

# **ACORDO** de **RESULTADOS**

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

## **TERMO ADITIVO AO ACORDO DE RESULTADOS 2ª etapa**

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

Belo Horizonte  
Dezembro de 2008

## SUMÁRIO

<b>I TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS .....</b>	<b>3</b>
<b>ANEXO A .....</b>	<b>7</b>
<b>ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PACTUAÇÃO DA 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS .....</b>	<b>7</b>
<b>ANEXO B - CONFIRMAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL – ANEXO I.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO C .....</b>	<b>12</b>
<b>CONFIRMAÇÃO DO MAPA ESTRATÉGICO – ANEXO II .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO D .....</b>	<b>13</b>
<b>ALTERAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO E.....</b>	<b>16</b>
<b>INCLUSÃO DE PRERROGATIVAS DE MAIOR AUTONOMIA NA 2ª ETAPA .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO F .....</b>	<b>20</b>
<b>ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS PADRÃO VINCULADOS À AGENDA SETORIAL DO CHOQUE DE GESTÃO REFERENTE A 2008 .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO G .....</b>	<b>29</b>
<b>ALTERAÇÃO / INCLUSÃO DOS INDICADORES, PRODUTOS E METAS PARA 2009 .....</b>	<b>29</b>

## **I TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS CELEBRADO ENTRE 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.**

Considerando a publicação da Lei nº 17.600, de 1º de julho de 2008, e de seu decreto regulamentar nº 44.873, de 14 de agosto de 2008, e a conseqüente necessidade de adequação de cláusulas da 2ª Etapa do seu Acordo de Resultados, 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 nº MG 978.727 SSP MG e CPF nº 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 nº 679.123 IFP e CPF nº 193.046.337-53, doravante denominados **ACORDANTES**, e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I da 2ª Etapa do Acordo de Resultados, 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 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 **TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS DA SEGUNDA ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

As cláusulas da 2ª Etapa do Acordo de Resultados da **Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais** ficam alteradas nos termos do “ANEXO A” deste Termo Aditivo, ficando as cláusulas originais identificadas na 2ª Etapa do Acordo de Resultados substituídas, na íntegra, pelas constantes no referido anexo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONFIRMAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL – ANEXO I**

O “ANEXO I” da 2ª Etapa do Acordo de Resultados, que trata da Composição das Equipes Acordadas e Qualificação do Responsável, fica alterado nos termos do “ANEXO B” deste Termo Aditivo, ficando as definições originais identificadas no “ANEXO I” substituídas, na íntegra, pelas constantes no “ANEXO B”.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONFIRMAÇÃO DO MAPA ESTRATÉGICO – ANEXO II**

Com vistas à consolidar as informações referentes à 2ª Etapa do Acordo de Resultados em um único documento, o “ANEXO II” da 2ª Etapa do Acordo de Resultados, que apresenta o Mapa Estratégico, fica reproduzido no “ANEXO C” deste Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS – ANEXO IV**

Tendo em vista as novas disposições do Decreto nº 44.873, de 2008, o “ANEXO IV” da 2ª Etapa do Acordo de Resultados da **Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais**, que trata da Sistemática de Acompanhamento e Avaliação, fica alterado nos termos do “ANEXO D” deste Termo Aditivo, ficando as

regras originais identificadas na 2ª Etapa substituídas, na íntegra, pelas constantes no “ANEXO D” deste Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DA INCLUSÃO DAS PRERROGATIVAS DE AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

As autonomias concedidas ao órgão ou entidade a que pertencem as equipes de trabalho acordadas são as identificadas no “ANEXO E” deste Termo Aditivo, que passará a constar, no Acordo de Resultados, como “ANEXO V”.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS PADRÃO VINCULADOS À AGENDA SETORIAL DO CHOQUE DE GESTÃO E DA ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO DO INDICADOR “TAXA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE PROJETOS ESTRUTURADORES”**

Os indicadores e produtos constantes do ANEXO III do Acordo de Resultados, vinculados à Agenda Setorial e que tenham por característica básica o fato de serem itens padronizados e comuns à diversos órgãos e entidades, e o indicador “Taxa de Execução das Ações de Projetos Estruturadores” terão sua descrição substituída conforme identificado no “ANEXO F” deste Termo Aditivo.

