

# **ACORDO de RESULTADOS**

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

**2ª etapa**

# **IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IOMG**

**Belo Horizonte**

**2008**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
ACORDO DE RESULTADOS – 2ª ETAPA DA IOMG	<b>3</b>
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	<b>8</b>
ANEXO II - MAPA ESTRATÉGICO – IMPRENSA OFICIAL	<b>9</b>
ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE	
Indicadores e Produtos – GABINETE	<b>11</b>
Indicadores e Produtos – PROCURADORIA	<b>19</b>
Indicadores e Produtos – AUDITORIA SECCIONAL	<b>21</b>
Indicadores e Produtos – DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	<b>23</b>
Indicadores e Produtos – DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO	<b>32</b>
Indicadores e Produtos – DIRETORIA COMERCIAL	<b>37</b>
Indicadores e Produtos – DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO	<b>44</b>
Indicadores e Produtos – DIRETORIA INDUSTRIAL	<b>47</b>
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	<b>52</b>

**ACORDO DE RESULTADOS – 2ª ETAPA - QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO  
DE GOVERNO, A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO  
DE MINAS GERAIS E OS DIRIGENTES DAS  
EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESTA  
AUTARQUIA**

A **Secretaria de Estado de Governo**, inscrita no CNPJ nº 05.475.103/0001-21, com sede Praça José Mendes Jr, s/nº - Palácio dos Despachos, Funcionários, Belo Horizonte, MG, representada por seu Secretário, **Danilo de Castro**, Carteira de Identidade n.º MG 978.727 SSP MG e CPF n.º 064.447.416-53, e a **Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais**, inscrita no CNPJ nº 17.404.302/0001-28, com sede à Av. Augusto de Lima, 270, Centro, Belo Horizonte, MG, representada por seu Diretor-Geral, **Sr. Francisco Pedalino Costa**, Carteira de Identidade n.º 679.123 IFP e CPF n.º 193.046.337-53, doravante denominados **ACORDANTES**, e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados **ACORDADOS**, tendo por **INTERVENIENTE**, e **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**, inscrita no CNPJ nº 05461.142/0001-70, com sede na Rua Tomás Gonzaga, 686, bairro Lourdes, Belo Horizonte, MG, representada por sua Secretária Sra. Renata Maria Paes de Vilhena, Carteira de Identidade MG-1.524.110 e CPF nº 636.462.696-34, ajustam entre si o presente **ACORDO DE RESULTADOS** acessório, também denominado **2ª ETAPA**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO 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 compõe o sistema de Governo – também denominado 1ª etapa, celebrado em 29 de julho de 2008.

**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 de governo, pactuada na 1ª etapa 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 equipe 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 equipes, com base em indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) ACORDADOS**

Obrigam-se os Acordados a:

- I. alcançar os resultados pactuados;
- II. executar as ações de apoio solicitadas por outras equipes internas, com o objetivo de viabilizar todo o conjunto da política expressa no mapa estratégico do órgão, constante no Anexo II;
- III. alimentar quaisquer sistemas ou base de dados informatizadas que, por indicação do(s) Acordante(s) ou da SEPLAG, seja necessário para o acompanhamento dos resultados pactuados;

- IV. garantir a precisão e a veracidade das informações apresentadas, especialmente nos relatórios de execução;
- V. prestar as informações adicionais solicitadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e disponibilizar documentos que comprovem as mesmas;
- VI. garantir a imediata interrupção do uso da(s) autonomia(s) concedida(s) quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados.
- VII. elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos, os relatórios de execução do objeto pactuado, conforme o estabelecido no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDANTES**

Obrigam-se os Acordantes 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.
- IV. providenciar a publicação do extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único - A Secretaria de Estado de Governo, na condição de acordante, obriga-se ainda a:

- I. coordenar a Comissão de Acompanhamento e Avaliação;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE**

É interveniente neste Acordo de Resultados - 2ª etapa, 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 autonomias gerenciais 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO QUADRO DE INDICADORES E METAS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA AMPLIAÇÃO DAS AUTONOMIAS GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ACORDANTE**

Com o objetivo de alcançar ou superar as metas fixadas, será concedido à Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais o conjunto de medidas ampliativas da autonomia gerencial, orçamentária e financeira que forem inseridas, posteriormente, por meio de termo aditivo

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE**

O Prêmio por Produtividade será pago aos servidores que atenderem às regras e condições estabelecidas neste Instrumento, inseridas, posteriormente, por meio de Termo Aditivo.

## **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, instituída nos termos da legislação vigente.

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

- I. um representante do Acordante, a ser designado pela Secretaria de Estado de Governo;
- II. um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a ser designado por esta;
- III. um representante dos Acordados, a ser escolhido pelos dirigentes das equipes de trabalho, em processo a ser coordenado pelo Chefe de Gabinete;
- IV. um representante dos servidores dos Acordados, a ser escolhido pelos servidores componentes das equipes de trabalho.
- V. um representante do interveniente, a ser designado por este.

§2º A substituição de qualquer integrante deve ser justificada à Comissão de Acompanhamento e Avaliação no ato da reunião e registrada no relatório de avaliação.

§3º O representante dos servidores deverá ser eleito até 60 dias da assinatura deste instrumento, em processo a ser organizado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Imprensa Oficial. Não se realizando tal procedimento no prazo, cabe ao Diretor-Geral do acordante a designação do representante do servidor, dentre aqueles componentes das equipes de trabalho.

§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 - Anexo IV.

§5º Além das reuniões e relatórios previstos no Anexo IV, qualquer das partes signatárias poderá convocar reuniões extraordinárias, sempre que estas se fizerem necessárias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REVISÃO**

O presente Acordo de Resultados vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2009 e poderá ser revisto ou renovado havendo interesse de ambas as partes, depois de obtido parecer favorável da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e desde que observado o período de vigência do Acordo de Resultados – 1º etapa - do Sistema de Governo a que pertencem os acordados.

Parágrafo único - A revisão do Acordo de Resultados será formalizada por meio de Termo Aditivo, celebrado pelos signatários, após aprovação da SEPLAG.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O Acordo de Resultados 2ª etapa poderá ser rescindido por consenso entre as partes ou por ato unilateral e escrito de qualquer um dos Acordantes 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 por qualquer dos Acordantes.

§2º Ao término da vigência deste Acordo, ou sendo o mesmo rescindido, ficarão automaticamente encerradas a(s) autonomia(s) e flexibilidades que tiverem sido concedidas ao Acordado através deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

O extrato deste Acordo de Resultados e seus respectivos aditamentos serão publicados no órgão de imprensa oficial do Estado, pelo Acordante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura.

§1º O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, relatórios gerenciais de execução e de avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico da SEPLAG, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos nos sítios eletrônicos dos acordantes e, se houver dos acordados.

§2º Os Acordantes e os acordados providenciarão a ampla divulgação interna deste Acordo de Resultados e de seus relatórios gerenciais de execução de avaliação.

Belo Horizonte, 31 de julho de 2008.

### **DANILO DE CASTRO**

Secretário de Estado de Governo

ACORDANTE

### **FRANCISCO PEDALINO COSTA**

Diretor-Geral da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

ACORDANTE

### **RENATA MARIA PAES DE VILHENA**

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

INTERVENIENTE

**FREDERICO GUSMÃO CHAVES**

Chefe de Gabinete da IOMG

ACORDADO DA EQUIPE DO GABINETE

**VITOR JORGE ABDALA NÓSSEIS**

Procurador Chefe da IOMG

ACORDADO DA EQUIPE DA PROCURADORIA

**FRANCISCO PEDALINO COSTA**

Diretor-Geral da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

P/ ACORDADO DA EQUIPE DA AUDITORIA SECCIONAL

**SUSYMARA BRAGA ARAÚJO CAMPOS**

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

**THEOFILO PEREIRA**

Diretor de Suprimentos e Distribuição

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

**AMBRÓSIO PINTO**

Diretor Comercial

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA COMERCIAL

**AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA**

Diretor de Redação, Divulgação e Arquivos

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVOS

**JURANDIR PERSICHINI CUNHA**

Diretor Industrial

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA INDUSTRIAL

**ANEXO I - COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**

<b>NOME DA EQUIPE ACORDADA</b>	<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE</b>	<b>NOME E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE</b>
GABINETE	Equipe responsável pela TIC - Assessoria e Apoio da Diretoria Geral Corregedoria	FREDERICO GUSMÃO CHAVES MASP: 1066123-9
PROCURADORIA	Equipe da Procuradoria	VITOR JORGE ABDALA NÓSSEIS MASP: 1035639-2
AUDITORIA SECCIONAL	Equipe da Auditoria	FRANCISCO PEDALINO COSTA* MASP: 1065795-5-
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	- Gerência de Planejamento e Modernização Institucional - Gerência de Contabilidade e Finanças - Gerência de Recursos Humanos - Gerência de Logística	SUSYMARA BRAGA ARAÚJO CAMPOS MASP:1071495-4
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO	- Gerência de Compras - Gerência de Materiais -Gerência de Distribuição - Gerência de Transporte e Manutenção	THEOFILO PEREIRA MASP: 1065937-3
DIRETORIA COMERCIAL	- Gerência de Taxação e Composição de Texto - Gerência de Atendimento a Clientes - Gerência de Orçamentação	AMBRÓSIO PINTO MASP: 1065949-8
DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO	- Gerência de Editoria - Gerência de Divulgação e Arquivo	AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA MASP: 1045103-7
DIRETORIA INDUSTRIAL	- Gerência de Planejamento e Controle da Produção - Gerência de Programação Visual -Gerência de Impressão Mecânica - Gerência de Impressão Digital - Gerência de Acabamento - Gerência de Impressão do “Minas Gerais”	JURANDIR PERSICHINI CUNHA MASP: 613721-0

