

ACORDO de RESULTADOS

Um estado melhor para viver começa com um jeito melhor de trabalhar.

2ª etapa

Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

**Belo Horizonte
2013**

SUMÁRIO

ANEXO I – MAPA ESTRATÉGICO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	7
ANEXO II – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS	8
ANEXO III – QUADRO DE METAS DAS EQUIPES	10
GABINETE	10
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	13
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO	16
ASSESSORIA JURÍDICA	18
AUDITORIA SETORIAL	20
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	22
SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO	24
SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA	30
SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA	33
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA	79
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	81
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	84

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS E OS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 05.585.681/0001-10, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por Sr. PLÍNIO SALGADO, Carteira de Identidade Nº MG-12.510.514 e CPF nº 072.279.226-34, doravante denominado ACORDANTE, e os dirigentes das unidades de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, tendo por interveniente a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, inscrita no CNPJ nº 05461.142/0001-70, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Secretária, Sra. Renata Maria Paes de Vilhena, Carteira de Identidade nº MG-1.524.110 e CPF nº 636.462.696-34, ajustam entre si a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO ACORDO DE RESULTADOS - 1ª ETAPA

O presente Acordo de Resultados é parte integrante, subsidiária, acessória ao Acordo de Resultados firmado entre o Governador do Estado de Minas Gerais e os órgãos e entidades que compõem o Sistema Operacional de Controladoria-Geral do Estado, denominado 1ª etapa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Acordo tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas para cada equipe de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia governamental do Sistema Operacional de Controladoria-Geral do Estado, pactuada na 1ª etapa deste Acordo de Resultados e expressa no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI. Para o alcance da finalidade assinalada, visa o presente instrumento especificar indicadores e metas de desempenho por unidade acordada, definir as obrigações e as responsabilidades das partes, estabelecer as condições para sua execução e os critérios para fiscalização, acompanhamento e avaliação do desempenho das unidade, com base em indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

- I. alcançar os resultados pactuados;
- II. alimentar quaisquer sistemas ou bases de dados informatizadas que, por indicação do Acordante ou da SEPLAG, sejam necessários para o acompanhamento dos resultados pactuados;
- III. garantir a precisão e a veracidade das informações apresentadas, especialmente nos Relatórios de Execução;
- IV. prestar as informações adicionais solicitadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e disponibilizar documentos que as comprovem;
- V. garantir a imediata interrupção do uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira concedidas quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados, nos termos da legislação vigente;

VI. elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos pela SEPLAG, os Relatórios de Execução do objeto pactuado, conforme o estabelecido na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ACORDANTE

Obriga-se o Acordante a:

- I. zelar pela pertinência, desafio e realismo das metas e produtos pactuados;
- II. supervisionar e monitorar a execução deste Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seus representantes nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação.
- VI. elaborar e encaminhar, sempre que solicitado, à SEPLAG e/ou à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatórios sobre o uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira e prestar as informações e justificativas que venham a ser solicitadas

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE

É interveniente neste Acordo de Resultados a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Parágrafo único - Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão:

- I. garantir a utilização das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira pactuadas, quando houver;
- II. aprovar a conformidade e adequação técnicas das eventuais alterações no Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seu representante na Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- IV. providenciar a publicação do extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA - DOS QUADROS DE METAS

Os resultados pactuados neste instrumento são os dispostos no Quadro de Metas (Dividido em Quadro de Indicadores e Quadro de Produtos), descritos no Anexo III, correspondendo ao conjunto de compromissos a serem executados por cada unidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONCESSÃO DA PRERROGATIVA PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ACORDADO

Com o objetivo de alcançar ou superar as metas fixadas, será concedido à Controladoria-Geral do Estado, o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE

O Prêmio por Produtividade será pago nos termos da legislação vigente, sempre que cumpridos os requisitos legais definidos para tal, observando o cálculo das notas das unidade conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

Paragrafo único: A modalidade de premiação da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais será com base na Receita Corrente Líquida.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento do Acordo de Resultados são os estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O desempenho dos Acordados será avaliado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto no Anexo IV - Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

§1º - A Comissão a que se refere o caput será constituída por:

- a) um representante do Governador, indicado pela SEPLAG;
- b) um representante do Acordante da Segunda Etapa do Acordo de Resultados, indicado pelo seu dirigente;
- c) um representante dos servidores Acordados, indicado pelas entidades sindicais e representativas dos servidores do órgão ou entidade acordante; e
- d) um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, designado por esta.

§2º - A coordenação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação caberá ao representante do Governador, bem como o voto de qualidade, nos casos de empate nas deliberações da Comissão.

§3º - Havendo impossibilidade de comparecimento de membro da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a qualquer reunião, sua substituição temporária, indicada pelo próprio membro ou por seu superior hierárquico, deverá ser comunicada e justificada aos demais membros e registrada na ata ou no relatório de Acompanhamento e Avaliação assinado pela Comissão.

§4º - O acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados serão feitos por meio dos Relatórios de Execução e das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação conforme disposto na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

§5º - Além das reuniões e relatórios previstos na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação, qualquer representante da Comissão poderá convocar reuniões extraordinárias se estas se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Resultados vigorará de 01 de Janeiro até 31 de Dezembro de 2013 e poderá ser aditado havendo interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados poderá ser rescindida por consenso entre as partes ou por ato unilateral e escrito do Acordante ou de representante do Governador do Estado em caso de descumprimento grave e injustificado.

§1º - O descumprimento contratual de que trata o caput será reportado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, por meio dos seus relatórios de acompanhamento e avaliação e atestado do Acordante.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Acordo, ficarão automaticamente encerradas as prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira e flexibilidades que tiverem sido concedidas ao Acordado por meio deste instrumento, nos termos da legislação vigente;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

O extrato deste Acordo de Resultados e seus respectivos aditamentos serão publicados no órgão de imprensa oficial do Estado, pela SEPLAG.

§1º O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação e composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico www.planejamento.mg.gov.br, sem prejuízo da sua disponibilização no sítio eletrônico do Acordante e, se houver, dos Acordados.

§2º O Acordante e os Acordados providenciarão a ampla divulgação interna deste Acordo de Resultados e de seus Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação.

Belo Horizonte, 10 de maio de 2013.

PLÍNIO SALGADO
Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais
ACORDANTE

RENATA MARIA PAES DE VILHENA
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
INTERVENIENTE

Thaís Portela Amabile
ACORDADO DA UNIDADE Gabinete

Jurandir Persichini Cunha
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria de Comunicação Social

Keren Batista Oliveira
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

João Paulo Chaves Moscardini
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria Jurídica

Camila Antunes Notaro
ACORDADO DA UNIDADE Auditoria Setorial

Adriana Dolabela Alves de Sousa
ACORDADO DA UNIDADE Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Eduardo Fagundes Fernandino
ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria de Auditoria e Controle da Gestão

Mônica Aragão Martiniano Ferreira e Costa
ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria de Correição Administrativa

Margareth Suzana Travessoni Gomes
**ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria da Informação Institucional e da
Transparência**

Reinaldo Cândido da Costa
**ACORDADO DA UNIDADE Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento
do Controle e da Transparência**

ANEXO I – MAPA ESTRATÉGICO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM A EQUIPE	NOME E MASP DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Gabinete (GAB)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gabinete (GAB) 2. Assessoria de Apoio Administrativo (ADIM) 	THAÍS PORTELA AMABILE Chefe de Gabinete – Masp: 1.110.520-2
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	JURANDIR PERSICHINI CUNHA Assessor Chefe – Masp: 613.721-0
Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI)	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI)	KEREN BATISTA OLIVEIRA Assessora Chefe – Masp: 752.441-6
Assessoria Jurídica (AJUR)	Assessoria Jurídica (AJUR)	JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI Assessor Chefe – Masp: 1.120.178-7
Auditoria Setorial (AUDSET)	Auditoria Setorial (AUDSET)	CAMILA ANTUNES NOTARO Auditora Setorial –
Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) 2. Diretoria de Apoio à Interiorização das Atividades de Controle (DAIAC) 3. Diretoria de Recursos Humanos (DRH) 4. Núcleo de Desenvolvimento de 	ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA Superintendente – Masp: 1.164.609-8
Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão (SCG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central e Auditoria Operacional (SCAO) 2. Superintendência Central de Controle da Gestão (SCCG) 3. Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais (SCAT) 	EDUARDO FAGUNDES FERNANDINO Subcontrolador – Masp: 1.163.533-1
Subcontroladoria de Correição Administrativa (SCA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares (SCOM) 2. Superintendência Central de Processos Disciplinares (SPAD) 3. Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional (SCAD) 	MÔNICA ARAGÃO MARTINIANO FERREIRA E COSTA Subcontroladora – Masp: 1.300.578-0

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM A EQUIPE	NOME E MASP DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência (SIT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção (SCCC) 2. Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional (SCIT) 	<p>MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES Subcontroladora – Masp: 1.145.194-5</p>
Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência (SCPD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência (SCPD) 	<p>REINALDO CÂNDIDO DA COSTA Superintendente – Masp: 241.558-6</p>

ANEXO III – QUADRO DE METAS DAS EQUIPES

GABINETE

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	1	Tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE	-	-	-	100	40

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

1- Tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE

Descrição: A pactuação deste item visa garantir que todas as manifestações do cidadão recebidas na OGE sejam respondidas pelos órgãos e entidades com qualidade e celeridade, contribuindo para melhoria da prestação de serviços públicos de responsabilidade do Executivo Estadual.

