHO SUPERIOR DA AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 10.931, de 09 de Janeiro de 1997,

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer a metodologia, os critérios e os procedimentos do Programa de Avaliação de Desempenho da AGERGS, para fins de concessão de Gratificação de Apoio à Fiscalização Regulatória Externa - GAFRE;

**CONSIDERANDO** que a referida Gratificação abrange todos os assessores e integrantes do Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul, cuja efetiva percepção decorre da regulamentação do programa de avaliação de desempenho, que deve ser implementada a partir da vigência da referida lei; e

**CONSIDERANDO** que a GAFRE será atribuída em função do efetivo desempenho do servidor e do alcance dos objetivos institucionais definidos a partir da meta geral de trabalho estabelecida pelo Diretor-Geral da AGERGS e fixada conjuntamente com os índices de cumprimento de metas;

**RESOLVE:**

Art.1.º - Homologar o Regulamento referente à Gratificação de Apoio à Regulação Externa – GAFRE, conforme anexo.

Art.2.º – Para fins do disposto no art. 16 do Regulamento referente à Gratificação de Apoio à Regulação Externa – GAFRE, será aplicada a Tabela A do Anexo I.

*Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS, Sala do Conselho Superior, em 02 de março de 2010.*

Gertrudes Pelissaro dos Santos  
Conselheira no Exercício da Presidência

Manoel Maria dos Santos  
Conselheiro-Revisor

Guilherme Socias Villela,  
Conselheiro

Edmundo Fernandes da Silva,  
Conselheiro-Relator

## REGULAMENTO

**Estabelece o Programa de Avaliação de Desempenho da AGERGS, para fins de concessão de Gratificação de Apoio à Fiscalização Regulatória Externa (GAFRE), instituída pela Lei nº 13.344, de 04 de janeiro de 2010 e alterada pela Lei 13.859, de 27 de dezembro de 2011. (NR Resolução 02/2012)**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** A metodologia, os critérios e os procedimentos de avaliação de desempenho, para fins de concessão da Gratificação de Apoio à Fiscalização Regulatória Externa (GAFRE) instituída pela Lei nº 13.344, de 04 de janeiro de 2010 e alterada pela Lei nº 13.859, de 27 de dezembro de 2011, são estabelecidos nesta Resolução. (NR Resolução 02/2012)

**Art. 2º.** Para os fins e efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I – GAFRE: Gratificação de Apoio à Fiscalização Regulatória Externa, instituída pelo artigo 5º da Lei nº 13.344, de 04 de janeiro de 2010 e alterada pela Lei nº 13.859, de 27 de dezembro de 2011, devida aos assessores, diretores e integrantes do Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS, à exceção dos conselheiros, correspondente ao produto do valor estabelecido em lei incidente sobre o vencimento básico, de acordo com plano, cargo e função respectivos, bem como com os objetivos institucionais a serem alcançados a partir de metas gerais de trabalho e índices de cumprimento de metas. (NR Resolução 02/2012)

II – Plano de Atividades e Metas: constituído de Metas Institucional, Setoriais, Individuais e reserva técnica:

- a) Meta institucional: metas setoriais selecionadas de interesse geral da instituição;
- b) Meta setorial: conjunto de metas oriundas do Plano de Atividades e Metas estabelecido para a Diretoria de Qualidade dos Serviços, Diretoria de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros, Diretoria de Assuntos Jurídicos, Gerência de Energia Elétrica, Ouvidoria, Gabinete da Presidência e Gabinete Administrativo e Assessoria do Conselho Superior;

- c) Meta individual: conjunto de metas relativas ao desempenho do servidor, de acordo com o Anexo II – Planilha de Avaliação Individual;
- d) Reserva técnica: percentual das Metas Institucional e Setoriais que podem ser alterada pelo Diretor-Geral, dispensada a homologação pelo Conselho Superior, por outras metas específicas e supervenientes.

**Art. 3º.** As Metas Setoriais serão proposta pelos setores, aprovadas pelo Diretor-Geral e submetidas à homologação pelo Conselho-Superior.

§1º. As Metas Setoriais poderão ser revistas na superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução.

§2º. Os responsáveis pelos setores devem enviar ao Diretor-Geral, até o último dia do mês de setembro, as propostas de Metas Setoriais.

§3º. O Diretor-Geral deve encaminhar, até o último dia do mês de outubro de cada ano, as metas aprovadas ao Conselho Superior, que serão por este homologadas até o final do mês de novembro de cada ano.

§4º. Na ausência de nova definição das metas Institucional e Setoriais, o índice de cumprimento correspondente às mesmas será igual a 1,0 (um inteiro).

**Art. 4º.** O ciclo de avaliação de desempenho para fins de recebimento da GAFRE será anual, compreendendo os meses de janeiro a dezembro, com conseqüente implementação na folha de pagamento a partir do mês de março subsequente.

Parágrafo único. O efeito financeiro resultante das avaliações será mensal.