## Anexo II - Mapa Estratégico - Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

MISSÃO/  
VISÃO

PUBLICAR OS ATOS E AÇÕES DOS PODERES DO ESTADO E ATENDER À SOCIEDADE COM PRODUTOS E SERVIÇOS DE QUALIDADE.  
SER REFERÊNCIA COMO VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO DOS PODERES DE ESTADO E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SOCIEDADE

PARTES  
INTERESSADAS

VALORES:  
Ética  
Transparência  
Interesse Público  
Comprometimento  
Credibilidade

1 - Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas

2 - Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado

3 - Atender o cliente com excelência

4 - Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade

PROCESSOS  
INTERNOS

5 - Aprimorar a estratégia de divulgação de serviços gráficos

6 - Otimizar a captação de recursos

7 - Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados

8 - Aprimorar a gestão orçamentária

9 - Aplicar boas práticas de gestão

10 - Otimizar gastos

APRENDIZADO  
E CRESCIMENTO

11 - Investir na capacitação permanente do pessoal

12 - Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna

13 - Melhorar a estrutura de tecnologia e segurança da informação

RELAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUAS DESCRIÇÕES			
PERSPECTIVA	Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO	DETALHAMENTO
Partes Interessadas	1	Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	PROPORCIONAR AOS USUÁRIOS A SEGURANÇA, A CONFIABILIDADE E A AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES PUBLICADAS POR MEIO DE FERRAMENTAS E METODOLOGIAS DE QUALIDADE EM SEUS TRÂMITES E TRATAMENTOS.
	2	Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	OFERECER PRODUTOS DIVERSIFICADOS QUE ATENDAM À NECESSIDADE DOS CLIENTES E CORRESPONDAM COM A FINALIDADE INSTITUCIONAL.
	3	Atender o cliente com excelência	APRIMORAR MECANISMOS DE GESTÃO VOLTADOS PARA PRÁTICAS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, COM VISTAS À EXCELÊNCIA, EM TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO.
	4	Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	UTILIZAR MECANISMOS EFETIVOS DE GESTÃO QUE VISEM ASSEGURAR AGILIDADE DOS PROCESSOS DE PUBLICAÇÃO BEM COMO A FACILIDADE DO ACESSO AS MESMAS.
Processos Internos	5	Aprimorar a estratégia de divulgação dos produtos	DESENVOLVER PLANOS DE DIVULGAÇÃO DOS PRODUTOS DA IOMG, COM A FINALIDADE DE DEMONSTRAR PARA SUA CLIENTELA A QUALIDADE E COMPETITIVIDADE NO MERCADO.
	6	Otimizar a captação de recursos	IMPLEMENTAR AÇÕES QUE OBJETIVEM A OTIMIZAÇÃO DA RECEITA PRÓPRIA DA IOMG.
	7	Assegurar a Produtividade e a Qualidade dos Serviços Prestados e Produtos Elaborados	MANTER EM PERFEITO FUNCIONAMENTO OS MAQUINÁRIOS POR MEIO DE IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA PREVENTIVO E PERMANENTE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS.
	8	Aprimorar a gestão orçamentária	MELHOR CONTROLE DO ORÇAMENTO ATRAVÉS DE PLANEJAMENTO PRÉVIO BEM ESTRUTURADO. GESTÃO DE QUALIDADE DOS CONTRATOS E PROCESSOS, CUMPRIMENTO DE PRAZOS E COMPROMISSOS.
	9	Aplicar boas práticas de gestão	RACIONALIZAR E OTIMIZAR PROCESSOS INTERNOS DAS ÁREAS TÉCNICAS, DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRATIVA, FOCANDO PRINCIPALMENTE A DIMINUIÇÃO DE PRAZOS, A FIM DE TORNÁ-LOS MAIS EFICIENTES E COM AUMENTO DE PRODUTIVIDADE.
	10	Otimizar Gastos	MELHORAR A DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS ENTRE AS AÇÕES EXISTENTES. UTILIZAR OS RECURSOS PÚBLICOS VISANDO A ECONOMICIDADE, SEM PREJUDICAR A QUALIDADE DAS AQUISIÇÕES E SERVIÇOS PRESTADOS.
Aprendizado e Crescimento	11	Investir na capacitação permanente do pessoal	CRIAR A CULTURA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA PARA QUE OS SERVIDORES EXERÇAM SUAS FUNÇÕES COM AUTONOMIA, COMPETÊNCIA E QUALIDADE.
	12	Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna	DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES POR MEIOS VISUAIS E ELETRÔNICOS (QUADROS DE GESTÃO A VISTA, INTRANET, ETC) E REUNIÕES SISTEMÁTICAS. REPRESENTAR POR MEIO DE FLUXOGRAMA OS PROCESSOS CRÍTICOS OU RECORRENTES DA ORGANIZAÇÃO E PADRONIZAR SUAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS.
	13	Melhorar a estrutura de tecnologia e segurança da informação	PROPICIAR ESTRUTURA LÓGICA ADEQUADA PARA O BOM DESEMPENHO E ACOMPANHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DIÁRIAS DAS DIVERSAS UNIDADES DA IOMG, IMPLEMENTANDO POLÍTICA DE SEGURANÇA E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

**ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE**

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG – GABINETE**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Partes Interessadas 4 - Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	4.2	Índice de Atendimento ao cidadão (IAC)	%		Dez/07	3	91	94	95	Agenda Setorial
Partes Interessadas 4 - Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	4.3	Índice de ampliação do número de acessos ao Caderno I	%	ND	ND	3	-	5	5	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 6 – Otimizar a captação de recursos	6.1	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	ND	3	-	10	10	Agenda Setorial
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.1	Média das notas das equipes, excluindo-se as assessorias	Nº absoluto	—	—	9	10	10	10	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.2	Índice de tramitação de expedientes dentro do prazo	%	—	—	1	100	100	100	Mapa Estratégico / Projetos Associados

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE GABINETE

### **Indicador 4.1: Índice de Desenvolvimento do Sítio mantido pela IOMG (ISI)**

**Descrição:** O Índice de Sítios de Informação (ISI) é composto por vários itens retirados da Resolução SEPLAG nº 40/2008 que medem o desenvolvimento do Sítio de Informação quanto ao seu conteúdo e navegabilidade.

**Fórmula:** nota alcançada na avaliação do sítio

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** Superintendência Central de Governança Eletrônica

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência (V0):** 37,24 %

**Metas:**

02/2008 - 44

01/2009 - 61

02/2009 - 72

### **Indicador 4.2: Índice de Atendimento ao cidadão (IAC)**

**Descrição:** O IAC é uma média entre 2 indicadores que refletem as ações a serem tomadas pelo órgão/entidade para melhor o atendimento ao cidadão. Os indicadores que formam o IAC são:

1) Índice de Atendimento às demandas do fale-conosco do Portal Minas e LIG-Minas (IADF)

**Descrição:** O IADF é uma verificação realizada mensalmente do atendimento às demandas do fale-conosco do Portal Minas e LIG-Minas em até dois dias úteis. Nos meses em que não houver demandas encaminhadas, o índice será desconsiderado do cálculo.

**Fórmula:** somatório IADF (período janeiro a junho ou julho a dezembro/2008 ou 2009) / (Número de meses em que a instituição recebeu protocolo)x100

Onde:  $IADF = \frac{\sum(\text{Mensagens respondidas no prazo}) \times 100}{\sum(\text{Mensagens recebidas no mês})}$

**Fonte:** Sistema de Atendimento ao Cidadão

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

2) Alinhamento dos serviços dos sítios em relação ao Portal Minas (Alinhamento Portal Minas)

**Descrição:** O índice de alinhamento é uma verificação se as informações sobre serviços disponibilizados nos sítios institucionais são literalmente iguais aos serviços disponibilizados no Portal Minas.

**Fórmula:**  $(\sum \text{das informações disponibilizadas nos sítios literalmente iguais ao Portal Minas} / \sum \text{das informações disponibilizadas no Portal Minas}) \times 100$

**Fonte:** Superintendência Central de Governança Eletrônica

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: semestral;

**Fórmula:**  $IAC = \frac{\sum(\text{Média IADF} + \text{Alinhamento Portal Minas})}{2}$

**Fonte:** Superintendência Central de Governança Eletrônica

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** anual

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:**

Regra Geral

### **Indicador 4.3: Índice de ampliação do número de acessos ao Caderno I**

**Descrição:** Busca-se aumentar a acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial, por meio da ampliação do número de visitantes ao Caderno I disponibilizado no sítio eletrônico da IOMG. O número de acessos será computado através de contador específico de acessos ao Caderno I do Diário Oficial a ser implantado em novembro de 2008.