Entende-se por manifestações do cidadão: denúncias, reclamações, pedidos de informação, solicitações, críticas, sugestões e elogios referentes aos atos de gestão da Controladoria Geral do Estado- CGE, bem como solicitações da OGE para aprofundamento da apuração de fatos relacionados à competência dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo.

As manifestações recebidas do cidadão são analisadas pelo Ouvidor Especializado e encaminhadas aos órgãos ou entidades competentes para solução e retorno de resposta à OGE. As respostas que não possibilitarem a geração de informação pertinente ao cidadão serão devolvidas para complementação, sendo consideradas para cálculo deste indicador somente as respostas finais e definitivas a respeito de cada manifestação.

O indicador deverá ser pactuado observando o disposto no parágrafo único do artigo 38, do Decreto nº 45.969/2012, que dispõe que “em cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, será designado responsável ocupante de cargo de nível estratégico, subordinado diretamente ao titular, para receber solicitações feitas pela OGE, e por tramitar e encaminhar resposta no prazo legal, nos termos do art. 7º da Lei nº 15.298, de 6 de agosto de 2004, e no inciso V do art. 4º do Decreto nº 45.722, de 6 de setembro de 2011”.

A contagem do tempo será feita em dias corridos, iniciando-se com o recebimento da demanda no órgão ou entidade e encerrando-se com o envio da resposta final à OGE. Serão computadas todas as manifestações encerradas dentro do período avaliatório (janeiro a dezembro de 2013).

Fonte de comprovação: Planilha consolidada a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Diretoria de Análise, Estatística e Informação/OGE

Fórmula:
$$\left[\frac{\sum(\text{Data da resposta final do órgão ou entidade} - \text{Data do envio da manifestação ao órgão ou entidade pela OGE})}{\sum(\text{Manifestações respondidas pelo órgão ou entidade em 2013})} \right] * \left\{ 1 + \left[\frac{\sum(\text{número de manifestações devolvidas ao órgão ou entidade para complementação em 2013})}{\sum(\text{Manifestações respondidas pelo órgão ou entidade em 2013})} \right] \right\}$$

Forma de apuração: Serão apurados dois índices, a saber: (a) a média simples de dias para resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas e (b) a fração de manifestações que foram devolvidas para complementação (variando de 0 a 1). O resultado final será a multiplicação de a por 1+b.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Unidade de Medida: Dia

Base geográfica: Estadual

Taxa de Execução: Execução

Meta:

GRUPO	ÓRGÃOS/ ENTIDADES	META
GRUPO 1	ADEMG, AGE, ARSAE, CETEC, DEOP, DER, DETEL, ESP, FAOP, FAPEMIG, FCS, FEAM, FHA, FHEMIG, FJP, FUCAM, FUNED, , HEMOMINAS, HIDROEX, IDENE, IEF, IEPHA, IGA, IGAM, IMA, IOFMG, IPEM, , IPISM, ITER, JUCEMG, LEMG, RURALMINAS, SEAPA, SEC, SECRI, SECOPA, SECTES, SEDE, SEDESE, SEDRU, SEEJ, SEGEM, SEGOV, SEPLAG, SERF, SETUR, UNIMONTES, UTRAMIG	10 dias corridos, contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.
GRUPO 2	IPSEMG, SETE, SETOP	20 dias corridos
GRUPO 3	CGE, SEDVAN, SEF, SEMAD, UEMG	40 dias corridos
GRUPO 4	SEE, SES	60 dias corridos
GRUPO 5	SEDS, CBMMG, PCMG, PMMG	60 dias corridos contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.

Observação: Caso o órgão opte por pactuar o produto "REDUÇÃO DO PASSIVO DE RESPOSTAS EM ABERTO", somente as manifestações encaminhadas ao órgão a partir de 1º de janeiro de 2013 e encerradas dentro do período avaliatório (janeiro a dezembro de 2013) serão computadas no cálculo do TEMPO MÉDIO.

A descrição do produto é: A ação tem por objetivo zerar as manifestações pendentes de resposta na data da pactuação, encaminhadas pelas Ouvidorias Especializadas aos órgãos ou entidades em qualquer data anterior à 31/12/2012.

Sua apuração é: $[(\Sigma \text{ de demandas anteriores a } 31/12/2012 \text{ em aberto no instante da pactuação respondidas até } 31/12/2013) / (\Sigma \text{ de demandas anteriores a } 31/12/2012 \text{ em aberto no instante da pactuação})] * 10$

ÓRGÃO OU ENTIDADE	MANIFESTAÇÕES ANTERIORES À 31/12/2012 EM ABERTO EM 09/04/2013
SEDS	371
SEE	76
SES	199
CBMMG, PCMG, PMMG	602

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	(%)	2013
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	2	Presença em Reuniões de Alinhamento da Subsecretaria de Comunicação Social e Cumprimento de Tarefas Solicitadas nos Encontros	N/D	N/D	100%	30	100%

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	PRAZO
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	3	Bibliocliping	Critérios de Aceitação: Arquivo do bibliocliping consolidado do ano de 2013 disponibilizado no sítio da CGE e documento encaminhado ao Gabinete. Fonte de comprovação: Arquivo do Bibliocliping consolidado do ano de 2013 disponibilizado no sítio da CGE e memorando de encaminhamento de documento ao Gabinete. Fonte de Dados: ASCOM/CGE	30	15/1/2014
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	4	Documento contendo propostas de melhorias de conteúdo para o sítio da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais	Critérios de Aceitação: Documento consolidado, validado pelo Assessor - Chefe de Comunicação Social e encaminhado ao Gabinete. Fonte de comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do documento consolidado, validado pelo Assessor-Chefe de Comunicação Social. Fonte de Dados: ASCOM/CGE	40	29/11/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

2- Presença em Reuniões de Alinhamento da Subsecretaria de Comunicação Social e Cumprimento de Tarefas Solicitadas nos Encontros

Descrição: Como unidade central, a Subsecretaria de Comunicação Social realizará ao longo de 2013 alguns encontros com as Assessorias de Comunicação Social das Secretarias, Órgãos e entidades estaduais, com o objetivo de apontar diretrizes e alinhar algumas atividades comuns (Manual de Identidade Visual, Planejamento Anual dos Eventos, Uso de Redes Sociais, Apresentação de Metas Comuns, Conteúdo de Rádio e TV, Modelo de Atendimento à Imprensa etc). Com a adoção desse indicador, pretende-se garantir a participação efetiva das ASCOMs nessas reuniões e, conseqüentemente, maior sinergia entre as atividades desenvolvidas pelas Assessorias de Comunicação do Estado. Ao mesmo tempo, busca-se assegurar o cumprimento das tarefas solicitadas pelas áreas centrais. As reuniões deverão ser marcadas com, no mínimo, 48h de antecedência. Para os órgãos fixados fora de Belo Horizonte e Região Metropolitana, a ausência na reunião poderá ser justificada. Entretanto, o cumprimento das tarefas solicitadas, nesse caso por e-mail, deverá ser concluído conforme acordo. Esse indicador permitirá o repasse de políticas/diretrizes centrais, cuja responsabilidade de execução fica a cargo das Assessorias das Secretarias e Órgãos. Para fins de apuração do indicador, serão consideradas as reuniões realizadas a partir de maio.

Fonte: Folha de presença das reuniões e relatório de recebimento das informações/arquivos solicitados.

Fórmula: (Número de presenças nas reuniões + Número de solicitações atendidas no prazo x 100) / (Número de encontros realizados + Número de solicitações feitas).

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Percentual

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = (\text{VA}/\text{VM}) * 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS

3- Bibliocliping

Descrição: Bibliocliping é a compilação de notícias divulgadas pelo clipping da CGE categorizadas por temas, a saber: copa, corrupção, diversos, eleições, governo, investigação, investimento, justiça, política e transparência. Além de proporcionar um acesso rápido às notícias já publicadas no ano, este produto informará a quantidade de notícias publicadas no clipping da CGE durante ano de 2013. Estas informações contribuirão para o aperfeiçoamento do conteúdo do sítio da CGE.

Crterios de Aceitação: Arquivo do bibliocliping consolidado do ano de 2013 disponibilizado no sítio da CGE e documento encaminhado ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: Arquivo do Bibliocliping consolidado do ano de 2013 disponibilizado no sítio da CGE e memorando de encaminhamento de documento ao Gabinete.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

4- Documento contendo propostas de melhorias de conteúdo para o sítio da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

Descrição: O documento apresentará uma proposta com ações para realização de melhorias no conteúdo do sítio da CGE. Serão levantados problemas, sugestões e ações de melhoria a serem implantadas no sítio da CGE. A proposta apresentará prazos para a implantação de cada ação de melhoria de conteúdo definida.

Critérios de Aceitação: Documento consolidado, validado pelo Assessor - Chefe de Comunicação Social e encaminhado ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do documento consolidado, validado pelo Assessor-Chefe de Comunicação Social.

Fonte de Dados: ASCOM/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos.	5	Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI	-	95,79	98,92	100	100

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

5- Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI

Descrição: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEI, elaborado no início do ano e acordado com o dirigente máximo do órgão. O indicador direciona a avaliação do desempenho funcional da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEI na sua contribuição para o alcance dos resultados do órgão/entidade, a partir das diretrizes de atuação estabelecidas em conjunto com a Subsecretaria de Gestão da Estratégia Governamental - SUGES da SEPLAG.

