

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	1. Pagamentos: Dar celeridade nas análises em 60% do total de processos recebidos pelo setor. 2. Conformidades: Dar celeridade nos processos de conformidade em 60% do total de processos que chegam para análise.	60	DIRETORIA DE ORDENAMENTO, EDUCAÇÃO E DA DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO AMBIENTAL	1. Realizar 11 Iniciativas de Promoção da Educação Ambiental fortalecendo a sustentabilidade da gestão ambiental. 2. Realizar 06 (seis) ações de fomento para a inscrição de Cadastro Ambiental Rural-CAR e Adesão ao Programa de Regularização-PRA. 3. Realizar 03 ações para legitimação do Plano de Gestão Integrada-PGI do Projeto Oria. 4. Realizar visita técnica em 06 municípios que não constam na lista do Conselho Estadual de Meio Ambiente - COEMA, para orientações técnicas e validação dos diagnósticos da gestão ambiental;	60
ASSESSORIA ESPECIAL DE INTELIGÊNCIA E SEGURANÇA CORPORATIVA	1. Dar encaminhamento em 100% em relação às denúncias e demandas recebidas pela assessoria.	60	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1. Desenvolver e Implantar o novo sistema de Gratificação de Desempenho da Gestão Ambiental Semas - GDGA. 2. Resolver no mínimo 50% dos chamados abertos de suporte técnico. 3. Renovar no mínimo 30% dos ativos de infraestrutura de rede e telecomunicações nas URES.	60
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PROJETOS CORPORATIVOS	1. Induzir a elaboração de propostas de planejamento para alimentação do PPA 2020/2023 (INDICADORA: 11 ações realizadas) 2. Sistematização de um banco de dados com oportunidades de apoio e fomento a projetos corporativos (INDICADOR: BD 100% CONSTRUÍDO)	60	DIRETORIA DE GEOTECNOLOGIAS	1. Atualizar em 10% Banco de Vetoriais do Licenciamento (Plano de Manejo, Reflorestamento, Supressão Vegetal). 2. Aumentar em 10% as análises dos documentos e processos em andamento no setor. 3. Elaborar a Instrução Normativa dos Procedimentos de Análise do Cadastro Ambiental Rural-CAR no Estado do Pará	60
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1. Produzir 60 matérias jornalísticas/ notas no referido período 2. Produzir 30 marcas/logomarcas/ produtos em geral considerando o quadrimestre 3. Elaborar quatro relatórios do alcance dos produtos jornalísticos/ publicitários produzidos pela Assessoria de Comunicação Social (Ascom) e sua repercussão na mídia, redes sociais e em veículos de comunicação externos.	60	DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	1. Realizar em 70% o planejamento e execução de pagamento das despesas da Semas.	60
CORREGEDORIA	1. Apresentar a 2ª Etapa do Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Semas 2. Concluir 20% dos Procedimentos Administrativos Disciplinares em andamento	60	DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS	1. Analisar e validar 100% do Produto 02: Diagnóstico dos Recursos Hídricos no Estado do Pará. 2. Analisar 400 processos do passivo acumulado até 11/02/2019.	60
OUIDORIA AMBIENTAL	1. Atender em até 75% as reclamações registradas nos canais de atendimento disponibilizados pela Ouvidoria. 2. Concluir a 1ª etapa da Cartilha da Ouvidoria para os usuários (Levantamento das dúvidas dos usuários quanto à utilização desta Ouvidoria e pesquisa de conteúdo para a confecção da Cartilha). 3. Atualizar a Carta de Serviços ao Usuário	60	DIRETORIA DE METEOROLOGIA, HIDROLOGIA E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	1. Elaborar 02 instrumentos de divulgação do Fórum Paraense de Mudanças Climáticas - FPMC. 2. Elaborar 70 boletins de previsão do tempo; 60 boletins de monitoramento hidrometeorológico; 15 boletins de focos de queimadas e riscos de incêndios florestais. 3. Realizar 20 coletas de amostras de qualidade da água no estado do Pará (Programa QUALIÁGUA)	60
DIRETORIA AGROSSILVIPASTORIL	1. Analisar, em 60%, os processos em trâmite na Diretoria, durante o quadrimestre; 2. Analisar, em 60%, as demandas em trâmite no CEPROF/SISFLORA, durante o quadrimestre; 3. Entregar a primeira etapa de elaboração de um Manual de Procedimentos, referente à atividade florestal.	60	DIRETORIA DE GESTÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS - DINURES Itaituba/ Santarém/ Marabá/ Paragominas/ Altamira/Redenção	1. Analisar 20% do passivo processual existente nos Núcleos Regionais; 2. Analisar 30% da demanda processual e documental dos Nure's, referente ao primeiro trimestre de 2019; 3. Realizar dois cursos de capacitação (SICAR e PRA) para os servidores lotados nos Nure's; 4. Padronizar os fluxos processuais dos Nure's com os da Sede (Belém).	60
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1. Analisar 70% da demanda de processos de regularização ambiental no período. 2. Reduzir em 10% os passivos de processos que entraram no setor até 2017.	60	DIRETORIA DE SOCIOECONOMIA	1. Atender 1/3 de processos de licenciamento ambiental e seus demais atos demandados à Diretoria de Gestão Socioeconômica 2. Orientar e planejar ações de gestão socioeconômica intersetorial, de participação do componente social, em transversalidade à SAGRH, para a instituição da Política Estadual de Mudanças Climáticas e elaboração do Plano Estadual de Recursos Hídricos, consoante aos princípios e diretrizes da Lei Nº 6.381, de 25/07/2001, que institui a Política Estadual de Recursos Hídricos, a ser instituído e executado. 3. Implementar a estrutura organizacional e de fluxograma da gestão processual, procedimental e rito de atuação da Diretoria de Gestão Socioeconômica	60
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	1. Realizar 12 (doze) Operações de Fiscalização. 2. Dar andamento ao mínimo de 15% dos processos demandados a Diretoria de Fiscalização (DIFISC), bem como, gerados por ela no período de 01 de março a 30 de junho. 3. Dar continuidade a elaboração do Manual de Fiscalização conforme proposta apresentada. 4. Realizar nivelamento entre as Gerências através de 1(um) projeto de formação continuada na Diretoria de Fiscalização (DIFISC).	60	NÚCLEO EXECUTOR DO PROGRAMA MUNICÍPIOS VERDES- NEPMV	1. Realizar Campanha Educativa para produtores rurais a fim de sensibilizá-los à adesão ao CAR, em 10 municípios. 2. Executar R\$ 1.300.000,00 em pagamentos de contratos do NEPMV com recursos do Fundo Amazônia	60