**Fórmula:**  $(A - B / B) * 100$ , onde:

A = Nº médio de visitas por mês no período avaliatório

B = Nº médio de visitas por mês no período anterior

Nº médio de visitas por mês =  $(\sum \text{nº total de acessos ao Diário do Executivo em cada mês do período avaliatório}) / 6$

Ao final do segundo período avaliatório, para fins de avaliação, considera-se como valor da variável B o número de visitas ocorridas no mês de dezembro de 2008.

**Unidade de Medida:** Percentual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral (a partir da implantação do contador de acessos)

**Fonte:** Relatório do gestor do sítio eletrônico da IOMG

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência:** -

**Meta:**

2008/02 – -

2009/01 – 5

2009/02 – 5

### **Indicador 6.1: Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral**

**Descrição:** O indicador busca mensurar o crescimento na arrecadação com serviços gráficos em geral. Tal crescimento depende da elaboração do Plano de otimização do Parque Gráfico da IOMG e da divulgação dos catálogos de serviços gráficos.

Consideram-se serviços gráficos em geral aqueles cujos valores arrecadados são lançados na rubrica orçamentária 1520299900 fonte de recursos 60.

**Fórmula:** (Valores arrecadados na rubrica 1520299900 no período avaliatório – Valores arrecadados na rubrica 1520299900 no mesmo período do ano anterior/ Valores arrecadados na rubrica 1520299900 de no mesmo período do ano anterior) \*100

**Unidade de Medida:** Percentual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Relatório do SIAFI

**Cálculo de desempenho:** Resultado/ Meta

**Valor de Referência:** arrecadação com serviços gráficos no período de janeiro a junho de 2008

**Meta:**

2008/02 – -

2009/01 – 10

2009/02 – 10

#### **Indicador 9.1: Média das notas das equipes, excluindo-se as assessorias**

**Descrição:** A nota desse indicador será uma composição entre a média simples das notas das equipes, excluindo-se as equipes da Auditoria Seccional e da Procuradoria.

**Fórmula:** média aritmética simples das notas das equipes

**Fórmula de cálculo para nota de cada equipe:**

$\Sigma$  (nota do cálculo de desempenho de cada indicador e/ou produto x peso respectivo) /  $\Sigma$  dos pesos

Quando não houver definição de pesos, será atribuído peso 1 ao indicador e/ou produto.

**Unidade de Medida:** Nº absoluto

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** Gabinete da Diretoria Geral

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo.

RESULTADO	NOTA
9 a 10	10
8 a 8,99	8
7 a 7,99	6
ABAIXO DE 7	0

**Valor de Referência:** Não disponível

**Meta:** 10 para todos os semestres

**Indicador 9.2: Índice de expedientes tramitados dentro do prazo**

**Descrição:** O indicador buscará aferir a agilidade na tramitação dos expedientes, na Diretoria Geral, relativos a contratos, convênios e requerimentos de servidores referentes à sua vida funcional. O tempo máximo acordado para permanência dos expedientes na Diretoria Geral (DIG) será de 07 dias corridos, considerando-se como marco inicial a data da entrada do expediente no Gabinete da Diretoria Geral e como marco final a data de saída do expediente desta Unidade. Os prazos serão computados excluindo-se o dia de entrada dos expedientes na DIG e incluindo-se o dia de saída.

**Fórmula:**

$(\Sigma \text{ n}^\circ \text{ de expedientes analisados dentro do prazo} / \Sigma \text{ do n}^\circ \text{ de expedientes que deram entrada na DIG}) \times 100$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** Controle interno do Gabinete da Diretoria Geral

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
90% a 100%	10
80% a 89,9%	8
70% a 79,9%	6
ABAIXO DE 70%	0

**Valor de Referência:** Não disponível

**Meta:** 100% dos processos analisados dentro do prazo

**QUADRO DE PRODUTOS E AÇÕES DA IOMG – GABINETE**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>NOME DO PROJETO/AÇÃO</b>	<b>CÓD</b>	<b>PRODUTO PACTUADO / MARCOS</b>	<b>PESO</b>	<b>DATA</b>	<b>VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Partes Interessadas 04 – Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Implantar contador de acesso ao Caderno I do jornal Minas Gerais	4.A1	Contador de acessos ao Caderno I implantado	3	nov/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 04 – Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Elaborar Projeto de aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio eletrônico da IOMG	4.A2	Projeto de aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio eletrônico contendo também o cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pela Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE/SEPLAG	3	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 04 – Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	4.A3	Documento contendo o escopo do projeto e cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pelo gabinete da IOMG	2	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 05 - Aprimorar a estratégia de divulgação de serviços gráficos	Elaborar catálogos de serviços gráficos e de papéis	5.A1	Catálogos elaborados e disponibilizados no sítio eletrônico da IOMG	3	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 7 - Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG	7.A1	Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG.	3	Dez/2008	Mapa Estratégico/ Projetos Associados
Aprendizado e Crescimento 12 - Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna	Implantar e disponibilizar INTRANET	12.A1	INTRANET implantada e disponibilizada para os servidores	2	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados

#### **Ação 4.A1: Implantar contador de acesso ao Caderno I do jornal Minas Gerais**

**Descrição:** A implantação de contador de acesso ao Caderno I do jornal Minas Gerais constitui passo preliminar para a divulgação do sítio eletrônico da Imprensa Oficial, a qual contribuirá para a melhoria do acesso ao Caderno do Executivo do Diário Oficial.

**Produto:** Contador de acessos ao Caderno I implantado

**Prazo final:** novembro/2008

**Fonte:** A ação será considerada cumprida quando for disponibilizado no site da IOMG o contador de acessos ao Caderno I do "Minas Gerais" e apresentado relatório do administrador do sítio com o número de acessos ocorridos em dezembro de 2008.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 4.A2: Elaborar Projeto de Aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio eletrônico da IOMG**

**Descrição:** Para melhorar o acesso gratuito ao Caderno do Executivo do jornal Minas Gerais é imperativo aperfeiçoar a ferramenta de busca de informações do sítio da Imprensa Oficial. Assim sendo, faz-se necessária a elaboração de projeto visando a tal aperfeiçoamento.

**Produto:** Projeto de aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio eletrônico contendo também o cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pela Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE/SEPLAG.

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** A ação será considerada cumprida quando for apresentado à Comissão de Acompanhamento e Avaliação o Projeto de Aperfeiçoamento das ferramentas de busca do site, validado por ofício pela Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE/SEPLAG.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 4.A3: Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF (*Portable Document Format*)**

**Descrição:** A ação terá como objeto a elaboração de um projeto para implantação de programas que permitam a visualização de arquivos do Caderno I do jornal Minas Gerais em qualquer computador, independente de plataforma e que possam ser impressos em qualquer impressora. Pretende-se com isso, proteger a integridade das informações veiculadas com maior interatividade, confiabilidade, segurança e acessibilidade.

**Produto:** Documento contendo o escopo do projeto e cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pelo gabinete da IOMG.

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** A ação será considerada cumprida quando for apresentado o escopo do referido projeto aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 5.A1: Elaborar catálogos de serviços gráficos e de papéis**

**Descrição:** A elaboração destes catálogos contribuirá para a divulgação dos serviços gráficos executados pela IOMG, contribuindo para a consecução de um de seus objetivos estratégicos que diz respeito a aprimorar a estratégia de divulgação destes serviços. A melhor divulgação dos serviços gráficos da IOMG resultará na contratação de mais serviços e, conseqüentemente, no aumento de receita.

**Produto:** Catálogos elaborados e disponibilizados no sítio eletrônico da IOMG

**Prazo final:** Dezembro/2008

**Fonte:** DIRIND e Gabinete. A data de entrega do produto, para fins de avaliação, será a data de sua disponibilização no sítio da IOMG, que deverá ser comunicada à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Acordo (CAA) no mesmo dia. O Catálogo (impresso) também deverá ser apresentado à CAA no momento da avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 7.A1 - Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Descrição:** A elaboração de plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico é essencial para a utilização plena e eficaz dos novos equipamentos da IOMG.

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** DIRIND. A ação será considerada cumprida quando for apresentado o referido documento aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 12.A1: Implantar e disponibilizar Intranet**

**Descrição:** Essa ação facilitará a comunicação entre a IOMG e seus servidores na medida em que a INTRANET é um canal de comunicação e interação.

**Produto:** INTRANET disponibilizada para todos os servidores da IOMG.

**Prazo final:** Dezembro/2008

**Fonte:** Gabinete da Diretoria Geral. Para comprovação da conclusão desta ação, deverá ser emitido, aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório que demonstre a disponibilização da INTRANET com o *Print Screen* da data de entrada no ar.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**INDICADORES E METAS DA IOMG – PROCURADORIA**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.3	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios, editais e processos do CAP.	dias	12 (*)	ND	2	12	12	12	Agenda Setorial

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE PROCURADORIA

**Indicador 9.3:** Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios, editais e processos do CAP.

**Descrição:** O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a licitações, contratos, convênios, editais e processos do Conselho de Administração de Pessoal (CAP) são atendidas. O tempo será computado em dias corridos, considerando-se como marco inicial a data da entrada do requerimento na unidade jurídica e como marco final a data da saída do parecer ou nota jurídica. Os prazos serão computados excluindo-se o dia de entrada dos expedientes na Procuradoria e incluindo-se o dia de saída dos pareceres e notas jurídicas. Para tal, serão consideradas as datas do protocolo interno. Em caso de diligência, haverá interrupção da contagem dos prazos, reiniciando-a em seguida. Serão computados os pareceres e notas que deixarem a unidade dentro do período avaliatório.