**Art. 5º.** Consideram-se excluídas as metas que dependam de atuação de agentes externos à AGERGS, caso as mesmas não sejam cumpridas por aqueles.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL**

**Art. 6º.** A parcela relativa à Meta Institucional é calculada em função do percentual de cumprimento das metas selecionadas, e de acordo com o Anexo I – Tabela A, desta Resolução.

Parágrafo único. A Meta Institucional de que trata este artigo será definida utilizando-se as disposições do Plano de Atividades e Metas da AGERGS.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SETORIAL**

**Art. 7º.** A parcela relativa à Meta Setorial é calculada em função do percentual de cumprimento das metas oriundas do Plano de Atividades e Metas e estabelecido para a Diretoria de Qualidade dos Serviços, Diretoria de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros, Diretoria de Assuntos Jurídicos, Gerência de Energia Elétrica, Ouvidoria, Gabinete da Presidência e Gabinete Administrativo e Assessoria do Conselho, de acordo com o Anexo I – Tabela B, desta Resolução.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

**Art. 8º.** A parcela relativa à Meta Individual é calculada em função da média da pontuação verificada nas avaliações obtidas através das Planilhas de Avaliação Individual e de acordo com o Anexo I – Tabela C, desta Resolução.

§ 1º. A Avaliação Individual será feita pelo superior hierárquico em conjunto com o avaliado, nos meses de março e setembro de cada ano.

§ 2º. A pontuação atribuída a cada quesito da Planilha de Avaliação Individual, quando não for igual a 3 (três), deverá ser fundamentada.

§ 3º. Caso o avaliado discorde da avaliação, o avaliador deverá encaminhar imediatamente a respectiva Planilha de Avaliação Individual à Comissão de Avaliação para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, sobre o parecer do avaliado.

**Art. 9º.** Nos casos de afastamentos legais, o servidor será avaliado pelo período em que estiver no efetivo exercício de suas funções, desde que esse período seja superior a 30 (trinta) dias.

§1º. Caso o afastamento seja superior à duração do ciclo de avaliação, a parcela referente à Meta Individual do servidor será fixada de acordo com a sua Meta Individual atingida no período imediatamente anterior ao do afastamento.

§2º. Caso o servidor não tenha avaliação individual anterior, aí incluídos, também, os servidores recém nomeados, o índice de cumprimento das Metas Individuais será substituído pelo seu índice de cumprimento da meta setorial.

**Art. 9º A** Os servidores que não participaram da Avaliação das Metas Setoriais e das Metas Institucionais no ciclo anterior, incluídos os servidores recém-nomeados, farão jus aos seguintes índices: **(acrescido pela Resolução 02/2012)**

I – Ao índice de cumprimento das Metas individuais, conforme previsto no art. 9º do presente Regulamento.

II – Ao índice de cumprimento das Metas Setoriais do setor onde estiver lotado, no caso de servidor recém-nomeado.

III - Ao índice de cumprimento das Metas Institucionais.

**Art. 10.** Fica estabelecida a Reserva Técnica em 20% (vinte por cento) das Metas Institucional e Setoriais.

Parágrafo único. Alteração em percentual superior ao valor previsto no caput deverá ser submetida à homologação pelo Conselho Superior.

**Art. 11.** A GAFRE devida a cada servidor, assessor, diretor e integrante do Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS será calculado da seguinte forma, conforme Anexos I e II:

I. Para o Diretor-Geral

**(a X 1,0) X k X d**

Onde:

a = índice de cumprimento da Meta Institucional (Anexo I – Tabela A).

d = vencimento básico, de acordo com plano, cargo e função respectivos.

k = valor máximo previsto em lei para incidir sobre o vencimento básico para fins de GAFRE.

II. Para os demais Diretores, Gerente de Energia Elétrica, Ouvidor e Chefes de Gabinete:

**(a X 0,3 + b X 0,7) X k X d**

Onde:

a = índice de cumprimento da Meta Institucional (Anexo I – Tabela A).

b = índice de cumprimento da Meta Setorial (Anexo I – Tabela B).

d = vencimento básico, de acordo com plano, cargo e função respectivos.

k = valor máximo previsto em lei para incidir sobre o vencimento básico para fins de GAFRE.

III. Para os demais servidores, assessores e integrantes do Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul:

$$(a \times 0,3 + b \times 0,5 + c \times 0,2) \times k \times d$$

Onde:

a = índice de cumprimento da Meta Institucional (Anexo I – Tabela A).

b = índice de cumprimento da Meta Setorial (Anexo I – Tabela B).

c = índice de cumprimento da Meta Individual (Anexo I – Tabela C e Anexo II).

d = vencimento básico, de acordo com plano, cargo e função respectivos.

k = valor máximo previsto em lei para incidir sobre o vencimento básico para fins de GAFRE.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 12.** Será instituída por designação do Conselheiro-Presidente da AGERGS a Comissão de Avaliação, após indicação do nome de seus membros pelo Diretor-Geral.

§1º. A comissão de que trata este artigo será composta por três membros, destes, no mínimo dois, pertencentes ao quadro de servidores efetivos da AGERGS.