Fonte: Assessoria de Melhoria da Gestão (AMG/SEPLAG).

Fórmula: Cada meta será avaliada de acordo com as faixas pré-determinadas, conforme critérios definidos no Plano de Trabalho. Após essa avaliação, será feita a média ponderada das notas de cada meta pactuada, considerando os pesos definidos no mesmo, e dessa forma, chegando à taxa de execução.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: %

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = (\text{VA}/\text{VM}) * 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

ASSESSORIA JURÍDICA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
			Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	6	Índice de responsividade às solicitações de Notas Técnicas a atos normativos primários e regulamentares	-	-

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

6- Índice de responsividade às solicitações de Notas Técnicas a atos normativos primários e regulamentares

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar a porcentagem de respostas dos órgãos do Poder Executivo às Notas Técnicas solicitadas pela Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais, por meio do Núcleo de Acompanhamento de Tramitação Legislativa e da Assessoria Técnico-Legislativa, em até 10 dias úteis.

As notas técnicas solicitadas pelo Núcleo de Acompanhamento de Tramitação Legislativa são referentes a Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar e a Propostas de Emenda à Constituição. As notas técnicas solicitadas pela Assessoria Técnico-Legislativa são referentes a Decretos, Proposições de Lei, Proposições de Lei Complementar, Resoluções e Regulamentos, dentre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo.

Para efeitos de apuração deste indicador serão consideradas as notas técnicas solicitadas após a data de assinatura do Acordo de Resultados de 2013.

Fonte de comprovação: Relatório conjunto do Núcleo de Acompanhamento de Tramitação Legislativa e da Assessoria Técnico-Legislativa com o número total de notas técnicas solicitadas aos órgãos e entidades e o número total de notas técnicas recebidas dentro do prazo de 10 dias úteis.

Fonte de dados: Núcleo de Acompanhamento da Tramitação Legislativa e Assessoria Técnico-Legislativa/SECCRI.

Fórmula: Contagem de 10 dias úteis para resposta de cada Nota Técnica, desconsiderando o dia de recebimento da solicitação e considerando a data de envio, sendo que:

Nota Técnica respondida dentro do prazo de 10 dias úteis: nota 10;

Nota Técnica respondida com atraso ou não respondida: nota 0.

A nota final será a média das Notas Técnicas solicitadas.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: %

Base geográfica: Estadual

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = (\text{VA}/\text{VM}) * 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

AUDITORIA SETORIAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência.	7	Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	100	98,30	90,01	100	95

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

7- Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)

Descrição: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do PAA acordado com o auditor Setorial/Seccional, com o dirigente máximo do órgão/entidade e com a Controladoria-Geral do Estado. No exercício de 2013 o PAA contemplará as ações planejadas e executadas excepcionalmente de janeiro a setembro.

O PAA é a principal ferramenta gerencial de coordenação das auditorias setoriais, seccionais e núcleos de auditoria interna integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual. Por meio dele se delimita a abrangência de atuação das unidades de auditoria, acompanha-se a execução das ações pactuadas e avalia-se o desempenho alcançado.

Para os acordos de resultados dos futuros exercícios o período de avaliação corresponderá ao ano-calendário de outubro do ano anterior a setembro do ano em curso em que o acordo for pactuado. Tal mudança fez-se necessária para compatibilizar o prazo adequado à aferição do indicador e aquele estabelecido para apresentação dos resultados para a SEPLAG. O período para avaliação levou em conta o volume de ações a serem avaliadas (em média 20), bem como a quantidade de Unidades de Auditoria existentes (61).
Observação: O monitoramento efetuado visa o acompanhamento da execução das ações nos termos propostos no PAA. Contudo não é possível aferir resultados parciais, tendo em vista que existem trabalhos de natureza contínua, cuja execução estende-se por todo ano-calendário.

Data para disponibilização dos dados: Até 15 de janeiro do exercício seguinte àquele que se refere o Plano Anual de Auditoria.

Fonte de comprovação: Relatório de Avaliação do PAA elaborado pela Diretoria Central de Coordenação das Unidades de Auditoria, com o auxílio do Sistema de Informações Gerenciais de Auditoria – SIGA.

Fonte de dados: DCCA/SCAO/CGE.

Fórmula: Média aritmética ponderada do grau de execução das ações definidas pela CGE. Cada ação integrante do PAA será avaliada, apurando-se o respectivo percentual de execução, atribuindo-lhe a avaliação entre 100% (cumprida) até 0% (não cumprida). Após essa avaliação individualizada, será efetuada a média ponderada de todas as ações levando-se em consideração o peso específico de cada item e, em seguida, aplicar-se-á a tabela do cálculo de desempenho.

Cálculo de desempenho: Nota Acordo de Resultados = (Percentual de execução do PAA/Meta)*10.

Caso o PAA atinja um percentual de execução inferior a 70,00%, será atribuída nota ZERO para fins de Acordo de Resultado.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: %

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Compatibilizar os recursos orçamentários e financeiros ao adequado funcionamento da CGE.	8	Certificação dos saldos contratuais da Controladoria-Geral do Estado	-	-	-	50	100

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado.	9	Guia de orientações básicas aos servidores da CGE	Guia entregue ao Controlador-Geral do Estado. Memorando de entrega do Guia ao Controlador-Geral do Estado; Fonte de dados: DRH/SPGF/CGE.	50	2/12/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

8- Certificação dos saldos contratuais da Controladoria-Geral do Estado

Descrição: O indicador visa maior controle e transparência dos contratos vigentes contribuindo para a prestação de contas anual. Bimestralmente será realizada a certificação dos saldos contratuais, ou seja, o levantamento dos saldos de contratos da CGE no Portal de Compras, confrontando aos saldos extraídos do SIAFI (contábil) e justificando a execução contratual do período. A planilha será enviada até o 5º dia útil do mês subsequente ao bimestre avaliado.

Limite: Período avaliatório: março a novembro de 2013.

Fonte de comprovação: Planilha constando as diferenças e ocorrências dos saldos do SIAFI/Portal de Compras encaminhada bimestralmente à Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças.

Fonte de dados: DAIAC/SPGF/CGE

Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de contratos certificados} / n^{\circ} \text{ de contratos vigentes}) * 100$

Periodicidade: Bimestral

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: %

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA} / \text{VM} * 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS

9- Guia de orientações básicas aos servidores da CGE

Descrição: O Guia tem como objetivo orientar e dar acesso aos servidores da Controladoria-Geral do Estado/CGE sobre temas de relevância no dia a dia de trabalho de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades no âmbito da CGE através de uma ferramenta de consulta e acesso às informações que impactam sua vida funcional, tais como: Avaliação de desempenho, frequência e afastamentos, plano de carreira das carreiras da CGE, entre outras informações.

Crêterios de Aceitação: Guia entregue ao Controlador-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: Memorando de entrega do Guia ao Controlador-Geral do Estado;

Fonte de dados: DRH/SPGF/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência.	10	Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria.	91,22	87,79	82,83	20	100
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	11	Número de Contas Contábeis Auditadas	-	-	-	10	1
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	12	Número de Programas Governamentais Auditados	2	2	3	20	4
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	13	Número de Termos de Parcerias Auditados	7	4	3	15	4

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado.	14	Curso de Capacitação para os novos auditores	Critérios de aceitação: Plano de curso aprovado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão. Fonte de comprovação: grade curricular do curso e lista de presença assinada pelo professor que ministrou a matéria. Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE.	10	29/11/2013
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa.	15	Programa de Auditoria Elaborado Aplicável a Acordos de Resultados Celebrados (Construção dos indicadores e ações)	Critérios de aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão. Fonte de comprovação: Cópia da Instrução de Serviço que instituiu a metodologia validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão. Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE.	10	30/9/2013
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.	16	Relatório "Avaliação da Regularidade dos Contratos de Prestação de Serviços para Funcionamento e Operação do Complexo da Cidade Administrativa - CAMG"	Critérios de aceitação: Relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete. Fonte de comprovação: Cópia dos relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete. Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE.	15	31/12/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

10- Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria.

Descrição: O índice médio de execução dos Planos Anuais de Auditoria – PAA mensura o grau de cumprimento das atividades previstas para as Unidades Setoriais e Seccionais de Auditoria integrantes do Sistema Central de Auditoria Interna. Compete à CGE, por meio da Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão, coordenar as unidades de auditoria nos órgãos e entidades na execução dos planos anuais de auditoria. O Indicador tem como objetivo geral consolidar as avaliações dos PAA executados pelas unidades descentralizadas de auditoria, proporcionando uma visão geral dos trabalhos realizados e demonstrando a contribuição destas unidades para a melhoria do controle da gestão pública.

Em 2013 o PAA será avaliado do período de janeiro a outubro.

A data prevista para disponibilização dos dados é 15/01/2014.

Fonte de comprovação: relatório com grau de execução de todos os Planos Anuais de Auditoria aprovado pela Controladoria-Geral do Estado a ser apresentado à Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE

Fórmula: (\sum índice de execução de cada plano de auditoria / total de planos de auditorias aprovados pela CGE).

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Percentual

Base geográfica: Estadual

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} * 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

11- Número de Contas Contábeis Auditadas

Descrição: Auditar Contas Contábeis é relevante e estratégico, pois prima pela transparência e pela qualidade das informações relatadas nos relatórios de execução e avaliação contábil. Por meio de análise dos documentos que suportam os respectivos registros contábeis verificar-se-á a pertinência e fidedignidade dos registros contábeis, apresentando recomendações, se necessário, para saneamento dos registros. Será considerado cumprido na data de finalização do relatório.