**Fórmula:**  $\Sigma$  de dias de permanência dos pareceres e notas sobre licitações, contratos, convênios, editais e processos do CAP nas unidades jurídicas / número total de pareceres e notas jurídicas emitidos sobre licitações, contratos, convênios, editais e processos do CAP

**Fonte:** Controle interno da Procuradoria

**Unidade de Medida:** dias corridos

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Polaridade:** Menor melhor

**(\*)Valor de Referência (V0):** Esse valor partiu do tempo médio de 7,67 dias utilizados pelos Procuradores em exercício na SEPLAG, SETOP, SEE e DER para emissão de pareceres e notas jurídicas. A essa média somaram-se mais 4 dias para tramitação interna dos expedientes, resultando no total de quase 12 dias. Ademais, considerou-se o prazo estabelecido pela Resolução nº148, de 29/06/2005, da Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral.

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG - AUDITORIA SECCIONAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.4	Taxa de execução do plano anual de auditoria	%	ND	ND	2	90	90	90	Agenda Setorial

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

### Indicador 9.4: Taxa de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)

**Descrição:** O indicador tem como objetivo medir o percentual do PAA, elaborado no início de 2008 e acordado com o dirigente máximo da IOMG. Sua fórmula contém duas variáveis que, somadas, permitem quantificar as ações ordinárias e extraordinárias realizadas. Data para disponibilização dos dados: até 5º dia útil do mês subsequente ao de referência dos dados apurados.

**Fórmula:**  $(A + B) \times 100$ , onde:

A = Nº de dias úteis trabalhados em ações concluídas no PAA / Nº de dias úteis de trabalho previstos em 2008;

B = Nº de dias úteis trabalhados em demandas extraordinárias / Nº de dias úteis de trabalho previstos em 2008.

Obs.: A variável B terá como valor máximo 0,3

**Unidade Medida:** %

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Fonte:** Relatórios trimestrais de atividades das unidades descentralizadas de auditoria (DCCA/SCAO/AUGE)

**Cálculo de desempenho:**  $[\text{resultado/meta}] * 100$ . O cálculo de desempenho restringe-se à apuração do alcance ou não da meta, atribuindo nota 0 a 10 conforme a relação abaixo:

RESULTADO	NOTA
≥ 90%	10
70% a 89,9%	8
50% a 69,9%	5
< 50%	0

**Valor de Referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

02/2008 - 90%

01/2009 - 90%

02/2009 - 90%

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.6	Índice de distorção do material permanente	%	ND	ND	3	5	--	5	Agenda Setorial
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.7	Percentual de Processos Normatizados	%	0	2007	3	60	80	100	Mapa Estratégico/Projetos Associados
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.8	Percentual dos benefícios cuja vigência seja anterior à data da assinatura do Acordo de Resultados inseridos no SISAP em 180 dias após a assinatura do Acordo de Resultados	%	ND	ND	3	100	100	100	Agenda Setorial
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.9	Tempo médio para taxação	%	ND	ND	3	100	100	100	Agenda Setorial

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.10	Redução do prazo de tramitação dos processos de aposentadoria em atendimento à Instrução Normativa N <sup>o</sup> 04/2007 do TCEMG	%	ND	ND	3	100	100	100	Agenda Setorial
Processos Internos 9 - Aplicar boas práticas de gestão	9.11	Percentual de inconsistências e necessidades de complementação de dados sanados em 30 dias	%	ND	ND	2	100	100	100	Agenda Setorial
Processos Internos 10 - Otimizar os gastos	10.1	Índice de pagamentos no prazo	%	ND	ND	3	100	100	100	Agenda Setorial
Processos Internos 10 - Otimizar os gastos	10.2	Número de dias de inscrição no CAUC	dias úteis	12	2007	2	0	0	0	Agenda Setorial
Aprendizado e Crescimento 11 -Investir na capacitação permanente do pessoal	11.1	Número de servidores capacitados	Servidores capacitados	ND	ND	2	180	--	130	Mapa Estratégico / Projetos Associados

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

### Indicador 9.5: Índice de contratos de atividade meio renovados no prazo

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos de atividade meio, visando à redução do nº de contratos que são renovados fora do prazo.

Ao final do primeiro período avaliatório, a Gerência de Logística/Contratos deverá produzir relatório contendo: rol dos contratos de atividade meio que findaram no período encerrado, data de sua renovação, memória de cálculo da apuração do indicador e lista dos contratos que se encerrarão no semestre seguinte com as respectivas datas.

O relatório deverá ser enviado, por e-mail, aos membros da comissão, dentro do prazo de envio do Relatório de Execução Acordo de Resultados. O não envio do relatório implicará na automática avaliação negativa do indicador. Serão considerados os contratos ou Termos Aditivos com data de vencimento a partir de 01-07-08.

**Fórmula:**

$$[(\text{Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período} / \text{Número de contratos a serem renovados no período})] \times 100$$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
90% a 100%	10
80% a 89,9%	8
70% a 79,9%	6
ABAIXO DE 70%	0

**Fonte:** Controle interno da DIPGF/GELOG (tabulação constante dos dados).

**Valor Anterior (V0):** Não Disponível

**Meta:**

2008/02 – 100%

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

### Indicador 9.6: Índice de distorção do material permanente

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a utilização plena do módulo de material permanente. O método de avaliação é percentual de desvio entre o saldo físico levantado pela comissão de inventário da IOMG durante o encerramento de exercício financeiro e o saldo no SIAD na data de 30 de novembro.

**Fórmula:** [(quantidade inventariada - quantidade no sistema / quantidade no sistema)] x 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual

**Fonte:** SIAD

**Cálculo de desempenho:** {1-[(Resultado -Valor meta) / Valor meta]} X10

**Valor Anterior (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/02 – 5%

2009/02 – 5%

### **Indicador 9.7: Percentual de processos normatizados**

**Descrição:** Processos mapeados e normatizados, contendo no mínimo fluxograma + formulários + lista de presença na capacitação do processo normatizado. Serão mapeados e normatizados, os seguintes processos críticos: Pregão Eletrônico; Cotação Eletrônica; Contratos de Publicações no jornal “Minas Gerais” e de Assinatura; Renovação de Contratos de Publicações no “Minas Gerais” e de Assinatura; Contratos de Fornecimento de Produtos e Serviços; Renovação de Contratos de Fornecimento de Produtos e Serviços; Solicitação de Cursos; Concessão de Benefícios (quinquênio, trintenário e férias-prêmio); Parcelamento de Dívida; Prestação de Contas de Adiantamento

**Fórmula:** (número de processos normatizados / (número de processos críticos identificados) X 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** DIPGF (apresentação de cópia das normatizações efetuadas)

**Cálculo de desempenho:** (resultado / meta) X 10

**Valor Anterior (V0):** 0 %

**Meta:**

2008/02 – 60%

2009/01 – 80%

2009/02 – 100%

### **Indicador 9.8: Percentual dos benefícios cuja vigência seja anterior à data da assinatura do Acordo de Resultados inseridos no SISAP em 180 dias após a assinatura do Acordo de Resultados**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo reduzir o prazo entre a vigência do benefício (data de início do direito) e a sua taxaço (inclusão) no SISAP, visando garantir ao servidor tempestividade no atendimento aos seus direitos.

Contempla-se neste indicador os seguintes benefícios: quinquênio, adicional de 10% (trintenário), férias prêmio, biênio, título declaratório, afastamento preliminar a aposentadoria e efetiva aposentadoria.

Serão considerados os benefícios cuja vigência seja anterior à data da assinatura do Acordo de Resultados.

**Fórmula:** nº de benefícios cuja vigência seja anterior à data da assinatura do Acordo de Resultados taxados em 180 dias após a assinatura do Acordo de Resultados / nº de benefícios cuja vigência seja anterior à data da assinatura do Acordo de Resultados

**Fonte:** SCAP/SEPLAG (Superintendência Central de Administração de Pessoal), a partir de relatório do SISAP emitido especialmente para o indicador.

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** resultado / meta

#### **Indicador 9.9: Tempo médio para taxaço.**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo reduzir o prazo entre a vigência do benefício (data de início do direito) e a sua taxaço (inclusão) no SISAP, visando garantir ao servidor tempestividade no atendimento aos seus direitos. Contempla-se neste indicador os seguintes benefícios: quinquênio, adicional de 10% (trintenário), férias prêmio, biênio, título declaratório, afastamento preliminar a aposentadoria e efetiva aposentadoria.

Serão considerados os benefícios cuja vigência seja posterior à data da assinatura do Acordo de Resultados.

**Fórmula:** nº de benefícios taxados no mês de sua vigência ou no mês imediatamente posterior / nº de benefícios com data de vigência até 30 dias antes do final do período avaliatório. (os benefícios com data de vigência após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório)

**Fonte:** SCAP/SEPLAG (Superintendência Central de Administração de Pessoal), a partir de relatório do SISAP emitido especialmente para o indicador.