§2º. A comissão de que trata o caput será renovada em pelos menos um membro a cada ciclo de avaliação.

§3º. Não poderão participar da Comissão de Avaliação servidores responsáveis pela avaliação de seus subordinados.

**Art. 13.** A Comissão de Avaliação reunir-se-á semestralmente, para verificar o atingimento do Plano de Atividades e Metas, podendo solicitar esclarecimentos e documentos de qualquer setor da Agência, os quais deverão ser atendidos com prioridade.

§1º. A Comissão de Avaliação deverá enviar ao Diretor-Geral, até o dia 15 (quinze) do mês de janeiro o Relatório Final de Avaliação de Desempenho, para fins de implementação em folha de pagamento acerca do cumprimento das Metas Institucional, Setoriais e Individuais da AGERGS.

§2º. O Relatório Final de Avaliação de Desempenho deverá ser disponibilizado na Intranet da AGERGS na mesma data em que for entregue ao Diretor-Geral, ficando facultado a qualquer servidor apresentar manifestação acerca do Relatório até o dia 10 (dez) de fevereiro.

§3º. Findo o prazo fixado no §2º, com ou sem manifestação de qualquer servidor, o Diretor-Geral deliberará, em última instância, a respeito do Relatório Final de Avaliação de Desempenho, fixando a GAFRE para aplicação nos termos do artigo 11.

§4º. Compete à Comissão de Avaliação, ainda, verificar a correção das atualizações a que se refere o *caput* do artigo 15.

**Art. 14.** As Metas Institucional, Setoriais e Individuais, e a avaliação do atingimento das mesmas serão cadastradas e acompanhadas em sistema da Intranet da AGERGS, acessíveis aos servidores.

§1º Todos os servidores terão acesso à área do sistema relativa às Metas Institucional e Setoriais.

§2º Apenas o respectivo servidor, seus superiores hierárquicos e os membros da Comissão de Avaliação terão acesso à área do sistema relativa às Metas Individuais.

§3º Qualquer alteração das metas ajustadas no início do ciclo de avaliação deverá ser cadastrada no sistema.

§4º Na impossibilidade técnica de uso do sistema da Intranet, o acompanhamento das metas será efetuado de forma manual, junto a Comissão de Avaliação.

**Art. 15.** Cabe aos responsáveis pelas Diretorias, Gerência de Energia Elétrica, Ouvidoria e Chefias de Gabinete a atualização quadrimestral das informações sobre as metas atingidas pelos seus respectivos setores, e posterior encaminhamento ao Diretor-Geral; e pela avaliação semestral de seus servidores subordinados, e posterior encaminhamento à Comissão de Avaliação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 16.** Durante o primeiro ciclo de avaliação previsto no artigo 17, os servidores da AGERGS receberão GAFRE em percentual fixado em avaliação especial.

§1º. A avaliação especial de que trata o *caput* será efetuada com base no Plano de Atividades e de Metas da AGERGS para o ano de 2009, conforme Anexo III.

§2º. Para aplicação do previsto no parágrafo primeiro, os índices de cumprimento das Metas Setoriais e Individuais serão substituídos pelo índice de cumprimento da Meta Institucional.

**Art. 17.** Da data de aprovação desta Resolução até o mês de fevereiro de 2011, os assessores e integrantes do Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul receberão GAFRE em percentual fixado em avaliação especial.

Parágrafo único. O primeiro ciclo de avaliação de desempenho para fins de recebimento da GAFRE será, excepcionalmente, de 10 meses, iniciando em março de 2010 e terminando em dezembro de 2010, com repercussão financeira até o mês de fevereiro de 2011.

**Art. 17A** A Gratificação de Apoio à Fiscalização Regulatória Externa - GAFRE dos servidores inativos e pensionistas da AGERGS será calculada considerando os índices de cumprimento de metas “a”, “b” e “c” do art. 11 do presente Regulamento, aplicado no último mês trabalhado, assegurada a proporcionalidade da GAFRE e a paridade com os servidores ativos. (acrescido pela Resolução 02/2012)

**Art. 18.** As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho Superior da AGERGS.

**Art. 19.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



## ANEXO I DA RESOLUÇÃO N °

### TABELAS PARA CÁLCULO DA GAFRE - GRATIFICAÇÃO DE APOIO À FISCALIZAÇÃO REGULATÓRIA. (NR Resolução 02/2012)

**Tabela A – Metas Institucionais - AGERGS**

Percentual de cumprimento metas institucionais	Índice correspondente ao cumprimento de metas institucionais			
	Até 31/12/2011	De 01/01/2012 à 31/12/2012	De 01/01/2013 à 31/12/2013	A partir de 01/01/2014
Até 40	0,25	0,67	0,50	0,45
41 – 54	0,50	0,78	0,67	0,63
55 – 69	0,85	0,89	0,84	0,82
70 - 100	1,00	1,00	1,00	1,00

