



ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Diretoria de Educação Ambiental e Relações Institucionais

Termo de Cooperação Técnica N°

Processo n° 1370.01.0021043/2021-44

Unidade Gestora: [SUGES](#)

**TERMO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE
MINAS GERAIS POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
DE ESTADO DE MEIO
AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL E A ESCOLA DE
SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO
DE MINAS GERAIS - ESP,
VISANDO O
DESENVOLVIMENTO DO
PROGRAMA AMBIENTAÇÃO.**

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, doravante denominada SEMAD, inscrita no CNPJ sob nº 00.957.404/0001-78, com sede à Rodovia João Paulo II, nº 4143, Bairro Serra Verde, 2º andar do Prédio Minas – em Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-900, neste ato representada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, MARÍLIA CARVALHO DE MELO; e a **ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - ESP**, situada à Av. Augusto de Lima, 2061, Barro Preto, Belo Horizonte/MG, neste ato representada por seu(sua) Diretora-Geral, Jordana Costa Lima, portador(a) da CI nº 12.344.263 SSP/MG, inscrito(a) no CPF sob o número nº 070.359.036-74, designado por Ato do Governador do Estado de Minas Gerais, em 13/08/2020, residente e domiciliado nesta Capital, firmam o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, sujeitando-se aos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e o Decreto nº 47.787, de 13 de dezembro de 2019, no que couber, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo objetiva integrar esforços para implementar o Programa AmbientAÇÃO nas edificações onde se instala a ESP, em Belo Horizonte, visando formar uma cultura organizacional que incentive o questionamento crítico e emancipador dos colaboradores em relação à dimensão ambiental de seus impactos no mundo, bem como seu potencial de reduzi-los, de modo a contribuir para a melhoria dos indicadores de gestão e de educação ambiental, no âmbito da edificação e, consequentemente em sentido amplo, no território do estado de Minas Gerais.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO E COMPROMISSOS INICIAIS

2.1. Na implementação do presente Termo deverão ser obrigatoriamente observados pela Organização partícipe os seguintes objetivos:

2.1.1. Estimular a reflexão, a participação e a mudança de atitude dos colaboradores em relação ao

consumo consciente e à gestão de resíduos, mediante ações educativas, por meio de diversas campanhas e mídias de comunicação;

2.1.2. Adequar ações, estruturas físicas e procedimentos operacionais a fim de torná-los ambientalmente adequados e usar racionalmente os recursos disponíveis;

2.1.3. Destinar adequadamente materiais recicláveis, resíduos orgânicos e rejeitos, bem como os resíduos especiais e perigosos, promovendo a geração de trabalho e renda para as associações e cooperativas de catadores;

2.1.4. Incentivar a melhoria da qualidade de vida, por meio de ações que considerem a interação e a interdependência entre o indivíduo e o meio ambiente;

2.1.5. Promover a integração dos seus colaboradores para expressar economias, sinergias e complementaridades no que tange à formulação e realização de campanhas, fóruns e eventos de gestão e educação ambiental associados ao Programa AmbientAÇÃO;

2.1.6. Designar uma Comissão Setorial do Programa AmbientAÇÃO, preferencialmente uma para cada edificação-sede da organização, e observar as demais obrigações previstas na cláusula terceira deste Termo de Cooperação Técnica.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1. O Programa AmbientAÇÃO deve ser implementado com base nas Linhas de Ação ‘Consumo Consciente’ e ‘Gestão de Resíduos’, ficando aqui estabelecido que, durante a execução do objeto do presente Termo, a Organização partícipe adotará metodologias básicas de planejamento, de execução e de monitoramento de ações e sujeitar-se-á às regras de certificação repassadas pela SEMAD.

3.2. Para execução deste Termo de Cooperação Técnica a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD designa a Comissão Gestora do Programa AmbientAÇÃO, como coordenadora e orientadora da(s) Comissão(ões) Setorial(is) do Programa AmbientAÇÃO para elaboração do Plano de Ação da ESP, de vigência anual, de acordo com as diretrizes do Programa.

3.3. Poderão ser acrescidas outras ações, sugeridas pela ESP, desde que não alterem o objeto deste Termo, e com anuênciça formal da Comissão Gestora, a qual, entendendo que as ações sugeridas são efetivas e replicáveis em outras organizações, poderá fazer com que passem a ser elencadas no ‘Catálogo de Ações’ elegíveis para as organizações partícipes, divulgadas no Sistema Integrado de Gestão AmbientAÇÃO – SIGA do Programa AmbientAÇÃO.