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** resultado / meta

**META:** 100%

#### **Indicador 9.10: Redução do prazo de tramitação dos processos de aposentadoria em atendimento à Instrução Normativa Nº 04/2007 do TCEMG**

**Descrição:** O prazo de 90 dias será contado da data da concessão efetiva dos referidos benefícios até a data de recebimento pela DCCTA/SEPLAG (Diretoria Central de Contagem de Tempo e Aposentadoria), registrada no SIPRO.

É considerada data da concessão efetiva: a data do afastamento preliminar, no caso da aposentadoria voluntária, a data do laudo médico, no caso da aposentadoria por invalidez e a data do aniversário de 70 anos do servidor, no caso de aposentadoria compulsória.

Serão considerados os processos com data de concessão efetiva a partir de março de 2008.

**Fórmula:** nº de processos enviados à DCCTA em 90 dias / nº de processos com data da concessão efetiva até 90 dias antes do final do período avaliatório (os benefícios com data de vigência após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório)

**Fonte:** Relatórios internos da SCAP/SEPLAG (Superintendência Central de Administração de Pessoal), com base em informações do SIPRO, SISAP e relatórios gerenciais

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Unidade de medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** apurado / meta

**Meta:** 100%

#### **Indicador 9.11: Percentual de inconsistências e necessidades de complementação de dados sanados em 30 dias**

**Descrição:** Serão consideradas as inconsistências e necessidades de complementação de dados que não dependem de definição legal e identificadas em relatórios da SCAP/SEPLAG (Superintendência Central de Administração de Pessoal). Os relatórios gerados no último mês do período avaliatório serão considerados na avaliação do período avaliatório seguinte, para que haja tempo hábil no acerto dos dados.

O prazo de 30 dias será contado a partir da data de recebimento do relatório pelo órgão.

Serão considerados os relatórios encaminhados aos órgãos após a data de assinatura do Acordo de Resultados.

**Fórmula:** número de inconsistências acertadas e complementações de dados realizadas em 30 dias corridos / número desses eventos identificados nos relatórios emitidos pela SCAP

**Fonte:** SISAP

**Periodicidade:** semestral

**Unidade de medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** resultado / meta

**META:** 100%

#### **Indicador 10.1: Índice de pagamentos no prazo**

**Descrição:** o indicador tem por objetivo mensurar a execução dos pagamentos no prazo, visando cumprir compromissos legais, a fim de manter credibilidade e um bom relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços. Considera-se para tal a data do pagamento e data do vencimento. Devem-se considerar apenas

faturas relativas a serviços cujo pagamento em atraso gera, automaticamente, gastos adicionais com multas e juros. No caso da IOMG, foram incluídas tarifas de água, energia elétrica, telefonia e correio. Serão excluídos do cálculo os pagamentos não realizados por falta de orçamento.

**Fórmula:**

$[(n^{\circ} \text{ de pagamentos no prazo no período} / n^{\circ} \text{ total de pagamentos que deveriam ser realizados no período}) \times 100]$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** Controle interno da DIPGF/GECONFI (tabulação constante dos dados)

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
90% a 100%	10
80% a 89,9%	8
70% a 79,9%	6
ABAIXO DE 70%	0

**Valor Anterior (V0):** Não Disponível

**Meta:**

2008/02 – 100%

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

**Indicador 10.2: Número de dias de inscrição no CAUC**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a manutenção em dia da regularidade fiscal perante o Governo Federal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma a não comprometer a captação de recursos por parte do Governo de Minas Gerais.

**Fórmula:**  $\Sigma$  (dia de saída no CAUC - dia de entrada)

**Unidade de Medida:** dias úteis

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Fonte:** Ministério da Fazenda. Os resultados obtidos se referem aos dias úteis em que o órgão apresentou-se inadimplente junto ao governo federal e teve seu CNPJ inscrito no Cadastro Único site da Secretaria do Tesouro Nacional, disponível no seguinte endereço eletrônico:

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/regularidadeSiafi/index\\_regularidade.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/regularidadeSiafi/index_regularidade.asp)

**Cálculo de desempenho:** Para a aferição do resultado, será realizado um monitoramento com informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado da Fazenda, no qual o órgão será avaliado de acordo com o Quadro I.

**Quadro I – Nota no AR proporcional ao número de dias úteis inscritos no CAUC por ano**

Resultado Observado	Nota atribuída
Até 3 dias	10
4 a 6 dias	9
7 a 9 dias	8
10 a 12 dias	7
13 a 15 dias	6
16 dias ou mais	0

**Valor Anterior (V0):** 12

**Meta:** 0 dia para todos os períodos

**Indicador 11.1: Número de servidores capacitados**

**Descrição:** O indicador busca mensurar o atendimento às demandas de capacitação dos servidores necessárias para o melhor desempenho das atividades da IOMG. Será considerado servidor capacitado aquele que participar de treinamentos promovidos pela IOMG ou externos, com emissão de certificado ou documento comprobatório tal como lista de presença, comprovando o mínimo de 8 horas/course. Para fins de avaliação, caso um mesmo servidor receba mais de uma capacitação, serão computadas quantas capacitações ele recebeu no período avaliatório.

**Fórmula:** Número de servidores que receberam capacitação no período.

**Unidade de Medida:** servidores capacitados

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Anual

**Fonte:** DIPGF/GERH, através de listas de presença nos cursos e certificados

**Cálculo de Desempenho:** (resultado / meta) X 10. Se o desempenho for menor que 70, a nota atribuída será zero.

**Valor Anterior (V0):** Não Disponível

**Meta:**

2008/02 – 180

2009/02 – 130

## QUADRO DE PRODUTOS E AÇÕES DA IOMG - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Aprendizado e Crescimento – 12 - Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna	Implantar Sistema de Gestão à Vista	12.A2	Sistema de Gestão à Vista Implantado	1	Dez/2008	Mapa Estratégico

### **Ação 12.A2: Implantar sistema de gestão à vista**

**Descrição:** Essa ação facilitará a comunicação entre a IOMG e seus servidores na medida em que funciona como um canal de comunicação onde se torna transparente toda a gestão implementada pela Administração, através da divulgação de metas e resultados, entre outras variáveis. Para comprovação da conclusão desta ação, deverá ser emitido, aos membros da comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório que demonstre a implantação do sistema de gestão à vista a partir da assinatura do Acordo de Resultados.

**Produto:** Sistema de gestão à vista implantado nas instalações da IOMG

**Prazo final:** Dez/2008

**Fonte:** DIPGF/GEPLAMI

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DO IOMG - DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Partes Interessadas 3 – Atender os clientes com excelência	3.1	Reclamações de clientes referentes à entrega do jornal Minas Gerais	Reclamação registrada	106	Jan a jun 08	1	106	100	95	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos internos 10– Otimizar gastos	10.3	Índice de distorção do material de consumo	%	127%	2007	3	5	--	5	Agenda Setorial
Processos internos 10 – Otimizar gastos	10.4	Taxa de aquisição dos itens das famílias de Equipamentos de Informática e Material de Escritório	%	ND	2007	2	80	80	80	Agenda Setorial
Processos internos 10 – Otimizar gastos	10.5	Média do Índice de cotação eletrônica – ICEL-q	%	77,24	2007	3	80	80	80	Agenda Setorial
Processos internos 10 – Otimizar gastos	10.6	Média do Índice de cotação eletrônica – ICEL-v	%	65,49	2007	3	80	80	80	Agenda Setorial
Processos internos 10 – Otimizar gastos	10.7	Média do Índice de pregão eletrônico – IPEL-q	%	35,38	2007	3	80	80	80	Agenda Setorial
Processos internos 10 – Otimizar gastos	10.8	Média do Índice de pregão eletrônico – IPEL-v	%	5,92	2007	3	80	80	80	Agenda Setorial

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

### **Indicador 3.1: Reclamações de clientes referentes à entrega do jornal Minas Gerais**

**Descrição:** O indicador irá mensurar o número de reclamações referentes à entrega do jornal Minas Gerais, incluindo-se no seu cálculo somente aquelas reclamações motivadas exclusivamente por responsabilidade da empresa contratada para a distribuição.

**Fórmula:** nº total de reclamações no semestre

**Unidade de Medida:** reclamação registrada

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** Controle interno da DISUD

**Cálculo de desempenho:** Regra geral

**Valor de referência (V0):** 106

**Meta:**

2008/02 – 106

2009/01 – 100

2009/02 – 95

### **Indicador 10.3: Índice de distorção do material de consumo**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a utilização plena do módulo de material de consumo. O método de avaliação é percentual de desvio entre o saldo físico levantado pela comissão de inventário da IOMG durante o encerramento de exercício financeiro e o saldo no SIAD na data de 30 de novembro.