**Tabela B – Metas Setoriais**

Percentual de cumprimento metas institucionais	Índice correspondente ao cumprimento de metas setoriais			
	Até 31/12/2011	De 01/01/2012 à 31/12/2012	De 01/01/2013 à 31/12/2013	A partir de 01/01/2014
Até 40	0,25	0,67	0,50	0,45
41 – 54	0,50	0,78	0,67	0,63
55 – 69	0,85	0,89	0,84	0,82
70 - 100	1,00	1,00	1,00	1,00

**Tabela C – Metas Individuais**

Percentual de cumprimento metas institucionais	Índice correspondente ao cumprimento de metas individuais			
	Até 31/12/2011	De 01/01/2012 à 31/12/2012	De 01/01/2013 à 31/12/2013	A partir de 01/01/2014
Até 14	0,25	0,67	0,50	0,45
15 – 19	0,50	0,78	0,67	0,63
20 – 24	0,85	0,89	0,84	0,82
25 - 36	1,00	1,00	1,00	1,00

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO N °**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

<i>N.º da Avaliação:</i>		<i>Data de entrega:</i>
<i>Período de Avaliação:</i>		
<i>Nome do Servidor:</i>		
<i>Matrícula:</i>		
<i>Cargo:</i>		
<i>Lotação:</i>		
<i>Nome do Avaliador:</i>		
<i>Matrícula:</i>		
<i>Cargo:</i>		
<i>Lotação:</i>		
<i>Afastamentos (Informações fornecidas pela área de recursos humanos do Órgão)</i>		
<i>Períodos</i>	<i>Motivos</i>	

**Instruções Gerais:** (NR Resolução 02/2012)

- Este instrumento tem por objetivo verificar a avaliação individual do servidor para fins da GAFRE, devendo ser emitido nos meses de fevereiro e agosto pela área responsável pelos recursos humanos do Órgão.
- A avaliação deverá ser efetuada pela Chefia imediata ou pelo responsável direto pelo serviço prestado pelo servidor avaliado.
- O formulário apresenta doze questões referentes ao desempenho do servidor avaliado divididas em quatro fatores (PRODUTIVIDADE, RESPONSABILIDADE, EFICIÊNCIA e DISCIPLINA).
- Todas as questões devem ser respondidas e não podem conter rasuras.

- De acordo com o que mais traduza o desempenho do servidor, atribua pontuação inteira de zero a três pontos para cada questão, num total máximo de 36 (trinta e seis) pontos ao final, a soma total de pontos obtidos pelo servidor avaliado.
- A pontuação 0 (zero) denota que o servidor avaliado NÃO ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 1 (um) denota que o servidor avaliado RARAMENTE ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 2 (dois) denota que o servidor avaliado QUASE SEMPRE ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 3 (três) denota que o servidor avaliado ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- Concluída a avaliação, elabore o Parecer do Avaliador.
- Caso o avaliado tenha alguma observação a relatar ou discorde da avaliação, existe um espaço reservado para suas considerações.
- No caso de dúvidas no preenchimento ou na interpretação do formulário, procure a Comissão de Avaliação.

## I – Planilha de Avaliação Individual:

Coloque a pontuação em cada questão de acordo com a legenda:

- A pontuação 0 (zero) denota que o servidor avaliado NÃO ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 1 (um) denota que o servidor avaliado RARAMENTE ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 2 (dois) denota que o servidor avaliado QUASE SEMPRE ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.
- A pontuação 3 (três) denota que o servidor avaliado ATENDE ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.

		NÃO ATENDE  Pontuação: 0	RARAMENTE ATENDE  Pontuação: 1	QUASE SEMPRE ATENDE  Pontuação: 2	ATENDE  Pontuação: 3
1 - RES PO NSA BILI DA DE DE	Suas tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos e condições estipuladas. Mostra-se comprometido com o desempenho de sua função. (Lei 10.098 – art. 177 – VIII)				
	Busca solucionar as dificuldades de trabalho, buscando o cumprimento dos objetivos da unidade.				
	Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público. (Lei 10.098 - art. 177 – VII)				
2 - P R O D U T I V I D A D E	Organiza as tarefas segundo as prioridades expressamente definidas pelo superior hierárquico.				
	Seu trabalho é qualificado e desenvolvido em tempo hábil, compatível com sua carga horária.				
	Assimila os ensinamentos e aplica-os na execução de suas atividades.				
3 - E F I C I Ê N C I A	Demonstra interesse em ampliar seus conhecimentos e de melhorar seu desempenho funcional, buscando seu aperfeiçoamento profissional e novas informações sobre seu trabalho.				
	Demonstra conhecimento e possui iniciativa compatíveis com a realização de suas tarefas, bem como para a solução de problemas e dúvidas do cotidiano.				
	Demonstra presteza no desempenho das atividades inerentes ao cargo que ocupa. (Lei 10.098 – art. 177 – VIII)				
	Não apresenta restrições para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas.				