Fonte de Comprovação: Cópia dos relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete.

Fonte de Dados: SCCG/SCG/CGE

Fórmula: \sum de Contas Contábeis auditadas

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Unidade

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

NOTA = VA/VM*100

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

12- Número de Programas Governamentais Auditados

Descrição: A auditoria de Programas Governamentais visa avaliar a sua implementação, apresentando recomendações para seu aprimoramento ou verificando a implementação de recomendações apresentadas em exercícios anteriores. Busca-se, assim, garantir maior efetividade à ação governamental. Dentre os métodos analíticos utilizados, destaca-se a realização de entrevistas com executores e beneficiários dos programas, bem como visitas às comunidades atendidas. Neste contexto, a execução dos trabalhos gera dois tipos de documentos: Relatório de Auditoria e Relatório de Impacto. O primeiro decorre da execução de trabalho para a avaliação de Programas, o segundo destina-se, a partir da realização de nova auditoria, verificar o aprimoramento dos programas governamentais, diante de recomendações de auditoria apresentadas anteriormente. Ressalta-se que os Relatórios de Auditoria e seu respectivo Relatório de Impacto não são emitidos no mesmo exercício.

Fonte de comprovação: Cópia do relatório validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhada ao Gabinete.

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE.

Fórmula: \sum dos Programas Governamentais que foram alvo de um trabalho de auditoria e/ou avaliações de impacto no período, gerando relatório(s).

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Programa

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

NOTA = VA/VM*100

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

13- Número de Termos de Parcerias Auditados

Descrição: Auditar Termos de Parceria é relevante e estratégico, pois as parcerias com o Terceiro Setor devem primar pela transparência e pela qualidade das informações relatadas nos relatórios de execução e avaliação. Neste contexto, a execução dos trabalhos gera dois tipos de documentos: Relatório de Auditoria e Relatório de Avaliação de Efetividade. O primeiro decorre da execução de trabalho para a avaliação dos Termos de Parceria, o segundo destina-se, a partir da realização de nova auditoria, verificar a implementação das recomendações de auditoria apresentadas anteriormente. Será considerado cumprido na data em que a Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão remeter o Relatório de Auditoria e/ou o Relatório de Avaliação de Efetividade para aprovação do Gabinete da CGE. *Neste indicador, mesmo que a auditoria num único Termo de Parceria gere mais de um relatório de auditoria, será contabilizado apenas 1 (um) Termo de Parceria auditado, exceto quando houver demandas não contemplado no planejamento da CGE. Além disso, ressalta-se que os Relatórios de Auditoria e seu respectivo Relatório de Avaliação de Efetividade não são necessariamente emitidos no mesmo exercício.

Fonte de comprovação: Cópia dos relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete.

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE.

Fórmula: \sum dos Termos de Parceria alvo de trabalho de auditoria e/ou de avaliação de efetividade que geraram relatório(s).

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Unidade

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS

14- Curso de Capacitação para os novos auditores

Descrição: O curso de capacitação irá ocorrer em 2013 e trará em sua grade disciplinas das diversas áreas de atuação da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Serão apresentados conteúdos relativos às competências da CGE, explicitando as metodologias de trabalho relacionadas à auditoria, correição administrativa, transparência e gestão da informação. Ademais, serão ministradas disciplinas relacionadas à gestão orçamentária e financeira, aos sistemas corporativos do Poder Executivo estadual, bem como de conteúdos relacionados à vida funcional do servidor.

Crêterios de Aceitação: Plano de curso aprovado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão.

Fonte de Comprovação: grade curricular do curso e lista de presença assinada pelo professor que ministrou a matéria.

Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

15- Programa de Auditoria Elaborado Aplicável a Acordos de Resultados Celebrados (Construção dos indicadores e ações)

Descrição: Instituição de roteiros, check lists, ou outras ferramentas de auditoria que permitam às Auditorias Setoriais e Seccionais avaliarem se os indicadores e ações constantes nos Acordos de Resultados estão alinhados aos objetivos do órgão, bem como se os padrões de mensuração dos resultados estão adequados. A disponibilização das referidas ferramentas será por meio de instrução de serviço.

Critério de Aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão.

Fonte de Comprovação Cópia da Instrução de Serviço que instituiu a metodologia validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão.

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

16- Relatório “Avaliação da Regularidade dos Contratos de Prestação de Serviços para Funcionamento e Operação do Complexo da Cidade Administrativa - CAMG”

Descrição: Após a auditoria realizada no exercício de 2012, que teve por objetivo analisar o contrato firmado pela Intendência com a KMPG, verificou-se a necessidade de elaboração de relatórios de auditoria específicos sobre os contratos fiscalizados pela KPMG, desta forma serão elaborados 04 relatórios de auditoria sobre os contratos de prestação de serviços para a CAMG.

Critérios de Aceitação: Relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: Cópia dos relatórios validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhados ao Gabinete.

Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Verificar a efetividade de recomendações de auditoria e das decisões em matéria de correição administrativa.	17	Taxa de verificação da efetividade das decisões de correição administrativa	100	100	100	40	100

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Estimular a integridade funcional do servidor e a cultura da licitude.	18	Curso de prevenção e apuração de ilícitos administrativos	<p>Critérios de aceitação: Ementa e lista(s) de presença do curso validadas pela Subcontroladora de Correição e enviadas ao Gabinete da CGE.</p> <p>Fonte de Comprovação: Ementa e cópia(s) da(s) lista(s) de presença do curso realizado validadas pela Subcontroladora de Correição e enviadas ao Gabinete da CGE.</p> <p>Fonte de Dados: SCAD/SCA/CGE</p>	30	29/11/2013
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa.	19	Metodologia de Correição nos procedimentos administrativo-disciplinares das comissões processantes e sindicantes subordinadas à Controladoria-Geral do Estado	<p>Critérios de aceitação: Metodologia elaborada pela Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares validada pela Subcontroladora de Correição Administrativa e encaminhada ao Gabinete.</p> <p>Fonte de comprovação: memorando de encaminhamento da metodologia ao Gabinete com validação por parte da Subcontroladora de Correição Administrativa.</p> <p>Fonte de dados: SCOM/SCA/CGE.</p>	30	29/11/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

17- Taxa de verificação da efetividade das decisões de correção administrativa

Descrição: Consiste em verificar o cumprimento das decisões de correção administrativa publicadas no Diário Oficial “Minas Gerais” pela Controladoria-Geral do Estado. A forma utilizada para verificar a efetividade se dá através do envio de ofícios pela SCA/SPAD/DCAP aos gestores responsáveis pelo cumprimento das decisões. Em seguida, a DCAP procede à confirmação de que a decisão foi registrada na situação funcional do servidor, verificando o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SISAP) ou do trâmite referente à decisão do Sistema Integrado de Protocolo (SIPRO).

A data para a disponibilização dos dados é 15/01/2014, considerando as decisões publicadas durante o período avaliatório de 01/01/2013 a 31/12/2013 (vigência: 2013).

O Relatório deste indicador deverá ser validado pela Subcontroladora de Correção Administrativa e encaminhado ao Gabinete da CGE.

Fonte de comprovação: Relatório de acompanhamento da efetividade das decisões de correção administrativa e pasta contendo a documentação referente à confirmação, fornecidos pela Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual-DCAP.

Fonte de dados: Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual – DCAP.

Fórmula: (Número de decisões verificadas/total das decisões publicadas) x 100

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: %

Base geográfica: Interno

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS

18- Curso de prevenção e apuração de ilícitos administrativos

Descrição: Realização de curso presencial aos auditores da administração direta, autárquica e fundacional, organizado pela SCAD, à luz do novo manual prático de prevenção e apuração de ilícitos administrativos. Todas as unidades de auditoria citadas serão convidadas. Cada uma delas verificará a disponibilidade de seus servidores para a participação no curso. As turmas serão formadas de acordo com o número de participantes indicado pelas respectivas unidades. Serão abordados, dentre outros tópicos, aperfeiçoamento disciplinar, procedimentos de sindicância e processo administrativo disciplinar.

Crêterios de Aceitação: Ementa e lista(s) de presença do curso validadas pela Subcontroladora de Correção e enviadas ao Gabinete da CGE.

Fonte de Comprovação: Ementa e cópia(s) da(s) lista(s) de presença do curso realizado validadas pela Subcontroladora de Correção e enviadas ao Gabinete da CGE.

Fonte de Dados: SCAD/SCA/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

19- Metodologia de Correição nos procedimentos administrativo-disciplinares das comissões processantes e sindicantes subordinadas à Controladoria-Geral do Estado

Descrição: A metodologia para realização de correições periódicas ordinárias (definidas no planejamento anual) ou extraordinárias (solicitadas pela alta direção) fornecerá informações importantes sobre como definir as comissões processantes e sindicantes dos órgãos e entidades que serão submetidas a essa correição; sobre a elaboração do planejamento anual e cronograma de execução; modo de comunicação com os órgãos e entidades; procedimentos para se instalar a correição; definição dos formulários e documentos de trabalho; padronização dos aspectos a serem observados nos procedimentos administrativos; elaboração do modelo de Relatório Conclusivo; sugestão de recomendação, se for o caso.