**Fórmula:** [(quantidade inventariada - quantidade no sistema / quantidade no sistema)] x 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual

**Fonte:** SIAD

**Cálculo de desempenho:**  $1 - [(Resultado - Valor meta) / Valor meta] \times 10$

**Valor de Referência (V0):** 127%

**Meta:** 2008/02 – 5%

2009/02 – 5%

### **Indicador 10.4: Taxa de aquisição dos itens das famílias de Equipamentos de Informática e de Material de Escritório**

**Descrição:** Realizar as compras dos itens das famílias de Equipamentos de Informática e de Material de Escritório, de acordo com a adesão da IOMG ao Registro de Preços homologado em conformidade com o novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos - GES. O cálculo da taxa de aquisição será feito por família e o

resultado final do indicador será a média das taxas de aquisição calculadas durante o período avaliatório.

**Fórmula:** (Valor total adquirido pela IOMG nos itens licitados nas duas famílias em conformidade com a política do GES / valor total adquirido pela IOMG \* nos itens trabalhados nas duas famílias) X 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual (vigência do registro de preços)

**Fonte:** SEPLAG - Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio - SCRLP

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

\* Compreende o valor total das aquisições da IOMG de itens que o GES trabalha, ou seja, aqueles para os quais existe Registro de preços. Serão contabilizadas as compras via RP e as compras realizadas fora do RP para os referidos itens. Não entrarão no cálculo do indicador os itens das famílias de Informática e de Material de Escritório, quando o preço de mercado estiver inferior ao preço registrado.

**Valor de Referência(V0):** Não disponível

**Meta:** 80% para todos os semestres

#### **Indicador 10.5: Índice de cotação eletrônica – ICEL-q**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio da forma eletrônica de aquisição - Cotação Eletrônica de Preços. Este indicador tem foco na quantidade de processos de compra. A apuração do indicador no 2º semestre utilizará de dados referentes a todo o exercício.

**Fórmula:**  $[\sum (\text{Quantidade de processos de compra direta por cotação eletrônica para aquisição de bens e/ou serviços}) / (\text{Total de processos de compra direta, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica, realizados no período avaliatório em questão})] \times 100$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Fonte:** GECOMP/SCRLP

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência(V0):** 77,24 %

**Meta:** 2008/02 – 80%

2009/01 – 80%

2009/02 – 80%

#### **Indicador 10.6: Índice de cotação eletrônica – ICEL-v**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio da forma eletrônica de aquisição - Cotação Eletrônica de Preços. Este indicador tem foco nos valores das compras. A apuração do indicador no 2º semestre utilizará de dados referentes a todo o exercício.

**Fórmula:**  $[\sum (\text{Valores homologados nos processos de compra direta por cotação eletrônica para aquisição de bens e/ou serviços}) / (\text{Valor total dos processos de compra direta, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica, realizadas no período avaliatório em questão})] \times 100$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Fonte:** GECOMP/SCRLP

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência(V0):** 65,49%

**Meta:** 2008/02 – 80%

2009/01 – 80%

2009/02 – 80%

#### **Indicador 10.7: Índice de pregão eletrônico – IPEL-q**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio da forma eletrônica de aquisição - Pregão Eletrônico. Este indicador tem foco na quantidade de processos de compra. A apuração do indicador no 2º semestre utilizará de dados referentes a todo o exercício.

**Fórmula:**  $[\sum (\text{Quantidade de processos de licitação para aquisição de bens e/ou serviços comuns efetuados por pregão eletrônico}) / (\text{Total de processos de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão para a aquisição de bens e/ou serviços comuns, realizadas no período avaliatório em questão})] \times 100$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Fonte:** GECOMP/SCRLP

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência(V0):** 35,38%

**Meta:** 2008/02 – 80%

2009/01 – 80%

2009/02 – 80%

#### **Indicador 10.8: Índice de pregão eletrônico – IPEL-v**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio da forma eletrônica de aquisição - Pregão Eletrônico. Este indicador tem foco nos valores das compras. A apuração do indicador no 2º semestre utilizará de dados referentes a todo o exercício.

**Fórmula:**  $[\sum (\text{Valores homologados nos processos de licitação para aquisição de bens e/ou serviços comuns efetuados por pregão eletrônico}) / (\text{valor total de processos de licitação nas modalidades de concorrência,}$

tomada de preços, convite e pregão para a aquisição de bens e/ou serviços comuns, realizados no período avaliatório em questão) ] X 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Fonte:** GECOMP/SCRLP

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência(V0):** 5,92%

**Meta:** 2008/02 – 80%

2009/01 – 80%

2009/02 – 80%

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG - DIRETORIA COMERCIAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		RESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Partes Interessadas 1 – Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	1.1	Índice de redução do número de retificações e republicações no Diário do Executivo	%	ND	ND	3	-	10	10	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 2 -Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	2.1	Índice de ampliação de contratos de prestação de serviços	%	ND	ND	3	10	10	10	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 2 - Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	2.2	Índice de ampliação do número de orçamentos de serviços gráficos confirmados	%	ND	1º sem 2008	3	5	7	10	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 3 - Atender o cliente com excelência	3.2	Índice de notas fiscais canceladas	%	1,17	Jan-jun/08	1	1,17	1,17	1,17	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 3 - Atender o cliente com excelência	3.3	Índice de Satisfação dos clientes	%	ND	ND	2	≥80	≥80	≥80	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Partes Interessadas 3 - Atender o cliente com excelência	3.4	Índice de publicações no prazo	%	ND	ND	3	100	100	100	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 6 – Otimizar a captação de recursos	6.1	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	ND	3	-	10	10	Agenda Setorial

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL

### **Indicador 1.1: Índice de redução do número de retificações e republicações no Diário do Executivo**

**Descrição:** O indicador busca reduzir a incidência de retificações e de republicações no Diário do Executivo do Caderno I do Jornal Minas Gerais.

Serão consideradas as retificações e as republicações decorrentes de erros na diagramação e na formatação do texto e dos anexos de leis e decretos enviados para publicação. A apuração do indicador não abrangerá erros de responsabilidade de outros órgãos, portanto, estão excluídas as retificações e as republicações em virtude de incorreções verificadas no original.

**Fórmula:** 
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de retificações ocorridas no período anterior} - \text{N}^\circ \text{ de retificações ocorridas no período avaliatório}}{\text{N}^\circ \text{ de retificações ocorridas no período anterior}}$$

**Unidade de Medida:** Percentual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Relatório encaminhado pela Assessoria Técnico-Legislativa/SUBSCC/SEGOV

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/02 – -

2009/01 – 10%

2009/02 – 10%

### **Indicador 2.1: Índice de ampliação de contratos de prestação de serviços**

**Descrição:** A relevância do indicador fundamenta-se na necessidade de assegurar a agilidade das publicações no Diário Oficial, das assinaturas do jornal Minas Gerais e da execução de serviços gráficos, bem como a adimplência dos clientes da IOMG, por meio da eliminação de etapas dos processos de prestação de serviços. Havendo a assinatura do contrato e a adimplência do cliente, o tempo necessário para identificação do pagamento é minimizado, uma vez que passa a existir um instrumento que assegura que a Imprensa Oficial será paga pela prestação de seus serviços. Portanto, o contrato firmado implica, necessariamente, em maior agilidade na prestação do serviço e/ou entrega do produto. Serão considerados para apuração do indicador os contratos de publicações, assinaturas e serviços gráficos. Em 30/06/2008, havia 117 contratos vigentes.

**Fórmula:** 
$$\left[ \frac{(\sum \text{n}^\circ \text{ de contratos vigentes ao final do período avaliatório} - \text{n}^\circ \text{ de contratos vigentes ao final do período anterior})}{\text{n}^\circ \text{ de contratos vigentes ao final do período anterior}} \right] \times 100$$

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Relatório emitido pela Gerência de Logística/Contratos

**Cálculo de desempenho:** (resultado / meta) X 10

**Valor de referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/01 – 10%

2009/01 – 10%

2009/02 – 10%

**Indicador 2.2 Índice de ampliação do número de orçamentos de serviços gráficos confirmados**

**Descrição:** A relevância do indicador encontra-se diretamente relacionada ao aumento da receita da entidade, por meio da execução de serviços gráficos. Se o resultado do indicador aumentar, a receita advinda de serviços gráficos tende também a aumentar. A mensuração do indicador será feita através do levantamento da quantidade de orçamentos gráficos confirmados e que gerarão receita para a autarquia. Os serviços de publicações no Jornal Minas Gerais e as assinaturas do mesmo não são considerados serviços gráficos.

No primeiro semestre de 2008 foram efetuados 569 serviços gráficos.

**Fórmula:** [(serviços gráficos efetuados no período avaliatório - serviços gráficos efetuados no período anterior) / serviços gráficos efetuados no período anterior] X 100.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Os dados estarão disponíveis mensalmente e 5 dias úteis após o período avaliatório.

**Fonte:** Relatório mensal do Sistema de Orçamentação Gráfica com apuração semestral pela Gerência de Orçamentação.

**Cálculo de desempenho:** Regra geral

**Valor de referência (V0):** ND

**Meta:**

2008/02 – 5%

2009/01 – 7%

2009/02 – 10%

**Indicador 3.2: Índice de notas fiscais canceladas**

**Descrição:** A relevância do indicador é no sentido de reduzir o nº de notas fiscais canceladas por motivação exclusiva da IOMG, o que gera muitas reclamações dos clientes, retrabalho e desperdício de materiais. Serão consideradas para o cálculo do indicador as notas fiscais canceladas por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços. O cumprimento das metas desse indicador demonstra eficiência da Imprensa Oficial no atendimento aos clientes.