4 - DI S CI P LI N A	É discreto e reservado ao tratar assuntos profissionais, evitando comentários comprometedores à imagem dos servidores e da instituição. (Lei 10.098 - art. 177 – IV)				
	Observa os preceitos e normas internas, submetendo-se à legislação pertinente. (Lei 10.098 - art. 177 – V, VI, VII)				
<i>Soma de pontos de cada coluna</i>					

<i>Total de pontos obtidos na avaliação de desempenho</i>	
---	--

<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação  <input type="checkbox"/> Discordo da avaliação (Preencher ficha para considerações)  Data: ____/____/____  <hr/> <hr/> <div style="text-align: center;">Assinatura do Avaliado</div>	Data: ____/____/____  <hr/> <hr/> <div style="text-align: center;">Assinatura do Avaliador</div>
---	--

**II – Parecer do Avaliador:**

**Instruções:**

- Este parecer é parte integrante da Planilha de Avaliação Individual, e seu preenchimento é obrigatório no caso de avaliação inferior a pontuação 3 (três).
- Complemente a Planilha de Avaliação Individual, apresentando as razões da pontuação atribuída ao servidor avaliado e observações ao seu desempenho no período.
- Reporte-se a todos os fatores, evitando rasuras e divergências em relação à Planilha de Avaliação Individual. Relacione todos os fatos que julgar relevantes em relação ao desempenho do servidor avaliado.

RESPONSABILIDADE
PRODUTIVIDADE

EFICIÊNCIA	
DISCIPLINA	
Foi observado, no período considerado, comportamento prejudicial ao desenvolvimento dos serviços e que não foi identificado pelos fatores especificados acima? Quais medidas foram adotadas para ajustar tal comportamento?	
Julga necessária a participação do Órgão de Recursos Humanos para modificação da situação existente? De que forma?	
<input type="checkbox"/>	Treinamento
<input type="checkbox"/>	Acompanhamento psicológico/psicossocial
<input type="checkbox"/>	Outras. Quais?

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Avaliador (assinatura e carimbo)

Assinatura do Avaliado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO III - PLANO DE ATIVIDADES E DE METAS DO ANO DE 2009**

<b>Item</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Obs.</b>	<b>ATINGIMENTO</b>	<b>CORRIGIDO</b>
<b>1</b>	<b>AÇÕES INSTITUCIONAIS</b>			
1.1	Notícia Institucional: Veiculação através de rádio e demais meios de comunicação das atividades desenvolvidas pela AGERGS de modo a ser a referência, fonte de notícias das ações regulatórias, contrapondo interpretações distorcidas e desfavoráveis.		1,0	1,0
1.2	Visitas Institucionais: Empreender visitas periódicas aos dirigentes de entidades relacionadas com a AGERGS, difundindo as atividades desenvolvidas e quando possível colocando-se à disposição para colaborar no equacionamento de questões. O público alvo dessa ação é o Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Assembléia Legislativa, Tribunal de Contas, PROCON, acrescidas das Secretarias de Estado, Prefeituras, entidades representativas das concessionárias e empresas de comunicação.		1,0	1,0
1.3	Seminários Institucionais: Apresentação de seminários sobre regulação para entidades que, de forma direta ou indireta, atuam e muitas vezes invadem o espaço da regulação. Os seminários institucionais têm como público alvo o Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Assembléia Legislativa, Tribunal de Contas e PROCON. Os seminários abordarão aspectos específicos das atividades da AGERGS, como Transporte, Pólos, Hidrovias e outras áreas reguladas. Os seminários deverão enfatizar aos os diferentes atores os limites, as		1,0	1,0



	precariedades dos instrumentos legais disponíveis para uma maior eficácia da prestação dos serviços públicos delegados, procurando adequar a qualidade com o financiamento das atividades delegadas.			
1.4	Audiências Públicas: Realização de Audiências Públicas para escutar da população as demandas, relativas à prestação dos serviços públicos delegados quanto à qualidade e tarifa. Por ocasião dos reajustes tarifários, as Audiências Públicas deverão ser realizadas, preferencialmente, nos municípios representativos de onde ocorre a concessão.		1,0	1,0
1.5	Propaganda Institucional: Veiculação em rádio e demais meios de comunicação de peças promocionais que enfatizem o papel da AGERGS na sociedade.		1,0	1,0
1.6	3º Prêmio AGERGS/Banrisul de Jornalismo: Com o apoio do BANRISUL, ASEGERGS e da ARI- Associação Riograndense de Imprensa, a AGERGS promove o 2º Prêmio de Jornalismo que tem como objetivo premiar os melhores trabalhos nas categorias Mídia Impressa, Mídia Eletrônica e Trabalho Acadêmico.O 3º Prêmio AGERGS de Imprensa será escolhido, em cada uma das modalidades, os trabalhos inscritos e pelos autores e também aqueles selecionados pela AGERGS, com o respectivo aceite dos autores, sobre reportagem sobre as áreas reguladas. Concorrerão os trabalhos divulgados em 2009 e a entrega do prêmio ocorrerá em março de 2010		1,0	1,0
<b>2</b>	<b>OBJETIVO ORGANIZACIONAL</b>			
2.1	Implantar um programa de qualidade de gestão de modo a mapear as diferentes atividades desenvolvidas na AGERGS estabelecendo as rotinas, e os manuais de procedimentos necessários para a compreensão de todos os servidores de como		0,1	0,1