Crerios de Aceitação: Metodologia elaborada pela Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares validada pela Subcontroladora de Correição Administrativa e encaminhada ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: memorando de encaminhamento da metodologia ao Gabinete com validação por parte da Subcontroladora de Correição Administrativa.

Fonte de dados: SCOM/SCA/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2010	2011	2012	%	2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	20	Execução do subprojeto "Transparência", do projeto estratégico Minas Legal	-	-	100	20	100
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	21	Índice de Transparência	-	-	-	20	100
Prevenir e combater a corrupção.	22	Tempo Médio para Encaminhamento de Respostas junto ao Portal de Denúncias	2,10	1,95	1,23	16	2

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Crítérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos.	23	Manual ao Terceiro Setor sobre transparência dos recursos públicos recebidos	Crítérios de aceitação: Manual validado pela Subcontroladora da Informação Institucional e da Transparência e enviado ao Gabinete até 16/12/2013. Fonte de comprovação: memorando de envio do Manual ao Gabinete até 16/12/2013. Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE.	15	16/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	24	Manual prático de transparência pública municipal	Crítérios de aceitação: Manual validado pela Subcontroladora da Informação Institucional e da Transparência e enviado ao Gabinete. Fonte de comprovação: Memorando de envio do Manual ao Gabinete. Fonte de dados: SCIT/SIT/CGE.	15	2/9/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Crítérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	25	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - AGE	Crítérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	26	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - CGE	Crítérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	27	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - EPE	Crítérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	28	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - IPSM	Crítérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	29	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - OGE	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	30	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEAPA	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	31	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEC	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	32	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SECCRI	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Crêterios de Aceitaçãe e Fonte de Comprovaçãe de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participaçãe e o controle social das ações de governo.	33	Políticade Gestãe de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparaçãe para a Classificaçãe das Informações Sigilosas e para a Proteçãe das Informações Pessoais - SECOPA	Crêterios de aceitaçãe: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovaçãe: Ofício de envio da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participaçãe e o controle social das ações de governo.	34	Políticade Gestãe de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparaçãe para a Classificaçãe das Informações Sigilosas e para a Proteçãe das Informações Pessoais - SECTES	Crêterios de aceitaçãe: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovaçãe: Ofício de envio da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participaçãe e o controle social das ações de governo.	35	Políticade Gestãe de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparaçãe para a Classificaçãe das Informações Sigilosas e para a Proteçãe das Informações Pessoais - SEDE	Crêterios de aceitaçãe: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovaçãe: ofício de envio da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participaçãe e o controle social das ações de governo.	36	Políticade Gestãe de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparaçãe para a Classificaçãe das Informações Sigilosas e para a Proteçãe das Informações Pessoais - SEDESE	Crêterios de aceitaçãe: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovaçãe: Ofício de envio da minuta de resoluçãe ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	37	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDRU	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	38	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDS	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	39	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDVAN	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	40	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEE	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	41	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEEJ	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	42	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEERF	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	43	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEF	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	44	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEGEM	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	CrITÉrios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	45	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEGOV	CrITÉrios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	46	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEMAD	CrITÉrios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	47	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEPLAG	CrITÉrios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	48	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SES	CrITÉrios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	49	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETE	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	50	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETOP	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	51	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETUR	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo.	52	Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SGG	Critérios de aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado. Fonte de dados: Gabinete/CGE.	0,5	31/12/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

INDICADORES

20- Execução do subprojeto "Transparência", do projeto estratégico Minas Legal.

Descrição: O Projeto Estratégico Minas Legal visa aumentar a compreensão da população mineira sobre a origem, aplicação e controle dos recursos públicos. Nesse contexto, tem como objetivo aprimorar os Portais de Governo em relação à transparência através da criação do Índice de Transparência e Cidadania Fiscal que é a propositura de melhorias no Portal da Transparência e, caso necessário ao sítio da SEF-MG. A CGE participará do grupo responsável pela criação do Índice.

Fonte de comprovação: Avaliação fornecida pelo NCGERAES/SUGES.

Fonte de dados: NCGERAES/SUGES.

Fórmula: Fórmula: segundo Descrição da Execução do Portfólio Estratégico Setorial.

Descrição da Execução do Portfólio Estratégico Setorial

Conceito: Os Programas Estruturadores são compostos por projetos e processos governamentais considerados prioritários, tendo em vista sua maior capacidade transformadora e maior possibilidade de promover a sinergia entre os Resultados Finalísticos que se pretendem alcançar e os produtos e indicadores sobre os quais os projetos e processos atuam. Os Programas Estruturadores apresentados foram concebidos e agrupados de forma a viabilizar uma intervenção sistêmica nas diversas redes de desenvolvimento integrado. Assim, toda Rede de Desenvolvimento Integrado conta com a intervenção de, pelo menos, um Programa Estruturador.

1) Cálculo da execução do portfólio estratégico

Descrição: Para avaliar o índice de execução do portfólio estratégico, faz-se uma análise:

- do índice de execução de cada projeto e processo estratégico diretamente sob a responsabilidade de órgão ou entidade do Sistema;
- do índice de execução do conjunto de subprojetos e subprocessos pelas quais o órgão e/ou a entidade do Sistema em questão seja responsável em projetos e processos estratégicos sob a responsabilidade de órgãos ou entidades de outros Sistemas.

O conjunto de subprojetos e subprocessos deste Sistema pertencentes a projetos e processos estratégicos de outros Sistemas é considerado como um dos projetos/processos elencados no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico e será tratado como tal para fins de cálculo da taxa de execução, à semelhança dos demais projetos e processos estratégicos do Sistema.

A fórmula de cálculo do índice de Execução do portfólio estratégico é a seguinte:

$$NF = [S (NPE)/n]$$

Onde:

- NF = Nota Final da execução do portfólio estratégico da Secretaria;
- NPE = Taxa de execução de cada Projeto e Processo Elencado no Quadro I.2 de Execução do Portfólio Estratégico;
- n = número de projetos e processos elencados no Quadro de Execução de projetos estruturadores.

2) Fórmula para o índice de execução de cada Projeto conforme Quadro I.2

Cada projeto elencado no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico terá sua taxa de execução de Projeto (NPJ) calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPJ = PMrc * TXMrc + PMet * TXMet + PFin * TXFin$$

Onde:

- NPJ = Taxa de execução de cada Projeto elencado no Quadro I.2;
- PMrc = peso do marco
- TXMrc = taxa de execução do marco
- PMet = peso da meta

- TXMet = taxa de execução da meta
- PFin = peso do financeiro
- TXFin = taxa de execução do financeiro

Os pesos variam de acordo com o definido na declaração de escopo do projeto no campo peso da taxa de execução. As opções possíveis são:

Peso da Taxa de Execução	Peso		
	Marco	Meta	Financeiro
Apenas Marcos	1	0	0
Apenas Metas	0	1	0
Marcos e Metas	0,5	0,5	0
Metas e Financeiro	0	0,7	0,3
Marcos e Financeiro	0,7	0	0,3
Marcos, Metas e Financeiro – Padrão	0,4	0,4	0,2
Marcos, Metas e Financeiro – Metas Mais Relevantes*	0,2	0,6	0,2
Marcos, Metas e Financeiro – Marcos Mais Relevantes*	0,6	0,2	0,2

* A priorização do quesito Metas ou Marcos deverá ser formalizada e justificada junto ao Comitê Integrado de Mudanças do GERAES - COIMGE .

3) Fórmula para a taxa de execução de cada Projeto Estratégico

Cada Projeto será avaliado, no que couber, quanto ao aspecto de execução física (metas), temporal (marcos) e financeira. A execução financeira considera a execução do crédito inicial, desconsiderados os valores das Fontes 24 e 60. Os quesitos Metas, Marcos e Financeiro serão avaliados conforme regras a seguir:

3.1) Taxa de Execução das Metas (TXMet):

A taxa de execução de metas do projeto é dada pelas fórmulas abaixo:

Faixas	70% - 110%	111% - 120%	Acima de 121%	Abaixo de 70%
Fórmula	$= \frac{\text{Real}}{\text{Meta}}$	$= 110\%$	$= \frac{110 - ((\text{Real}/\text{Meta}) - 120)}{2}$	$= \frac{70 - (70 - (\text{Real}/\text{Meta})) * 2}{2}$
Nota Máxima da Faixa	110	110	109	68
Nota Mínima da Faixa	70	110	0	0

Real = realizado (execução física) do mês

Meta = meta (meta física) do mês

3.2) Taxa de Execução dos Marcos (TXMrc)

A taxa de execução dos marcos do projeto é dada pelas fórmulas abaixo, onde:

N = número de dias de atraso médio

Faixas – Dias de Atraso	1 - 60	61 – 120	121 - 150	151 - 180
Fórmula	$= \frac{1}{(N/360)}$	$= \frac{1}{(N*1,6/360)}$	$= \frac{1}{(N*1,8/360)}$	$= \frac{1}{(N*2/360)}$
Nota Máxima da Faixa	0,9972	0,7289	0,3950	0,1611
Nota Mínima da Faixa	0,8333	0,4667	0,2500	0,0000

O cálculo é feito da seguinte forma:

- Para cada subprojeto do projeto, deve-se extrair a média de dias de atraso dos seus marcos finais – somente os marcos finais do ano corrente impactam na taxa de execução;
- Extrai-se a média das diversas médias obtidas para cada subprojeto (N);
- De acordo, com o valor do N, usa-se uma das quatro fórmulas do quadro acima.