**Fórmula:** (Nº de notas fiscais canceladas no período avaliatório / nº de notas fiscais emitidas no período avaliatório) X 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Os dados estarão disponíveis na Gerência de Contabilidade e Finanças e poderão ser verificados no relatório de notas fiscais canceladas.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Valor de Referência (V0):** 1,17% - No primeiro semestre de 2008 foram emitidas 14755 Notas Fiscais e 172 foram canceladas.

**Meta:**

2008/02 – 1,17%

2009/01 – 1,17%

2009/02 – 1,17%

### **Indicador 3.3: Índice de satisfação dos clientes**

**Descrição:** O indicador irá mensurar a qualidade do atendimento direto ao cliente, quando da assinatura, da pesquisa, da aquisição de cópias autenticadas e cadernos do jornal Minas Gerais, além da venda de produtos como: fascículos, leis, estatutos e livros. O indicador será mensurado através de pesquisa de satisfação realizada junto ao cliente. Os dados, bem como a metodologia da pesquisa estarão disponíveis na Gerência de Atendimento a Clientes e serão divulgados na intranet da IOMG.

**Fonte:** Resultado da pesquisa divulgado na intranet da IOMG – Gerência de Atendimento a Clientes.

**Fórmula:** Resultado da pesquisa divulgado na intranet.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral.

**Cálculo de desempenho:**

RESULTADO	NOTA
Acima de 80%	10
> 70 < 79,9%	8
ABAIXO DE 70%	0

**Valor de Referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/02 – ≥ 80%

2009/01 – ≥ 80%

2009/02 – ≥ 80%

### **Indicador 3.4: Índice de publicações no prazo**

**Descrição:** O indicador visa mensurar o percentual de publicações efetivadas no prazo de 03 dias úteis a contar do recebimento do conteúdo. O cumprimento da meta demonstra que a IOMG está atendendo seus

clientes com agilidade e em cumprimento da Portaria n. 38 de 2006 ou legislação interna que substitua a mesma.

**Fórmula:** (Nº de publicações no prazo / nº de conteúdos recebidos) X 100

Serão considerados para o cálculo do indicador os conteúdos que estejam de acordo com o regulamento interno da IOMG, aprovado pelo Diretor Geral e disponível no seu sítio eletrônico.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Controle Interno da Unidade

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
100%	10
95% a 99,9%	9
90% a 94,9%	8
80% a 89,9%	6
ABAIXO DE 80%	0

**Valor de referência (V0):** Não disponível

**Meta**

2008/01 – 100%

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

**Indicador 6.1: Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral**

**Descrição:** vide equipe GABINETE

**QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA IOMG - DIRETORIA COMERCIAL**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>NOME DO PROJETO/AÇÃO</b>	<b>CÓD</b>	<b>PRODUTO PACTUADO / MARCOS</b>	<b>PESO</b>	<b>DATA</b>	<b>VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Partes Interessadas 04 – Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	4.A3	Documento contendo o escopo do projeto e cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pelo gabinete da IOMG	2	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 7 - Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG	7.A1	Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG.	3	Dez/2008	Mapa Estratégico/ Projetos Associados

**Ação 4.A3: Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF**  
(*Portable Document Format*)

**Descrição:** A ação terá como objeto a elaboração de um projeto para implantação de programas que permitam a visualização de arquivos do Caderno I do Jornal Minas Gerais em qualquer computador, independente de plataforma e que possam ser impressos em qualquer impressora. Pretende-se com isso, proteger a integridade das informações veiculadas com maior interatividade, confiabilidade, segurança e acessibilidade.

**Produto:** Documento contendo o escopo do projeto e cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pelo gabinete da IOMG.

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** A ação será considerada cumprida quando for apresentado o escopo do referido projeto aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Ação 7.A1 - Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Descrição:** A elaboração de plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico é essencial para a utilização plena e eficaz dos novos equipamentos da IOMG.

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** DIRIND. A ação será considerada cumprida quando for apresentado o referido documento aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DO IOMG - DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO.**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Partes Interessadas 1 – Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	1.2	Índice de erros no noticiário do jornal Minas Gerais	Erros apurados	ND	ND	3	0	0	0	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 9– Aplicar boas práticas de gestão	9.12	Informatização do arquivo de fotografias	Fotos indexadas	ND	ND	1	2000	5000	8000	Mapa Estratégico / Projetos Associados

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO

### Indicador 1.2: Índice de erros no noticiário do jornal Minas Gerais

**Descrição:** O indicador busca reduzir a incidência de erros na edição diária do noticiário do jornal Minas Gerais. Serão considerados erros para apuração do indicador: erros ortográficos, gramaticais, repetição de palavras nos títulos e “bigodes” da mesma página, erros na indicação de páginas nas “chamadas” de capa, legendas erradas, erros de digitação nos títulos e “bigodes”, erros nas fotos.

**Fórmula:** nº erros ocorridos no semestre / nº de edições no semestre

**Unidade de Medida:** Erros apurados

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade:** Os dados estarão disponíveis mensalmente, por meio de relatório diário emitido pela Unidade.

**Fonte:** Relatório da Unidade e e-mails encaminhados pela SUBSECOM (SEGOV)

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
0 – 5	10
6 – 7	9
8 – 9	8
10 – 11	6
> 11	0

**Valor de referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/01 – 0 erro por edição

2009/01 – 0 erro por edição

2009/02 – 0 erro por edição

### Indicador 9.12: Informatização do arquivo de fotografias

**Descrição:** O indicador visa à organização e digitalização do arquivo de fotografias da Diretoria de Redação, Divulgação e Arquivo para, futuramente, disponibilizá-lo à sociedade. Serão consideradas para apuração do indicador, as fotos digitalizadas e indexadas referentes ao conteúdo fotográfico factual (que se baseia em fatos) e não factual do noticiário do jornal Minas Gerais. A informatização do arquivo de fotos destaca-se pela importância em preservar parte da história do Estado, revelada pela variedade temática. O indicador levará em conta o total de fotos digitalizadas e indexadas no arquivo do noticiário da IOMG.

**Fórmula:** total de fotos digitalizadas e indexadas no arquivo do noticiário do jornal Minas Gerais

**Unidade de Medida:** fotos indexadas

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Os dados estarão disponíveis mensalmente, por meio de relatório emitido pela Unidade.

**Fonte de Dados:** Controle interno da Unidade

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
90% a 100%	10
80% a 89,9%	8
70% a 79,9%	6
ABAIXO DE 70%	0

**Valor de referência (V0): 0**

**Meta:**

2008/02 – 2.000 fotos (cumulativo)

2009/01 – 5.000 fotos (cumulativo)

2009/02 – 8.000 fotos (cumulativo)

**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA IOMG – DIRETORIA INDUSTRIAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS			VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO DE REFERÊNCIA		2008/02	2009/01	2009/02	
Partes Interessadas 3 – Atender o cliente com excelência	3.5	Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais	%	ND	ND	2	100	100	100	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 6 – Otimizar a captação de recursos	6.1	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	ND	3	-	10	10	Agenda Setorial
Processos Internos 10 – Otimizar gastos	10.9	Economia de matéria-prima do jornal Minas Gerais	%	ND	ND	2	≤5	≤5	≤5	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 10 – Otimizar gastos	10.10	Redução de Aparas	%	ND	ND	2	≤5	≤5	≤5	Mapa Estratégico / Projetos Associados

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

### Indicador 3.5: Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais

**Descrição:** O indicador medirá a qualidade de impressão do jornal Minas Gerais. Durante o processo de impressão o excesso ou escassez de água ou tinta interferem na qualidade final. Diariamente, é emitido Controle Diário de Edição, que aponta quanto à ocorrência das imperfeições constantes na Nota Técnica nº 001/2008. Através de técnicas específicas os responsáveis pela impressão buscarão o equilíbrio das variáveis com vistas a maximizar a qualidade do jornal.

**Fórmula:**  $(\sum \text{páginas perfeitas no período avaliatório} / \sum \text{páginas impressas no período avaliatório}) \times 100$

**Unidade Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal. Os dados serão consolidados mensalmente e estarão disponíveis por meio de controle interno da Unidade.

**Fonte de Dados:** Controle Diário de Edição - DIRIND

**Cálculo de desempenho:** Resultado observado, conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
97% a 100%	10
94% a 96,9%	8
85% a 93,9%	6
ABAIXO DE 85%	0

**Valor de Referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/02 – 100%

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

### Indicador 6.1: Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral

**Descrição:** vide equipe GABINETE

### Indicador 10.9: Economia de matéria-prima do jornal Minas Gerais

**Descrição:** O indicador buscará aferir a quantidade de papel bobina, matéria-prima do jornal Minas Gerais, que será economizada através de um processo mais eficiente de impressão. O papel bobina é o componente mais oneroso do custo do jornal Minas Gerais. Por meio de acerto da máquina no momento da impressão do jornal, bem como pela garantia de condições adequadas de transporte e acondicionamento, a IOMG garante que os gastos de papel bobina sejam reduzidos. A quantidade de papel economizada será aferida em formulário próprio, devendo excluir-se do cálculo aquelas bobinas com defeito de fabricação.