3.4. As orientações básicas de execução das ações, bem como os fundamentos e embasamentos científicos que demonstram os impactos ambientais dessas ações, serão divulgados no SIGA, facultada a solicitação formal de consultorias remotas e/ou presenciais pela Organização partícipe, conforme disponibilidade da Comissão Gestora.

3.5. A Organização partícipe observará as regras estabelecidas no SIGA, que possibilitam a certificação da organização em modalidades independentes, por adesão voluntária a cada uma, em Planos de Ação anuais, formalmente cadastrados, a partir do ano inicial de assinatura e nos anos subsequentes, enquanto vigorar a parceria, conforme discriminado na Cláusula Quinta deste Termo.

3.6. Para a consecução do objeto traçado no presente Termo, a ESP e a SEMAD, poderão em conjunto ou separadamente:

3.6.1. Gerenciar a implementação de ações de cooperação, em parceria com agências e órgãos públicos e privados, a fim de melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade das Ações do Programa AmbientAÇÃO;

3.6.2. Articular-se com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com entidades não-governamentais cujas áreas de atuação tenham afinidade com os objetivos deste Termo, podendo firmar novos acordos, convênios e outros instrumentos congêneres que sejam necessários ao alcance das metas estabelecidas, desde que observada a legislação aplicável e previstas as necessárias avaliações técnicas e jurídicas dos instrumentos periodicamente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

4.1. A Organização participe, no âmbito de suas atribuições, deve:

4.1.1. Atuar, em parceria, sempre que possível, no planejamento, na implementação, na avaliação e no acompanhamento das atividades ‘meio’ e ‘fim’ que forem necessárias à consecução do presente Termo;

4.1.2. Propor, a qualquer tempo, reformulações e readequações que entenderem cabíveis, observadas as diretrizes do Programa AmbientAÇÃO, objetivando adequada interação para o bom desempenho das respectivas atribuições;

4.1.3. Fornecer, quando solicitado, os documentos e as informações julgadas pertinentes à execução do Termo;

4.1.4. Elaborar, de forma colaborativa, relatório anual das atividades executadas, analisando e avaliando o conteúdo das informações e dados, quando forem demandados, de forma isolada ou conjunta, por órgãos ou entidades de controle externo;

4.1.5. Atender a demandas eventuais de fornecimento de informações e dados que extrapolam aos solicitados pelo SIGA, com a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento dos procedimentos e acompanhamento da execução do Programa;

4.1.6. Colaborar para a promoção e fomento de eventos compartilhados, no âmbito de atuação do Programa AmbientAÇÃO, que visem à mobilização de colaboradores, à capacitação das Comissões Setoriais e dos colaboradores de conservação e limpeza;

4.1.7. Definir e manter a(s) Comissão(ões) Setorial(is) responsável(veis) pela implementação do Programa AmbientAÇÃO na(s) edificação(çõe)s da ESP, composta, preferencialmente, em sua maioria, por colaboradores efetivos e formalizar a indicação pelo SIGA e por ofício à Comissão Gestora;

4.1.7.1. Priorizar que cada Comissão Setorial seja formada por uma equipe multidisciplinar de, no mínimo, 03 (três) integrantes, com formação e/ou experiência em áreas relacionadas como: comunicação, educação, compras, logística e limpeza. Recomenda-se que a Comissão Setorial seja composta por colaboradores lotados na edificação em que trabalham;

4.1.7.2. Designar uma Comissão Setorial, preferencialmente uma para cada edificação onde a Organização participe esteja sediada, priorizando a adesão voluntária dos interessados;

4.1.8. Garantir à Comissão Setorial disponibilidade de tempo necessário para o desenvolvimento das ações do Programa, as quais poderão ser computadas no Plano de Gestão de Desenvolvimento Individual – PGDI, e disponibilidade para participação em eventuais capacitações promovidas pela Comissão Gestora;

4.1.9. Prever e prover, quando possível, recursos orçamentários anuais para viabilizar a execução do Plano de Ação;

4.1.10. Disponibilizar e manter, em bom estado de uso, infraestrutura física mínima para o desenvolvimento do Programa AmbientAÇÃO, conforme diretrizes constantes nos ‘Guias Práticos de Ações’, divulgados no SIGA e de acordo com a adesão voluntária à certificação;