	fazer e executar sua função. A implantação de um Programa de Qualidade objetiva também a elaboração de indicadores de desempenho que serão utilizados na premiação por produtividade contida no projeto de reestruturação a ser encaminhado ao Executivo e também na obtenção de um certificado de qualidade permitindo com isso que a AGERGS seja mais rigorosa na fixação de qualidade dos serviços públicos delegados.			
<b>3</b>	<b>OBJETIVO PATRIMONIAL</b>			
3.1	Aquisição da sede própria: Selecionar e adquirir sede imóvel, que contemple as necessidades presentes e futuras da AGERGS. Para tanto será empreendido esforços para a liberação de recursos junta a Secretaria da Fazenda.	1	-	-
3.2	Aquisição de um novo automóvel: Compra de um novo veículo de representação em substituição ao que foi furtado.	2	-	-
<b>4</b>	<b>OBJETIVO REESTRUTURAÇÃO DA AGERGS</b>			
4.1	Reformulação do Quadro de Pessoal da AGERGS. A minuta do projeto de Lei já se encontra para análise no GAE desde novembro de 2008 e já conta com a aceitação da Secretaria de Planejamento. Reunião com o Secretário de Planejamento para agilizar o processo no GAE.		1,0	1,0
4.2	Minuta de Projeto de Lei de redução da TAFIC. Ações: Elaborar Minuta de Projeto de Lei.		1,0	1,0
4.3	Minuta de Projeto de Lei das Sanções. Ações: Elaborar Minuta de Projeto de Lei		1,0	1,0
<b>5</b>	<b>PROGRAMA ANUAL DE REGULAÇÃO</b>			
<b>5.1</b>	<b>GERÊNCIA DE PROJETOS DE SANEAMENTO</b>			

5.1.1	Implementação e divulgação do novo regulamento dos serviços de abastecimento de água		1,0	1,0
5.1.2	Contabilidade regulatória		1,0	1,0
5.1.3	Implementação dos procedimentos de ouvidoria		1,0	1,0
5.1.4	Procedimentos de apuração dos indicadores de qualidade dos serviços		0,5	0,5
5.1.5	Pesquisa de opinião dos usuários dos serviços	3	0,1	1,0
5.1.6	Procedimento de fiscalização dos serviços de atendimento da água e esgoto sanitário	3	0,1	1,0
<b>5.2</b>	<b>GERÊNCIA DE PROJETOS DE TRANSPORTES</b>			
5.2.1	Fiscalizações regulatórias		1,0	1,0
5.2.2	Plano de trabalho para o litoral norte	4	0,3	1,0
5.2.3	Estudo sobre a dimensão da atividade uso do SIG TRIP		1,0	1,0
5.2.4	Seminário sobre o transporte e entidades		1,0	1,0
5.2.5	Audiências públicas transporte		1,0	1,0
5.2.6	Preparação de informações para o site - transportes		0,4	0,4
5.2.7	Preparação de informações para o site – transporte hidroviário		0,4	0,4
5.2.8	Reajuste Metropolitano		1,0	1,0
5.2.9	Reajuste Longo Curso		1,0	1,0
5.2.10	Reajuste aglomerações	5	-	-
5.2.11	Reajuste Litoral Norte		1,0	1,0
5.2.12	Reajuste hidroviário São José do Norte		1,0	1,0
5.2.13	Reajuste hidroviário Triunfo/São Jerônimo		1,0	1,0

5.2.14	Reajuste hidroviário Taquari/General Câmara		1,0	1,0
5.2.15	Preparar edital para contratação – fluxo de hidrovias		1,0	1,0
5.2.16	Preparação dos editais para a Rodoviária de Porto Alegre e de 1ª categoria		1,0	1,0
<b>5.3</b>	<b>GERÊNCIA DE PROJETOS DE RODOVIAS</b>			
5.3.1	Preparar estudo sobre o PEGR em parceria com a Diretoria Jurídica		1,0	1,0
5.3.2	Elaboração da base de dados		0,5	0,5
5.3.3	Preparação e divulgação dos Indicadores de Qualidade 2008		1,0	1,0
5.3.4	Acompanhamento das atividades		1,0	1,0
5.3.5	Fiscalizações regulatórias	6	0,5	1,0
<b>5.4</b>	<b>GERÊNCIA DE PROJETOS DE ENERGIA ELÉTRICA</b>			
5.4.1	SFE - Fiscalização dos índices de continuidade das concessionárias AES Sul, RGE e CEEE-D através do Sistema SIGECONT.		1,0	1,0
5.4.2	SFE - Análise das manifestações aos TNs sobre índices de continuidade para as concessionárias AES Sul, RGE e CEEE-D, bem como análise de recursos aos Als emitidos.		1,0	1,0
5.4.3	SFE - Fiscalização dos índices de continuidade das concessionárias Demei, Eletrocar, Hidropan, Mux Energia e Uhenpal através do Sistema SIGECONT.		1,0	1,0
5.4.4	SFE - Análise das manifestações aos TNs sobre índices de continuidade para as concessionárias Demei, Eletrocar, Hidropan, Mux Energia e Uhenpal, bem como análise de recursos aos Als emitidos.		1,0	1,0
5.4.5	SFE - Fiscalização do cumprimento das normas sobre Universalização nas concessionárias Hidropan e Uhenpal.		1,0	1,0