Parágrafo único: com exceção do conteúdo do “ANEXO F”, as metas definidas para 2008 na 2ª Etapa do Acordo de Resultados permanecem inalteradas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE INDICADORES, PRODUTOS E METAS PARA 2009**

As metas para 2009 são as constantes no “ANEXO G” deste Termo Aditivo, que passará a constar, na 2ª Etapa do Acordo de Resultados, como “ANEXO III”.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo Aditivo, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, 30 de dezembro 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

**DENISE RIERA TOLEDO NORA**

Diretora de Relações Institucionais

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**JURANDIR PERSICHINI CUNHA**

Diretor Industrial

ACORDADO DA EQUIPE DA DIRETORIA INDUSTRIAL

## **ANEXO A**

### **ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS CONSTANTES DO INSTRUMENTO DE PACTUAÇÃO DA 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS**

#### **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 compõem o sistema de GOVERNO – também 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 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 informatizados 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.
- VIII. elaborar e encaminhar, sempre que solicitado, à SEPLAG e/ou à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatórios sobre o uso das prerrogativas de maior autonomia gerencial, financeira e orçamentária e prestar as informações e justificativas que venham a ser solicitadas.

#### **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. coordenar a Comissão de Acompanhamento e Avaliação;

- IV. garantir a presença e participação de seus representantes nas Comissões 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 ACORDADO**

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 constantes do Anexo D – Medidas ampliativas da autonomia gerencial, orçamentária e financeira.

Parágrafo único: As prerrogativas de maior autonomia concedidas no âmbito da 1ª etapa do Acordo de Resultados ficam automaticamente rescindidas com a concessão, no âmbito da 2ª etapa do Acordo de Resultados, das prerrogativas de maior autonomia identificadas no Anexo D deste instrumento, com exceção da autonomia de alteração do quantitativo e da distribuição dos cargos de provimento em comissão, das funções gratificadas e das gratificações temporárias estratégicas, que permanece autorizada pela 1ª Etapa do Acordo de Resultados.

#### **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, aplicando-se à Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais a modalidade de Premiação 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 do(s) Acordado(s) será avaliado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto no Anexo II - Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

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

I - um representante do Acordante da primeira etapa, a ser designado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

II - um representante do Acordante da segunda etapa, designado pela Secretaria de Estado de Governo;

III - um representante dos servidores do(s) Acordado(s), designado pela Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais;

IV – um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, designado por esta;

§2º - 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.

§3º – O acompanhamento e 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 Avaliação e Acompanhamento.

§4º - 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, PRORROGAÇÃO E REVISÃO**

O presente Acordo de Resultados vigorará até 31 de dezembro de 2009 e poderá ser revisto ou renovado, se houver interesse dos signatários, desde que observado o período de vigência da Primeira Etapa do Acordo de Resultados.

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 do(s) Acordante(s).

§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**

Os extratos da Primeira Etapa e da Segunda Etapa do Acordo de Resultados, de seus aditivos e os atos constitutivos das Comissões de Acompanhamento e Avaliação serão publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado, na seção referente às publicações da SEPLAG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura.

§1º - A íntegra dos instrumentos, aditivos, relatórios de execução e de avaliação, bem como a lista dos membros que compõem as Comissões de Acompanhamento e Avaliação serão divulgados no endereço eletrônico [www.planejamento.mg.gov.br](http://www.planejamento.mg.gov.br), pela SEPLAG, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura ou ato constitutivo, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos no(s) sítio(s) eletrônico(s) do(s) acordante(s) e, se houver dos acordados.