3.3) Taxa de Execução do Financeiro (TXFin)

O cálculo é dado pelas fórmulas abaixo:

A partir do cálculo da faixa, verifica-se em qual dos casos abaixo ela se encontra, para se chegar ao valor final da taxa de execução.

Faixas	70% - 100%	Acima de 100%	Abaixo de 70%
Fórmula	= 100%	= $100 - (((\text{Empenho/Inicial}) * 2) - 100)$	= $70 - (70 - (\text{Empenho/Inicial}))$
Nota Máxima da Faixa	100	98	69
Nota Mínima da Faixa	100	0	0

Empenho = valor Despesa Empenhada do SIAFI*

Inicial = valor Crédito Inicial do SIAFI*

*Devem ser desconsiderados para o cálculo da taxa de execução financeira os valores procedentes das fontes 24 e 60

Considerações adicionais

1. Para calcular a taxa de execução financeira será considerada a despesa empenhada em relação ao Crédito Inicial previsto na Lei Orçamentária (LOA);
2. Os recursos adicionais, aplicados por determinação da Junta de Programação Financeira e Orçamentária (JPOF) no âmbito dos projetos estratégicos, serão estornados do valor da despesa executada para fins de apuração da execução financeira em relação ao crédito inicial, desde que as metas sejam aumentadas proporcionalmente à suplementação;
3. As ações de projetos estratégicos que, por qualquer razão, não tiverem cumprido nenhum marco e/ou nenhuma meta terão execução financeira avaliada com nota zero;
4. As solicitações de cancelamento de subprojeto deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o GERAES, que definirá sobre que impactos o eventual cancelamento terá sobre o cálculo da taxa de execução. Os efeitos do cancelamento devem ser registrados no Relatório de Situação (Status Report). Na ausência do referido registro, presume-se que a ação receberá nota zero no cálculo da taxa de execução do Projeto Estratégico a que pertença;

Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas com a Equipe do GERAES responsável pelo monitoramento e acompanhamento do projeto estratégico.

Periodicidade de apuração: conforme periodicidade de avaliação/acompanhamento definida, ocorrendo no mínimo, ao final de cada exercício financeiro, com disponibilização dos dados até 29 de janeiro do exercício seguinte. O cálculo da taxa de execução é cumulativo ao longo do exercício financeiro e não-cumulativo de um exercício financeiro para outro.

4) Fórmula para a taxa de execução de cada ação de Processo Estratégico

A taxa de execução dos processos é composta por:

- Nível de Serviço (Indicadores selecionados do processo)
- Produtos Selecionados
- Planos de Melhoria selecionados
- Financeiro

Os pesos entre os itens serão selecionados pela SUGES/SCPPO.

Nprocesso = média ponderada dos itens

$N_{processo} = N_s * P_s + N_p * P_p + N_{pm} * P_{pm} + N_f * P_f$

- 90% a 110% - até 10% de desvio > nota = 100

- 70% a 89,99% ou de 110,01% a 130% - entre 10,01% de desvio e 30,0% de desvio > nota = (percentual executado/percentual programado)

- acima de 30,01% de desvio > nota =

4.1) Nota do Nível de Serviço

N_s = média simples das taxas de execução dos indicadores selecionados de processo

- Não cumulativa - média das notas dos meses apurados (meta realizada/meta prevista). Se o resultado for acima de 100%, a nota é o valor alcançado até o limite de 110%. Referencial - Nota da ação referente ao quesito meta = (meta realizada no mês - valor de referência) / (meta prevista no mês - valor de referência).

4.2) Nota do Produto

N_p = média simples do desempenho* dos produtos selecionados

*Desempenho = valor apurado/meta

Nota = média das notas dos meses apurados (meta realizada/meta prevista).

Se o resultado for inferior a 70%, a nota da meta é igual a 0. Se for maior ou igual a 95%, a nota da meta é igual a 1. Se o resultado for acima de 100%, a nota é o valor alcançado até o limite de 110%.

4.3) Nota do Plano de Melhoria

N_{pm} = mesmo cálculo da taxa de execução de projeto (marcos)

4.4) Nota do Financeiro

A taxa de execução financeira do processo é dada pelas fórmulas abaixo:

(d) = desvio

(x) = nota mensal de desempenho financeiro

N_f = média(x), em que:

(d) = módulo de $\{1 - (\text{Execução orçamentária do mês} / \text{Execução programada para o mês no cronograma de desembolso})\} * 100$

- Se $(d) \leq 10$; $x = 100$;

- Se $10 < (d) < 30$; $x = 100 - (d)$

- Se $(d) \geq 30$; $x = 0$

Considerações adicionais

1. Para calcular a taxa de execução financeira será considerada a despesa empenhada em relação ao cronograma de desembolso apresentado no Plano de Processos;

2. Os recursos adicionais, aplicados por determinação da Junta de Programação Financeira e Orçamentária (JPOF) no âmbito dos processos estratégicos, serão estornados do valor da despesa executada para fins de apuração da execução financeira em relação ao crédito inicial, desde que as metas sejam aumentadas proporcionalmente à suplementação;

3. Os subprocessos estratégicos que, por qualquer razão, não tiverem cumprido nenhum marco e/ou nenhuma meta terão execução financeira avaliada com nota zero;

4. As solicitações de cancelamento de subprocesso deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o GERAES, que definirá sobre que impactos o eventual cancelamento terá sobre o cálculo da taxa de execução. Os efeitos do cancelamento devem ser registrados no Relatório de Situação (Status Report). Na ausência do referido registro, presume-se que a ação receberá nota zero no cálculo da taxa de execução do Processo Estratégico a que pertença;

Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas com a Equipe do GERAES responsável pelo monitoramento e acompanhamento do processo estratégico.

Periodicidade de apuração: conforme periodicidade de avaliação/acompanhamento definida, ocorrendo no mínimo, ao final de cada exercício financeiro, com disponibilização dos dados até 29 de janeiro do exercício seguinte. O cálculo da taxa de execução é cumulativo ao longo do exercício financeiro e não-cumulativo de um exercício financeiro para outro.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Percentual
Base geográfica: Estadual
Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

21- Índice de Transparência

Descrição: O índice de transparência dos sítios eletrônicos governamentais do Estado de Minas Gerais será mensurado a partir da avaliação realizada nos sítios de órgãos e entidades (secretarias, órgãos autônomos, autarquias, fundações e 3 empresas públicas) com base no descritivo do indicador de estágio de transparência já desenvolvido e testado pela CGE em 2012. Esse indicador permite mensurar as características que devem estar presentes nas informações organizacionais de modo a torná-las transparentes. O formulário para avaliação dos estágios de transparência dos sítios eletrônicos governamentais possui uma série de perguntas divididas em dois grupos de diretrizes fundamentais para a transparência: “acessibilidade e usabilidade” e “informação e entendimento”. Cada pergunta (critério) possui um determinado peso. Depois de respondidas todas as perguntas, é obtida uma pontuação que define em que estágio de transparência o sítio avaliado está. Se, após a avaliação, o sítio alcançou o resultado global entre 0 e 30, seu estágio de transparência é “insuficiente”; se deteve pontuação entre 30,01 e 60, o estágio é “regular”; se conseguiu resultado entre 60,01 e 80, o estágio é “intermediário” e para a pontuação entre 80,01 e 100, o estágio do sítio avaliado é “avançado”, esta avaliação será realizada em 71 órgãos e entidades do Governo de Minas Gerais, conforme lista abaixo.

Secretarias de Estado	
1.	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA
2.	Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI
3.	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES
4.	Secretaria de Estado de Cultura – SEC
5.	Secretaria de Estado de Defesa Social – SEDS
6.	Secretaria de Estado de Desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Norte de Minas Gerais – SEDVAN
7.	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDE
8.	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU
9.	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE
10.	Secretaria de Estado de Educação – SEE
11.	Secretaria de Estado de Esportes e da Juventude –SEEJ
12.	Secretaria de Estado de Fazenda – SEF
13.	Secretaria de Estado de Governo – SEGOV

14.	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD
15.	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG
16.	Secretaria de Estado de Saúde – SES
17.	Secretaria de Estado de Trabalho e Emprego – SETE
18.	Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas – SETOP
19.	Secretaria de Estado de Turismo – SETUR
20.	Secretaria de Estado Extraordinária da Copa do Mundo – SECOPA
21.	Secretaria de Estado Extraordinária de Gestão Metropolitana – SEGEM
22.	Secretaria de Estado Extraordinária de Regularização Fundiária –SEERF

Órgãos Autônomos	
1.	Advocacia Geral do Estado - AGE
2.	Controladoria Geral do Estado - CGE
3.	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - CBMMG
4.	Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais – DPMG
5.	Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – ESPMG
6.	Escritório de Prioridades Estratégicas
7.	Gabinete Militar do Governador do Estado de MG - GMG
8.	Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais - OGE
9.	Polícia Civil do Estado de Minas Gerais - PCMG
10.	Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG

Autarquias	
1.	Administração de Estádios do Estado de Minas Gerais –ADEMG
2.	Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte – AGÊNCIA RMBH
3.	Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Estado de MG – ARSAE-MG
4.	Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais –DER
5.	Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais – DEOP
6.	Departamento Estadual de Telecomunicações – DETEL
7.	Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais - IOMG
8.	Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE
9.	Instituto de Geociências Aplicadas - IGA
10.	Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado de Minas Gerais - IPEM
11.	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG
12.	Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM

Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais –
13. ITER
14. Instituto Estadual de Florestas –IEF
15. Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA
Instituto Mineiro de Gestão das Águas –
16. IGAM
17. Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG
Loteria do Estado de Minas Gerais –
18. LEMG
19. Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG
Universidade Estadual de Montes Claros –
20. UNIMONTES

Fundações
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas
1. Gerais – HEMOMINAS
Fundação Centro Internacional de Educação, Capacitação e Pesquisa Aplicada em
2. Águas - HIDROEX
3. Fundação Centro Tecnológico de Minas Gerais – CETEC
Fundação Clóvis Salgado
4. FCS
5. Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG
Fundação de Arte de Ouro Preto –
6. FAOP
Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais –
7. UTRAMIG
Fundação Educacional Caio Martins –
8. FUCAM
Fundação Estadual do Meio Ambiente –
9. FEAM
Fundação Ezequiel Dias –
10. FUNED
11. Fundação Helena Antipoff – FHA
Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais –
12. FHEMIG
Fundação João Pinheiro
13. – FJP
14. Fundação Rural Mineira – RURALMINAS
15. Fundação TV Minas - Cultural e Educativa
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais –
16. IEPHA

Empresas Públicas
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais -
1. EMATER
2. Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - EPAMIG
Rádio Inconfidência Ltda
3. – RI

Fonte de comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do relatório contendo formulários de avaliação e a planilha consolidada com o índice de transparência alcançado pelos órgãos e entidades validado pela Subcontroladora de Informação Institucional e da Transparência.

Fonte de dados: Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional – SCIT, da Subcontroladoria de Informação Institucional e da Transparência – SIT.

Fórmula: (número de sítios avaliados/número de sítios definidos para a avaliação) X 100

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Percentual

Base geográfica: Estadual

Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = (VA/VM) * 100$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

22- Tempo Médio para Encaminhamento de Respostas junto ao Portal de Denúncias

Descrição: O Portal de Denúncias é o serviço on-line disponibilizado no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado sob o nome Denúncias On-Line. Este serviço é um canal direto com o cidadão para o envio de denúncias que versem sobre possíveis inconformidades ocorridas na Administração Pública Estadual. Ao acessar o Portal de Denúncias e após concluir os procedimentos para envio da denúncia, será gerado, automaticamente, um número e uma senha de acesso para que o cidadão seja informado do início dos trabalhos de apuração, bem como do resultado relativo à procedência ou não da denúncia encaminhada. O tempo de resposta será calculado em dias úteis e a contagem será procedida a partir do primeiro dia útil do registro da denúncia no Portal de Denúncias, exclusive, até o dia útil do envio da resposta ao denunciante, inclusive. Para efeito de contagem do tempo médio de resposta será considerado dia útil aquele em que houver expediente normal nas unidades administrativas do Poder Executivo Estadual. Relatórios gerenciais para o acompanhamento da performance do tempo médio gasto para responder as denúncias registradas junto ao “Portal de Denúncias” no site da CGE serão elaborados e encaminhados mensalmente à Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência. No final do ano, será enviado um relatório consolidado. A data para a disponibilização dos dados é dia 31 de dezembro de 2013. O monitoramento acontecerá por meio da elaboração de relatórios gerenciais mensais para o acompanhamento da performance do tempo médio gasto para responder as denúncias registradas junto ao “Portal de Denúncias” no site da CGE. A periodicidade de monitoramento será mensal. O prazo de vigência do produto é o ano de 2013. O período avaliatório acontece em 2013. A meta a ser alcançada é obter tempo médio de resposta igual ou inferior 2 dias úteis. A fórmula para o cálculo de desempenho é $\{1 - [(Valor Realizado - Valor da Meta) / Valor da Meta]\} \times 10$.

Todas as informações referentes às denúncias recebidas e respondidas encontram-se disponíveis no sistema "Denúncias On-Line".

Fonte de comprovação: Relatório Gerencial consolidado e emitido pela Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional remetido por meio de memorando à Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE.

Fórmula: Σ (dias úteis gastos para encaminhamento da resposta ao denunciante) / (número total de denúncias respondidas).

Periodicidade: Anual
Polaridade: Menor Melhor
Unidade de Medida: dias úteis
Base geográfica: Interno
Taxa de Execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:
 $NOTA = \{1 - [(VA - VM) / VM]\} \times 100$, sendo a maior Nota =100 e a menor Nota =0
Legenda:
NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)
VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)
VM: Valor da Meta

PRODUTOS

23- Manual ao Terceiro Setor sobre transparência dos recursos públicos recebidos

Descrição: Manual de Transparência voltado ao Terceiro Setor. Entende-se como Terceiro Setor, para fins do manual, as entidades privadas sem fins lucrativos que exercem atividades de interesse público.

Critérios de Aceitação: Manual validado pela Subcontroladora da Informação Institucional e da Transparência e enviado ao Gabinete até 16/12/2013.

Fonte de Comprovação: memorando de envio do Manual ao Gabinete até 16/12/2013.

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

24- Manual prático de transparência pública municipal

Descrição: Para promover a transparência pública nos municípios mineiros, é fundamental orientá-los quanto à gestão e melhoria de seus portais de transparência. Para o auxílio aos municípios, será elaborado um manual tendo como base o Portal de Transparência de Minas Gerais. Nele estarão detalhadas as ações, processos e atividades para a obtenção de um portal de transparência conforme as diretrizes da Lei Complementar 131/2009.

Critérios de Aceitação: Manual validado pela Subcontroladora da Informação Institucional e da Transparência e enviado ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: Memorando de envio do Manual ao Gabinete.

Fonte de dados: SCIT/SIT/CGE.

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

25- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - AGE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

26- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - CGE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

27- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - EPE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

28- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - IPSM

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.

- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

29- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - OGE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do

Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispondo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.

- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

30- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEAPA

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.

- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispondo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

31- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEC

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e,

principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.

- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispondo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

32- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SECCRI

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.

- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispondo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

33- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SECOPA

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de

Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.

- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

34- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SECTES

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

35- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersectorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

36- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDESE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e

entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

37- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDRU

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro,

processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

38- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDS

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do

Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

39- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEDVAN

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado

como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

40- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

41- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEEJ

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

42- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEERF

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersectorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersectorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

43- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEF

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

44- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEGEM

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Crerios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

45- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEGOV

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

46- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEMAD

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

47- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SEPLAG

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

48- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SES

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

49- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETE

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

50- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETOP

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

51- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SETUR

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

52- Política de Gestão de Informações, com base no Decreto n. 45.969, de 2012 – Preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais - SGG

Descrição: Objetivo: Possibilitar que órgãos e entidades do Poder Executivo estadual se preparem para a classificação das suas informações sigilosas e para a proteção das informações pessoais.

Descrição do Produto: Para dar sequência ao “Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com base na Lei n. 12.527/11”, pactuado como item comum no Acordo de Resultados 2012, faz-se necessário pactuar um novo produto como ação intersetorial para o Acordo de Resultados 2013. Conforme o artigo 51 do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações. Para tanto, propõe-se a criação de uma Política de Gestão de Informações destinada a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, preparação para a Classificação das Informações Sigilosas e para a Proteção das Informações Pessoais.

Com o objetivo de auxiliar e orientar os órgãos e entidades na elaboração do produto vinculado à Ação Intersetorial do Acordo de Resultados 2013, a SIT apresenta o cronograma de trabalho que se desenvolverá de acordo com as seguintes fases:

- A primeira, entre 02 de maio e 28 de junho, para todos os participantes da Ação Intersetorial do AR 2013, consiste na realização de uma reunião da Comissão de Gestão de Informações com a equipe da Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, como etapa preparatória da elaboração de uma minuta de Resolução.
- A segunda, com data limite em 30 de agosto de 2013, é o encaminhamento à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência (SIT) de documento contendo as matérias que devem receber algum grau de sigilo no âmbito do órgão ou entidade e, principalmente, as justificativas para a restrição de acesso. A SIT procederá à análise dos documentos recebidos e encaminhará manifestação formal ao órgão ou entidade de origem.
- A terceira, com data limite em 31 de outubro de 2013, será cumprida com o encaminhamento para a Controladoria-Geral do Estado de Proposta de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, dispendo sobre as normas que vão reger a classificação das informações sigilosas das áreas finalísticas, para análise preliminar da SIT.
- A quarta, com vencimento em 31 de dezembro de 2013, será executada com o envio para a Controladoria-Geral do Estado (CGE) de Projeto de Resolução do Dirigente máximo do órgão ou entidade, sobre a matéria de que trata o item anterior, para aprovação da CGE.

A nota atribuída ao produto será definida pela média das notas apuradas no cumprimento do estabelecido como entrega para cada uma das quatro fases, de acordo com o quadro abaixo.

Critérios de Aceitação: Envio, por ofício e por e-mail, da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: ofício de envio da minuta de resolução ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Gabinete/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 5 dias de atraso	80
6 a 15 dias de atraso	60
16 a 365 dias de atraso	0

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	CrITÉrios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Implantar a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos.	53	Desenvolvimento de metodologia de Auditoria Baseada em Riscos	CrITÉrios de Aceitação: Documento aprovado pelo Controlador-Geral do Estado. Fonte de comprovação: Cópia do documento aprovado pelo Controlador-Geral do Estado. Fonte de Dados: SCPD/SIT/CGE	100	30/9/2013

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

PRODUTOS

53- Desenvolvimento de metodologia de Auditoria Baseada em Riscos

Descrição: A concepção e utilização da metodologia de Auditoria Baseada em Riscos busca o direcionamento das ações de auditoria a partir da análise de riscos de processos, permitindo-se a otimização dos trabalhos de auditoria, com vistas a potencializar as ações de auditoria e incrementar sua eficiência mediante direcionamento científico e sistematizado dos trabalhos da CGE e das unidades de auditoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual.