4.1.11. Formalizar, observada a legislação aplicável, instrumento jurídico adequado com as associações e/ou cooperativas de catadores, que deverão ser avaliados, técnica e juridicamente, para a destinação de materiais recicláveis, no âmbito da linha de ação ‘gestão de resíduos’;

4.1.12. Observar as regras previstas no Manual de Identidade Visual do Programa para o uso da logomarca e mascote do AmbientAÇÃO em peças gráficas ou materiais audiovisuais produzidos pela Comissão Setorial ou terceiros e reportar-se à Comissão Gestora em caso de dúvidas;

4.1.13. Solicitar a avaliação e autorização da Comissão Gestora para a apresentação do Programa AmbientAÇÃO em congressos, seminários, concursos e premiações, por ser detentora de acervo de informações e metodologias cabíveis na sua execução, bem como de logomarca e mascote patenteados no órgão competente;

4.2. A Comissão Setorial, no âmbito de suas atribuições, deve:

4.2.1. Eleger anualmente um coordenador para gerir a elaboração e execução do Plano de Ação, atribuir as demandas a cada integrante, bem como acompanhar os prazos de execução e conferir as

informações cadastradas no SIGA;

4.2.2. Estabelecer rotina de reuniões entre os seus integrantes para planejamento, execução, avaliação das ações previstas no Plano de Ação e redirecionamentos de acordo com os resultados apurados pelo monitoramento de indicadores;

4.2.3. Preencher o Formulário de Caracterização da Organização (FCO), no primeiro ano de implantação do Programa, e cadastrá-lo no SIGA, respeitando o prazo exigido, com o objetivo de embasar a consultoria inicial, que visa ao enquadramento da organização, segundo o seu perfil, considerando as potencialidades de execução de ações e de produção de indicadores;

4.2.4. Realizar os ajustes necessários no Plano de Ação gerado na consultoria inicial e cadastrá-lo assinado no SIGA, dentro do prazo exigido, facultada a consultoria nos anos posteriores;

4.2.5. Executar todas as ações, previamente pactuadas no Plano de Ação cadastrado e registrá-las no SIGA, informando todos os dados solicitados conforme o modelo de relatório de comprovação de execução de cada atividade;

4.2.6. Lançar dados dos indicadores no SIGA e monitorá-los mensalmente, ou com a frequência específica previamente estabelecida no Plano de Ação;

4.2.7. Criar um fluxo permanente de divulgação das ações realizadas nos veículos de comunicação da ESP;

4.2.8. Garantir que os dados cadastrados no SIGA sejam fidedignos, que reflitam a realidade local da edificação, bem como da execução das ações e do lançamento de indicadores, sob o risco de rescisão do presente Termo de Cooperação Técnica, em caso de eventual ação de fiscalização que comprove o lançamento de informações falsas ou inverídicas;

4.2.9. Proceder à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para atividades, alterações estruturais, instalação e manutenção de equipamentos, monitoramento de dados e outras ações que sejam passíveis de anotação e/ou estejam sujeitos a regras específicas dos conselhos profissionais cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO GESTORA DA SEMAD

5.1. 5.1. A Comissão Gestora do Programa AmbientAÇÃO da Semad, no âmbito de suas atribuições, deve:

5.1.1. Realizar consultoria, presencial ou a distância, conforme disponibilidade, para a Organização partícipe que cadastrar o Formulário de Caracterização da Organização (FCO) preenchido no SIGA;

5.1.2. Enquadrar a Organização partícipe, com base na consultoria realizada e no FCO, de acordo com o seu perfil, considerando as potencialidades de execução de ações e de produção de indicadores;

5.1.3. Sugerir a estrutura para o Plano de Ação inicial, observando o enquadramento da Organização partícipe;

5.1.4. Validar o Plano de Ação assinado e cadastrado na plataforma SIGA pela Organização partícipe;

5.1.5. Acompanhar o desenvolvimento do Programa AmbientAÇÃO na Organização partícipe, apoiando a Comissão Setorial com informações, metodologias e práticas ambientalmente sustentáveis;