5.4.6	SFE - Análise das manifestações aos TNs sobre Universalização para as concessionárias Hidropan e Uhenpal, bem como análise de recursos aos Als emitidos.		1,0	1,0
5.4.7	SFE - Fiscalização sobre subvenção econômica destinada às unidades consumidoras da Subclasse Residencial Baixa Renda realizadas nas concessionárias Mux Energia e Demei.	7	-	-
5.4.8	SFE - Análise da manifestação aos TNs sobre subvenção econômica das unidades consumidoras da Subclasse Residencial Baixa Renda das concessionárias Mux Energia e Demei.	7	-	-
5.4.9	SFE - Fiscalização técnico-comercial na concessionária Eletrocar		1,0	1,0
5.4.10	SFE - Análise da manifestação ao TN técnico-comercial da concessionária Eletrocar, bem como análise de recurso aos Als emitidos.	8	-	-
5.4.11	SFE - Fiscalização comercial na concessionária AES Sul.		1,0	1,0
5.4.12	SFE - Análise da manifestação ao TN comercial da concessionária AES Sul, bem como análise de recurso aos Als emitidos.	8	-	-
5.4.13	SFE - Fiscalizações Pontuais, sob demanda, nas concessionárias de distribuição.		1,0	1,0
5.4.14	SFE - Análise das manifestações aos TNs sobre as fiscalizações pontuais, bem como análise de recursos aos Als emitidos.		1,0	
5.4.15	SFE - Análises de manifestações aos TNs e/ou de recursos aos Als emitidos decorrentes de processos de fiscalização iniciados em 2008.		1,0	1,0
5.4.16	SFF - Elaboração de Cronograma e Planejamento das Fiscalizações econômico-financeiras nas 2 concessionárias do Estado do Rio Grande do Sul (CEEE e	9	-	-

	UHENPAL), juntamente com a ANEEL e Parceiros.			
5.4.17	SFF - Fiscalização de campo, atuando na prevenção de condutas violadoras da lei, dos regulamentos e das outorgas de concessão; elaboração e emissão dos Relatórios de Fiscalização e Termos de Notificação.	9	-	-
5.4.18	SFF - Elaboração e emissão dos Relatórios de Acompanhamento de Fiscalizações – RAF relativos às fiscalizações realizadas.	9	-	-
5.4.19	SFF - Emissão de Auto de Infração.	9	-	-
5.4.20	SFF - Análise dos recursos interpostos pelas empresas e elaboração das respectivas Notas Técnicas.	9	-	-
5.4.21	SFF - Emissão dos Termos de Arquivamento da Fiscalização.	9	-	-
5.4.22	SFG - Desenvolver o planejamento das ações necessárias para a execução das fiscalizações programadas.		1,0	1,0
5.4.23	SFG - Programar e agendar fiscalização junto ao agente de geração.		1,0	1,0
5.4.24	SFG - Realizar fiscalização de campo, conforme os procedimentos estabelecidos pela SFG em seus manuais.		1,0	1,0
5.4.25	SFG - Elaborar e emitir relatórios de fiscalização e Termos de Notificação, de acordo com os padrões definidos pela SFG.		1,0	1,0
5.4.26	SFG - Desenvolver o planejamento das ações necessárias para a execução das fiscalizações programadas.		1,0	1,0
5.4.27	SFG - Programar e agendar fiscalização junto ao agente de geração.		1,0	1,0
5.4.28	SFG - Realizar fiscalização de campo, conforme os procedimentos estabelecidos pela SFG em seus manuais.		1,0	1,0

5.4.29	SFG - Elaborar e emitir relatórios de fiscalização e Termos de Notificação, de acordo com os padrões definidos pela SFG.		1,0	1,0
5.4.30	SFG - Executar ações que propiciem identificar ativos de geração de energia não cadastrados na ANEEL e realizar as devidas atividades para a averiguação in loco.		1,0	1,0
5.4.31	SFG - Acompanhar a evolução das ações de fiscalização referentes aos anos anteriores.		1,0	1,0
5.4.32	SFG - Acompanhar as manifestações dos agentes de geração fiscalizados no período.		1,0	1,0
5.4.33	SFG - Receber e analisar os relatórios mensais de progresso das usinas em construção e ampliação.		1,0	1,0
5.4.34	SFG - Emitir Termo de Notificação, de escritório, quando da identificação de ações violadoras da legislação e dos regulamentos do setor elétrico.		1,0	1,0
5.4.35	SFG - Instruir, quando da pertinência de cada caso, processo administrativo punitivo.		1,0	1,0
5.4.36	SMA – Atender as Solicitações de consumidores encaminhadas a área técnica da Agência.		1,0	1,0
5.4.37	SMA - Mediar os Conflitos Apresentados		1,0	1,0
5.4.38	SRI - Realizar ações pró-ativas de relacionamento institucional	10	1,0	1,0
5.4.39	SRI - Atender às demandas dos públicos institucionais.		1,0	1,0
5.4.40	SRI - Coordenar a execução do convênio de cooperação.		1,0	1,0
<b>5.5</b>	<b>OUVIDORIA</b>			
5.5.1	Pautar fiscalizações		1,0	1,0