Critérios de Aceitação: Documento aprovado pelo Controlador-Geral do Estado.

Fonte de Comprovação: Cópia do documento aprovado pelo Controlador-Geral do Estado.

Fonte de dados: SCPD/SIT/CGE

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

A avaliação do Acordo de Resultados será realizada por meio dos instrumentos listados abaixo, conforme os prazos, modelos e orientações repassados pela SEPLAG:

- Relatórios de Execução elaborados pelos Acordados, assinados pelo Acordante e encaminhados para a CAA;
- Reuniões da CAA;
- Relatórios de Avaliação, elaborados pela CAA.

Os Relatórios de Execução observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) informar o resultado de cada indicador, ação ou marco pactuado para o período avaliado; b) indicar a fonte de comprovação da informação; c) propor recomendações para a próxima pactuação; d) trazer informações relativas à execução dos indicadores e produtos.

Os Relatórios de Avaliação observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) indicar a nota atribuída a cada indicador, ação ou marco avaliado e a nota total atribuída pela comissão; b) propor recomendações para a posterior pactuação.

Do cálculo da nota de desempenho do Acordado

1. Cálculo da nota de cada indicador

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores, serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada indicador, em particular, conforme fórmula de cálculo de desempenho definida na descrição de cada um.

Uma vez calculados os percentuais de execução de cada indicador, serão determinadas notas de 0 (zero) a 100 (cem) para cada um destes, conforme regra de pontuação predeterminada por indicador, na sua descrição ou, subsidiariamente, conforme regra geral abaixo estabelecida:

Regra geral de atribuição de notas a indicadores:

Para cada indicador, ação ou marco pactuado para o qual não tenha sido predefinido uma regra de pontuação própria, será atribuída nota de 100, aplicando-se a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho:

$[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 100$

Onde: Δ do resultado = Resultado – Valor de referência (V0)

Δ da meta = Meta – Valor de referência (V0)

OBS1: Se o resultado obtido for negativo, a nota atribuída será 0.

OBS2.: No caso de polaridade maior melhor, cuja meta seja menor ou igual ao valor de referência (V0), e no caso de polaridade menor melhor, cuja meta seja maior ou igual ao valor de referência (V0), o cálculo de desempenho se restringirá à apuração percentual da execução em relação à meta e receberá pontuação conforme tabela abaixo:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	100
95,00% até 99,99%	80
90,00% até 94,99%	60
80,00% até 89,99%	40
< 80%	0

A tabela anterior não se aplica aos casos em que o valor de referência (V0) não exista. Nestes casos, a nota do indicador será calculada da seguinte forma:

1) para polaridade maior melhor = (resultado / meta) X 100;

2) para polaridade menor melhor = {1 - [(resultado - meta) / meta]} X 100

Para cada indicador a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 100 e a nota mínima será 0.

2. Cálculo da nota de cada produto

Ao final do ano, os produtos serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada ação em particular, conforme critério de aceitação / cálculo de desempenho definido na descrição de cada ação.

Quando a ação não possuir critério de aceitação / cálculo de desempenho predefinido, esta seguirá a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho para os casos de realização integral:

Situação da ação	Nota
Realizada em dia	100
Até 30 dias de atraso	80
De 31 a 60 dias de atraso	70
De 61 dias a 90 dias de atraso	60
De 91 a 120 dias de atraso	50
Acima de 120 dias de atraso	0

A data limite para avaliação de qualquer produto/marco realizado com atraso será o último dia útil de janeiro do ano seguinte ao ano a que se referem as metas.

No caso de realização parcial da ação, a nota variará entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, de acordo com deliberação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, considerando-se o grau de execução da ação e a justificativa apresentada pelos acordados.

Para cada produto, a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 100 e a nota mínima será 0.

Do cálculo da nota das equipes

O desempenho de cada equipe será aferido segundo a fórmula abaixo:

$$\frac{\sum (\text{nota de cada indicador e/ou produto} \times \text{peso respectivo})}{\sum \text{dos pesos}}$$

Quando alguma meta for desconsiderada, conforme deliberação da Comissão de Avaliação, seu peso deverá ser proporcionalmente redistribuído entre as outras metas.

Cálculo da avaliação de produtividade por equipe

O cálculo da avaliação de produtividade por equipe será realizado, nos termos da legislação, da seguinte maneira:

- Produtividade por equipe = 70%*N 1+30%*N 2*Fa **

-N 1 = Nota atribuída à 1ª Etapa do Acordo de Resultados

-N 2 = Nota atribuída à Equipe na 2ª Etapa do Acordo de Resultados

-Fa = Fator de Aderência (fator de cumprimento de às macrodiretrizes, determinadas pela matriz de aderência), onde:

$0 \leq Fa \leq 1$

Informações complementares

Todos os cálculos de notas serão feitos com 2 (duas) casas decimais e o arredondamento deverá obedecer às seguintes regras:

- se a terceira casa decimal estiver entre 0 e segunda casa decimal permanecerá como está; e
- se a terceira casa decimal estiver entre 5 e segunda casa decimal será arredondada para o número imediatamente posterior.

Na ausência de disposição em contrário, todos os cálculos que dependam de valores anteriores como referência deverão considerar o valor apurado para o período imediatamente anterior, conforme a periodicidade de apuração do indicador. Este valor de referência será, então, atualizado conforme o valor constante nos Relatórios de Execução e Avaliação que forem elaborados.

ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1. Alterar os quantitativos e a distribuição dos cargos de provimento em comissão, das funções gratificadas e das gratificações temporárias estratégicas, nos termos da legislação vigente, desde que não acarrete aumento de despesa.

2. Aplicar os limites de dispensa de licitação estabelecidos no parágrafo único do artigo 24 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993.

3. Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício do órgão ou entidade, exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

a) Fazem jus ao Vale-transporte os servidores que:

- Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
- Estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;
- Percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.

b) O benefício será concedido considerando-se o valor real das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas pelo servidor e na quantidade necessária para o deslocamento diário residência-trabalho-residência do servidor que faça jus ao benefício.

c) Cabe ao órgão ou entidade apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis para a concessão do benefício.

d) O Vale-transporte será concedido em papel ou cartão recarregável, conforme disponibilidade da concessionária de transporte coletivo da cidade, sendo absolutamente vedada a sua concessão em espécie.

e) Não é permitida a cumulatividade entre o auxílio transporte de que trata o art.48 da Lei 17.600/08, pago na folha de pagamento do servidor e o Vale-transporte concedido por meio desta autonomia. Antes de iniciar a distribuição de Vales-transporte, o órgão ou entidade providenciará o cancelamento do Auxílio Transporte junto à Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEPLAG.

f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá concedê-lo se providenciada a anulação de outras despesas correntes previstas em seu crédito orçamentário inicial em montante suficiente para suplementar a dotação orçamentária de custeio do vale.

g) A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados enseja a suspensão do vale-transporte até que nova avaliação satisfatória seja alcançada.

4. Conceder, como ajuda de custo pelas despesas com alimentação, vale-refeição, vale-alimentação ou vale com a dupla função alimentação-refeição, em ticket ou cartão, ao servidor em efetivo exercício no órgão ou entidade, cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

a) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação / refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício no órgão ou entidade.

b) O valor de face do vale-alimentação / refeição será de até R\$10,00 / dia.

c) O valor total do benefício a ser recebido será calculado a partir da multiplicação do número de dias efetivamente trabalhados pelo valor de face do vale-alimentação / refeição.

d) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou da entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações

orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.

e) Este benefício não é cumulativo com o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor que perceba remuneração igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos e o órgão ou entidade providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou ticket.

f) Aos servidores do órgão ou entidade que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada, o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”.

5. Admitir estagiários observando as seguintes condições:

a) Fica permitida, ainda, a concessão aos estagiários bolsistas de vale-transporte, em valores atualizados das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas pelo estagiário, para custeio do seu deslocamento nos dias de frequência ao estágio, até o local deste.

b) Os vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.

c) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.

d) O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são, para estudante de Nível Médio com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 223,33 e R\$ 268,01. E para estudante de Nível Superior com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 452,02 e R\$678,00.

6. Atuar diretamente como permitente, cedente ou doador de materiais incorporados, observando o seguinte:

a) O órgão ou entidade deverá realizar o registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD;

b) as doações deverão ter anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando os bens forem adquiridos com este fim específico.

7. Contratar diretamente seguro para cobertura de imóveis tombados, dano total de aeronaves e veículos especiais, dispensada prévia avaliação e autorização da SEPLAG, desde que observada a legislação aplicável, especialmente no que concerne ao adequado processo licitatório e, no que couber, aos procedimentos previstos na Resolução Seplag nº. 69, de 20 de novembro de 2003.

8. Conceder, nos regimes de adiantamento de despesas em viagem e miúdas, valores máximos de R\$ 250,00 para combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem; R\$ 250,00 para reparos de veículos em viagem; R\$ 250,00 para transporte urbano em viagem; e R\$ 400,00 para despesas miúdas.