5.1.6. Promover o intercâmbio de informações, metodologias e práticas entre as Organizações partícipes, vislumbrando possíveis parcerias e formas de cooperação;

5.1.7. Acompanhar a evolução do lançamento de dados no SIGA pela Organização partícipe e intervir, se necessário, por meio de comunicados, solicitando inserção ou alteração de dados para resolução de não-conformidades;

5.1.8. Validar, compilar e analisar os dados registrados no SIGA para emitir relatórios gerenciais e classificar as organizações conforme índice de desempenho;

5.1.9. Realizar capacitações eventuais para as comissões setoriais referentes a ações que tiverem demanda de aprofundamento quanto às orientações de execução;

5.1.10. Avaliar e autorizar a viabilidade da apresentação do Programa AmbientAÇÃO em congressos, seminários, concursos e premiações, submetidas pela ESP;

5.1.11. Realizar eventuais ações de acompanhamento na Organização partície, com frequência determinada por planejamento interno e seleção orientada por demandas específicas direcionadas ou por amostragem aleatória.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS REGRAS DE PONTUAÇÃO, CERTIFICAÇÃO E RANQUEAMENTO

6.1. Este Termo de Cooperação Técnica ficará consubstanciado ao conteúdo expresso nas regras de pontuação, certificação e ranqueamento, que serão disponibilizadas no Plano de Ação e entrarão em vigência após a assinatura da Comissão Setorial e lançamento no SIGA.

6.2. Caso haja alteração das regras de pontuação, certificação e ranqueamento, as novas regras serão publicadas no SIGA e serão contempladas nos futuros Planos de Ação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

7.1. Este Termo vigorará por prazo indeterminado, sendo necessária a assinatura anual do Plano de Ação pela Comissão Setorial para reafirmar o compromisso da organização com o Programa.

7.2. Em caso de rescisão deste Termo de Cooperação Técnica, a ESP deverá manifestar formalmente o interesse em desfazer a cooperação, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de trinta dias, sem ônus para as partes.

7.3. Caso a ESP não lance nenhum Plano de Ação no SIGA, a Comissão Gestora a contactará informando a necessidade de cadastro do Plano de Ação dentro do prazo pré-estabelecido sob risco de rescisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.4. Nos casos de manifestação formal de uma das partes em rescindir a cooperação, fica a Organização proibida de utilizar a identidade do Programa, impedida de alimentar o Sistema Integrado de Gestão AmbientAÇÃO – SIGA e de se candidatar à certificação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1. O presente Termo não prevê a transferência de recursos financeiros entre as partes.

8.2. Caso a organização busque patrocínio ou parcerias com terceiros para a execução das ações, será de sua inteira responsabilidade verificar se a empresa está regularizada junto ao Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA e demais órgãos, considerando as devidas competências e instâncias, bem como a legalidade do formato de transferência de recursos adotado.

9. CLÁUSULA NONA – DO GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A SEMAD, designa a Comissão Gestora do Programa AmbientAÇÃO, para acompanhar a fiel execução do presente Termo de Cooperação Técnica junto à ESP.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO E PUBLICIDADE

10.1. Caberá à SEMAD providenciar a publicação do extrato deste Termo de Cooperação Técnica no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

10.2. Caberá à SEMAD providenciar a divulgação da celebração da assinatura do Termo de Cooperação Técnica, nos sites e canais de comunicação da SEMAD e do Programa AmbientAÇÃO.

10.3. Caberá à ESP, a divulgação da celebração da assinatura do Termo de Cooperação Técnica nos seus canais de comunicação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Os casos omissos do presente Termo de Cooperação Técnica serão resolvidos pelas partes, ficando eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, capital do Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo para que produza, entre si, os efeitos legais na presença das testemunhas, que também o subscrevem.

MARÍLIA CARVALHO DE MELO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
(SEMAD)

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo

NOME DA ORGANIZAÇÃO

Testemunhas:

Nome:

RG: _____

CPF: _____

Nome:

RG: _____

CPF: _____

ANEXOS AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Plano de Ação

Período de Vigência: ___/___/___ à ___/___/___

Nome da Organização:	Data:
CNPJ:	
Endereço da Edificação Vinculada:	
Responsável(is) pelo Preenchimento:	

Consultoria

Foi realizada consultoria pela comissão gestora AmbientAÇÃO para o ano vigente? () Sim () Não

Modalidade da consultoria: () Presencial () Virtual

Data e horário da consultoria : ____/____/____ ____:____

Participantes (Comissão Gestora):

Participantes (Comissão Setorial):

1. Comissão Setorial Responsável pelo Plano de Ação:

Integrante	Vínculo (Efetivo, MGS)	Formação	Setor	Telefone

A comissão elegeu algum integrante como coordenador? Se sim, quem?