5.5.2	Elaboração de relatório de consultas		1,0	1,0
5.5.3	Divulgação da pesquisa com usuários voluntários		1,0	1,0
5.5.4	Cartilha do transporte/GPT		0,0	0,0
5.5.5	Regulação e usuários		1,0	1,0
5.5.6	Sistema de Ouvidoria		0,2	0,2
<b>5.6</b>	<b>GABINETE ADMINISTRATIVO</b>			
5.6.1	Digitalização de arquivos		0,5	0,5
5.6.2	Relatórios financeiros		1,0	1,0
5.6.3	Implementação da rede sem fio no 14º		1,0	1,0
5.6.4	Orçamento por Gerência		1,0	1,0
5.6.5	Designação de fiscais de contratos		0,0	0,0
5.6.6	Implantação de empenho prévio para todas as despesas contratuais		1,0	1,0
5.6.7	Modernização e melhorias no controle dos bens patrimoniais		1,0	1,0
<b>5.7</b>	<b>DIRETORIA JURÍDICA</b>			
5.7.1	Avaliação dos Pólos Rodoviários		1,0	1,0
5.7.2	Base legal do transporte		0,0	0,0
5.7.3	Base legal do saneamento		1,0	1,0
5.7.4	Consolidação das resoluções administrativas		0,0	0,0
5.7.5	Atos administrativos		1,0	1,0
5.7.6	Análise de processos		1,0	1,0
5.7.7	Implantação de sistema de busca e recuperação das informações		0,0	0,0
<b>5.8</b>	<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>			



5.8.1	Intensificar a exposição da AGERGS na mídia, através de entrevistas, participações em programas e envio de releases à imprensa		1,0	1,0
5.8.2	Promover a aproximação da AGERGS com as rádios e jornais do interior, com o objetivo de divulgar as atividades da agência		1,0	1,0
5.8.3	Continuação e ampliação da campanha institucional nas rádios		1,0	1,0
5.8.4	Impresso Orientador Legal		1,0	1,0
5.8.5	Impresso Marco Regulatório		0,5	0,5
5.8.6	Acompanhamento junto com o Gabinete da Presidência das ações empreendidas com a agência de propaganda		1,0	1,0
5.8.7	Acompanhamento dos atos e atividade do Conselho Superior		1,0	1,0
5.8.8	Elaboração de notícias para o site da AGERGS		1,0	1,0
5.8.9	Gestão de Relacionamento da ANEEL		1,0	1,0
<b>TOTAL</b>				<b>84,1</b>
<b>PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO METAS INSTITUCIONAIS</b>				<b>89,47</b>

## OBSERVAÇÕES

1- A Secretaria da Fazenda negou a liberação de recursos para a aquisição da nova sede.

2 – Durante a instrução do processo foi informado que somente é autorizado um único veículo de representação por entidade.

3 - A pesquisa de opinião e os procedimentos de fiscalização ficaram comprometidos em função de o recolhimento da contra partida financeira dos convênios, pela CORSAN, que somente serão efetivados a partir de janeiro/2010. A parcela do trabalho realizado corresponde ao termo de referência para a contratação de serviços de terceiros para a realização da pesquisa de opinião. Por outro

lado, os procedimentos de fiscalização restringiram-se ao estudo dos manuais da ANEEL e proposta de sistema de informação em parceria com a PROCERGS.

4 – Não foi plenamente concluído, pois duas concessionárias não apresentaram a documentação solicitada quando da fiscalização.

5 – Os processos de reajustamento da AUSUL e da AUNE foram encaminhados à AGERGS em 30/12/2009.

6 – As demais fiscalizações programadas ficaram prejudicadas em função da denúncia do Convênio de Delegação por parte do Governo do Estado, bem como em função da elaboração de um novo estudo solicitado pelo Conselho Superior- Histórico, Evolução e Desequilíbrios Contratuais – Análise Descritiva – 1996/2009.

7 – Não foi realizado porque a ANEEL solicitou a suspensão da fiscalização no ano de 2009, tendo em vista a mudança de metodologia.

8 – Esta atividade foi reprogramada no novo TAD para o ano de 2010.

9 – Não houve interesse da ANEEL para a realização destas atividades. Os recursos referente a estas atividades serão devolvidos no final do ano.

10 – Os eventos que estavam programados e não foram realizados decorreram de suspensão pela ANEEL e desinteresse do público alvo (Cooperativas).