**Fórmula:** (Quantidade em quilos de papel refugado no período / quantidade em quilos de papel bobina utilizado no período) X 100

OBS: bobinas de 70 cm pesam de 350 a 390 Kg – são usadas de 12 a 14/dia  
bobinas de 35 cm pesam de 175 a 200 Kg – são usadas de 01 a 02/dia

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Dados disponíveis mensalmente

**Fonte de Dados:** Controle interno da Unidade, relatório de pesagem da Gerência de Impressão do jornal Minas Gerais, pesagem mensal da quantidade de papel jornal refugado.

**Cálculo de desempenho:**  $\{1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]\} \times 10$

**Valor de Referência (V0):** Não disponível

**Meta:**

2008/02 – ≤5%

2009/01 – ≤5%

2009/02 – ≤5%

#### **Indicador 10.10: Redução de aparas**

**Descrição:** A importância do indicador baseia-se na geração de economia de papel para impressão, em todas as etapas do processo de produção, através da busca do aprimoramento do planejamento gráfico. O resultado pretendido será a obtenção de menor quantidade de aparas, com melhor qualidade e preço de revenda para reciclagem.

**Fórmula:** (Quantidade(Kg) de aparas no período / quantidade(Kg) de papel solicitado na ordens de serviço) X 100.

O papel solicitado será pesado na saída do Almoxarifado, como também as aparas serão pesadas na saída da Gerência de Impressão Mecânica.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Os dados estarão disponíveis, mensalmente, pela emissão de relatórios de controle interno das unidades.

**Fonte de Dados:** Relatórios de controle interno das unidades.

**Cálculo de desempenho:**  $\{1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]\} \times 10$

**Valor de Referência (V0):**

**Meta:**

2008/02 – ≤5%

2009/01 – ≤5%

2009/02 – ≤5%

## QUADRO DE PRODUTOS E AÇÕES DA IOMG - DIRETORIA INDUSTRIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Partes Interessadas 04 – Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	4.A3	Documento contendo o escopo do projeto e cronograma de implementação do mesmo aprovado e validado pelo gabinete da IOMG	2	Dez/2008	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Processos Internos 5 - Aprimorar a estratégia de divulgação de serviços gráficos	Elaborar catálogos de serviços gráficos e de papéis	5.A1	Catálogos elaborados e disponibilizados no sítio eletrônico da IOMG	3	Dez/2008	Mapa Estratégico/ Projetos Associados
Processos Internos 7 - Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG	7.A1	Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG.	3	Dez/2008	Mapa Estratégico/ Projetos Associados

### **Ação 4.A3: Elaborar projeto visando a disponibilização do Caderno I do jornal Minas Gerais em PDF (*Portable Document Format*)**

**Descrição:** A ação terá como objeto a elaboração de um projeto para implantação de programas que permitam a visualização de arquivos do Caderno I do jornal Minas Gerais em qualquer computador, independente de plataforma e que possam ser impressos em qualquer impressora. Pretende-se com isso, proteger a integridade das informações veiculadas com maior interatividade, confiabilidade, segurança e acessibilidade.

**Produto:** Documento contendo o escopo do projeto.

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** A ação será considerada cumprida quando for apresentado o escopo do referido projeto aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

### **Ação 5.A2: Elaborar catálogos de serviços gráficos e de papéis**

**Descrição:** A elaboração destes catálogos contribuirá para a divulgação dos serviços gráficos executados pela IOMG, contribuindo para a consecução de um de seus objetivos estratégicos que diz respeito a aprimorar a

estratégia de divulgação destes serviços. A melhor divulgação dos serviços gráficos da IOMG resultará na contratação de mais serviços e, conseqüentemente, no aumento de receita.

**Produto:** Catálogos elaborados e disponibilizados no sítio eletrônico da IOMG

**Prazo final:** Dezembro/2008

**Fonte:** DIRIND e Gabinete. A data de entrega do produto, para fins de avaliação, será a data de sua disponibilização no sítio da IOMG, que deverá ser comunicada à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Acordo no mesmo dia.. O Catálogo (impresso) também deverá ser apresentado a CAA no momento da avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

#### **Ação 7.A1 - Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Descrição:** A elaboração de plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico é essencial para a utilização plena e eficaz dos novos equipamentos da IOMG.

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do Parque Gráfico da IOMG contendo o cronograma de implementação do mesmo elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG

**Prazo final:** dezembro/2008

**Fonte:** DIRIND. A ação será considerada cumprida quando for apresentado o referido documento aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

## ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

### 1 - Do processo de avaliação do Acordo

O Primeiro período avaliatório deste Acordo de resultados de 2ª. etapa se iniciará na data de sua assinatura e terminará em 31/12/08. Os períodos avaliatórios subsequentes terão início no primeiro dia após o encerramento do período anterior e terão duração de seis meses cada.

A avaliação do Acordo de Resultados será realizada por meio de:

- a) Relatórios gerenciais de execução elaborados pelo acordado e encaminhados para todos os membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, semestralmente, no prazo de até 45 dias corridos após o fechamento do período avaliatório.
- b) Reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que ocorrerão em datas definidas pela SEPLAG, respeitando um prazo mínimo de 5 dias úteis entre o recebimento do Relatório de Execução e a data da reunião.
- c) Relatórios gerenciais de avaliação, elaborados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, no prazo de até 30 dias corridos após a última reunião da Comissão que for agendada pela SEPLAG.

Os relatórios de execução deverão:

- a) informar o resultado de cada indicador, ação ou marco pactuado para o período avaliado;
- b) indicar o percentual de execução alcançado;
- c) justificar o cumprimento a maior ou a menor das metas, marcos e produto pactuados;
- d) relatar os problemas enfrentados no período e fazer proposições para um melhor alcance das metas pactuadas para o próximo período.

Os relatórios gerenciais de execução, bem como os relatórios gerenciais de avaliação, deverão observar os modelos de relatório-padrão disponibilizados no sítio eletrônico da SEPLAG, bem como eventuais orientações fornecidas, posteriormente, por esta. As informações solicitadas no relatório-modelo constituem um patamar mínimo das informações que devem constar nos relatórios, sendo permitida a inserção de outras informações, tabelas ou gráficos, desde que suficientemente ilustrativas e relevantes para a compreensão do que foi reportado nos relatórios.

### 2 - Do cálculo da nota de desempenho do Acordo

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

- se a terceira casa decimal estiver entre 0 e 4, a segunda casa decimal permanecerá como está; e
- se a terceira casa decimal estiver entre 5 e 9, a segunda casa decimal será arredondada para o número imediatamente posterior.

### 3 - Cálculo da nota de cada indicador

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores constantes do Anexo III serão avaliados conforme fórmula de cálculo de desempenho definida na descrição de cada indicador em particular. Cada indicador receberá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), equivalente à pontuação pré-definida pelas faixas de desempenho previstas nas fórmulas de cálculo de desempenho ou ainda, proporcional ao seu percentual de execução.

Quando a descrição não indicar o cálculo de desempenho predefinido para determinado indicador, será aplicada a seguinte regra geral:

### 4 - Regra geral para cálculo de desempenho:

$[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 10$

Onde:  $\Delta \text{ resultado} = \text{Resultado} - \text{Valor anterior (V0)}$

$\Delta \text{ meta} = \text{Meta} - \text{Valor anterior (V0)}$

OBS.: No caso de polaridade maior melhor, cuja meta seja menor ou igual ao valor anterior (V0), e no caso de polaridade menor melhor, cuja meta seja maior ou igual ao valor anterior (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 %	10
90,00% até 99,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

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

1) para polaridade maior melhor = (resultado / meta) X 10;

2) para polaridade menor melhor = 1 – [(resultado – meta) / meta] X10

Para cada indicador a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 10 e a nota mínima será 0.

## 5 - Cálculo da nota de cada produto

Ao final de cada período avaliatório, os produtos constantes do Anexo III serão avaliadas calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada ação em particular, conforme fórmula de cálculo de desempenho definida na descrição de cada ação.

O resultado do cálculo de desempenho de cada ação irá variar de 0 (zero) a 10 (dez). Quando a ação não possuir o cálculo de desempenho predefinido, esta seguirá a seguinte regra geral:

## 6 - Regra geral para cálculo de desempenho para os casos de realização integral:

Situação da ação	Nota
Realizada em dia	10
Até 30 dias de atraso	8
De 31 a 60 dias de atraso	7
De 61 dias a 90 dias de atraso	6
De 91 a 120 dias de atraso	5
Acima de 120 dias de atraso	0

A data limite para avaliação de qualquer produto/marco realizado com atraso, após a data do encerramento do período avaliatório, será de 30 dias corridos a contar da data de término do período.

No caso de realização parcial da ação, a nota variará entre 0 (zero) e 5 (cinco) pontos, de acordo com decisão da Comissão de Avaliação, considerando-se o grau de execução da ação e a justificativa apresentada pelo acordado.

Se a meta for igual ao valor anterior (V0), o cálculo de desempenho restringi-se à apuração do alcance ou não da meta, atribuindo nota 0 ou 10. Caso o resultado obtido seja inferior à meta estabelecida ou ao valor anterior (V0), será considerada não cumprida a meta.