2. Regra Base Para Certificação

Primeiro ano de Implantação do Programa

Quantidade	Requisitos Mínimos	Pontos
1	Educativa	20
1	Gerencial	24
1	Implantação*	36
Pontuação Mínima		80

* No primeiro ano de implantação, é obrigatória a execução da ação “AmbientAÇÃO de Colaboradores”.

Anos Seguintes a Implantação do Programa

Quantidade	Requisitos Mínimos	Pontos
1	Educativa	20
1	Gerencial	24
1	Implantação	36
2 Educativas (40) ou 2 Processuais (40) ou 1 Educativa + 1 Processual (40)		
Pontuação Mínima		80

* Caso a organização tenha colaboradores que nunca participaram da ação “AmbientAÇÃO de Colaboradores”, por qualquer motivo, é obrigatória a reaplicação desta ação com esses colaboradores para obtenção da certificação. Esta ação será classificada como “Processual”, pois, visa garantir a continuidade da ação de implantação. Caso a organização não se enquadre nessa regra, esta deve apresentar documentação comprobatória.

3. Modalidade: Água

Adesão neste Plano de Ação: () Sim () Não

Ações Escolhidas:

Código	Ação	Classificação	Frequência de Lançamento de Indicadores	Pontos

4. Modalidade: Energia

Adesão neste Plano de Ação: () Sim () Não

Ações Escolhidas:

Código	Ação	Classificação	Frequência de Lançamento de Indicadores	Pontos

5. Modalidade: Materiais

Adesão neste Plano de Ação: () Sim () Não

Ações Escolhidas:

Código	Ação	Classificação	Frequência de Lançamento de Indicadores	Pontos

6. Modalidade: Resíduos

Adesão neste Plano de Ação: () Sim () Não

Ações Escolhidas:

Código	Ação	Classificação	Frequência de Lançamento de Indicadores	Pontos

7. Modalidade: Qualidade de Vida

Adesão neste Plano de Ação: () Sim () Não

Ações Escolhidas:

Código	Ação	Classificação	Frequência de Lançamento de Indicadores	Pontos

8. Cronograma Anual

Insira as modalidades que a comissão setorial irá trabalhar, seguida das ações escolhidas em cada modalidade e preencha com a cor cinza o(s) mês(es) em que a ação será executada, conforme exemplo abaixo.

Regras da Certificação

I - No primeiro ano de implantação do Programa, é de responsabilidade da comissão setorial preencher o Formulário de Caracterização da Organização (FCO) e cadastrá-lo no SIGA, respeitando o prazo exigido, com o objetivo de embasar a consultoria inicial, que visa ao enquadramento da organização, segundo o seu perfil, considerando as potencialidades de execução de ações e de produção de indicadores, para apoiar a elaboração do Plano de Ação.

II - A organização deverá ainda, dentro do prazo exigido, realizar os ajustes necessários no Plano de Ação gerado na consultoria e cadastrá-lo assinado no SIGA, facultada a consultoria nos anos seguintes.

III - A comissão setorial deve aguardar aprovação do Plano de Ação pela comissão gestora para iniciar as atividades.

IV - Para se certificar em cada modalidade, a organização deve somar 80 pontos em ações executadas dentro do período de vigência deste Plano de Ação, devendo ainda atender a regra base para certificação explicitada no item 2 deste Plano de Ação.

V - Caso a organização não consiga executar todas as ações previstas neste Plano de Ação, ela poderá executar outras ações de mesma classificação, desde que a execução ocorra dentro do período de vigência do Plano de Ação e atenda a regra base para certificação explicitada no item 2 deste Plano de Ação.

VI - Caso a organização alcance mais pontos do que o necessário para a certificação, mas não tenha atendido a regra base para certificação, explicitada no item 2 deste Plano de Ação, a organização não receberá a certificação no ano vigente, mas somará os pontos adquiridos em seu histórico de pontos no Programa.

VII - Cada ação do catálogo, classificada como “Implantação”, que for

executada e comprovada segundo os requisitos mínimos exigidos no relatório comprovante, irá somar 36 pontos no histórico de pontos da organização.

VIII - Cada ação do catálogo, classificada como “Processual”, que for executada e comprovada segundo os requisitos mínimos exigidos no relatório comprovante, irá somar 20 pontos no histórico de pontos da organização.

IX - Cada ação do catálogo, classificada como “Educativa”, que for executada e comprovada segundo os requisitos mínimos exigidos no relatório comprovante, irá somar 20 pontos no histórico de pontos da organização.

X - Cada ação do catálogo, classificada como “Gerencial”, é composta pelo lançamento de indicadores em uma frequência pré-estabelecida e, se forem lançados adequadamente segundo os requisitos mínimos exigidos no relatório comprovante e na frequência total prevista, irá somar 24 pontos no histórico de pontos da organização.

XI - Caso a organização não consiga lançar os indicadores na frequência prevista, esta receberá a pontuação proporcional aos lançamentos realizados, podendo executar outras ações classificadas como “Educativas”, “Processuais” ou “Implantação” para garantir a pontuação mínima para a certificação, desde que o lançamento de indicadores conte 75% da frequência pré-estabelecida.

XII - Cada ação do catálogo classificada como implantação apenas poderá ser cadastrada uma única vez no sistema durante todo o período de adesão da organização ao Programa.

XIII - No primeiro ano em que a organização se inscrever para o processo de certificação, é responsabilidade da comissão setorial, com apoio da comissão gestora, analisar todo o catálogo disponível e identificar as ações classificadas como “Implantação” em que a organização já atende os requisitos para adquirir a pontuação, bem como cadastrar essas ações e seus respectivos relatórios comprovantes para somar a pontuação ao histórico de pontos da organização. Contudo, conforme regra III, ainda que a organização alcance mais pontos do que o necessário para a certificação, a regra base para certificação, explicitada no item 2 deste Plano de Ação, deve ser respeitada.

XIV - Toda ação classificada como “Processual” precisará ter uma ação vinculada classificada como “Implantação” e esta deve ser cadastrada anteriormente.

XV - Ações executadas que não cumprirem requisitos mínimos exigidos ou que não forem comprovadas conforme modelo de relatório comprovante serão reprovadas pela comissão gestora e terão a pontuação zerada no sistema.

XVI - Não caberá recurso a ações reprovadas pela comissão gestora.

XVII - Após validação da ação ou do lançamento de indicadores pela comissão gestora, não será possível alterar os dados informados.

XVIII - O SIGA é o sistema que gere todo o processo de certificação. Não serão aceitas ações executadas que não forem cadastradas e validadas através do sistema.

XIX - É de responsabilidade da comissão setorial garantir que os dados cadastrados no SIGA são fidedignos, refletem a realidade local da edificação, bem como da execução das ações e do lançamento de indicadores, sob o risco de rescisão do Termo de Cooperação Técnica, em caso de eventual ação de fiscalização que comprove o lançamento de informações falsas ou inverídicas.

XX - Caso a organização deseje divulgar a ação realizada na página inicial do SIGA para que todas as organizações parceiras do Programa possam visualizá-la, a comissão deve, no formulário de cadastro da ação, selecionar a opção “ativo” no campo “destaque”, além de preencher detalhadamente o campo “descrição”, que será o texto divulgado na página inicial do SIGA. A ação apenas ficará disponível

na página inicial após validação e aprovação do destaque pela comissão gestora.

XXI - Para cada edificação que a organização possuir, deve ser formada uma comissão setorial, criado um cadastro no SIGA e um Plano de Ação específico.

XXII - Apenas será aceito no sistema o cadastro de órgãos públicos sediados no território de Minas Gerais que possuam um Termo de Cooperação Técnica assinado e vigente com o Programa.

_____, ____ de _____ de _____

Assinaturas:

**Nome:
(coordenador/integrante – comissão setorial)**

**Nome:
(integrante – comissão setorial)**



Documento assinado eletronicamente por **Jordana Costa Lima, Diretor(a) Geral**, em 28/05/2021, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Carvalho de Melo, Secretária de Estado**, em 23/09/2021, às 14:32, 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 **28402645** e o código CRC **56E3E387**.