§2º - O(s) Acordante(s) e os acordados providenciarão a ampla divulgação interna deste Acordo de Resultados, de seus relatórios de execução e respectivos relatórios da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

## ACORDO de RESULTADOS

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

### ANEXO B - CONFIRMAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL – ANEXO I

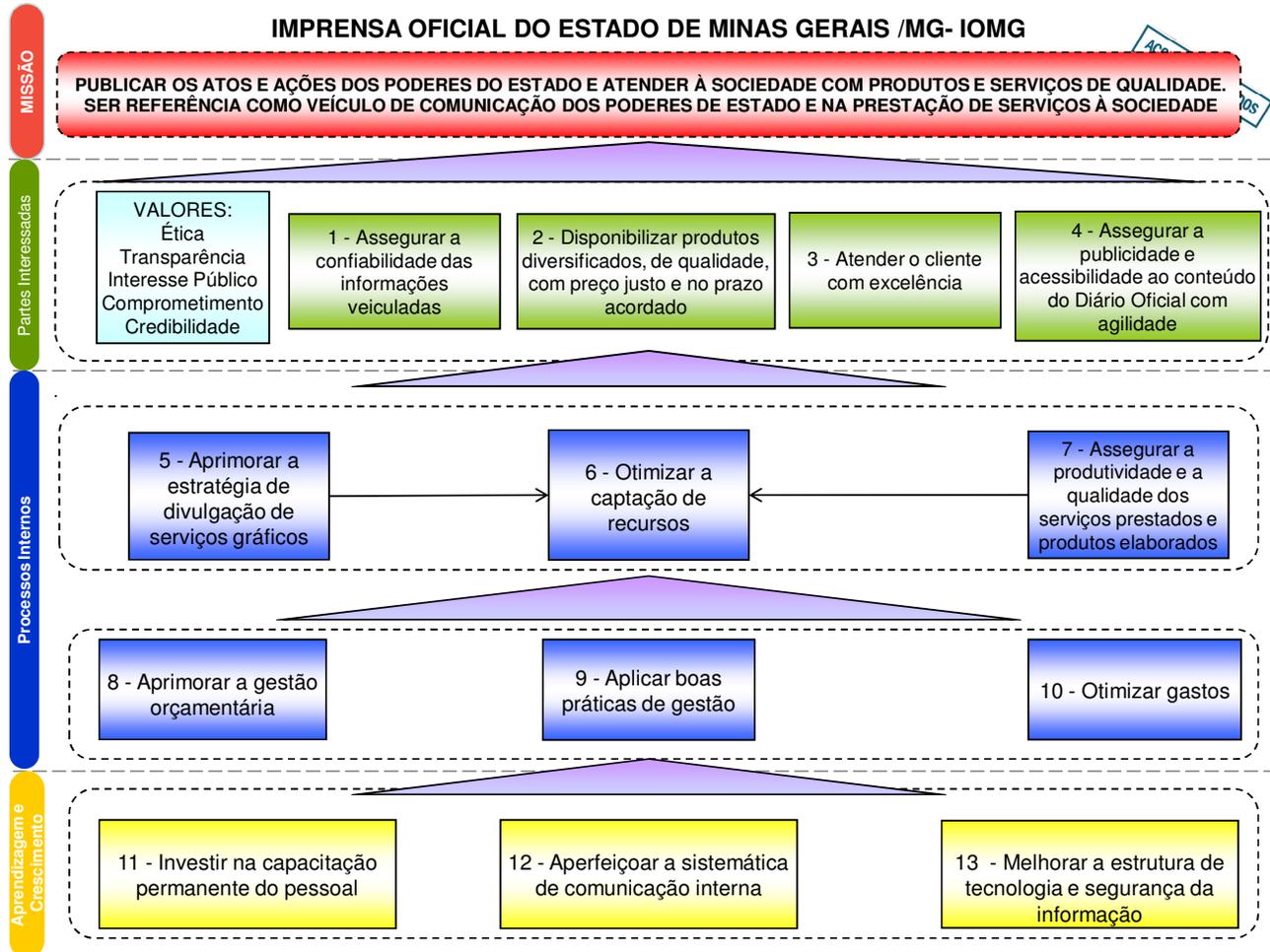
<b>NOME DA EQUIPE ACORDADA</b>	<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE</b>	<b>NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE</b>
GABINETE	Gabinete e subordinadas	FREDERICO GUSMÃO CHAVES MASP: 1066123-9
PROCURADORIA	Procuradoria	VITOR JORGE ABDALA NÓSSEIS MASP: 1035639-2
AUDITORIA SECCIONAL	Auditoria Seccional	FRANCISCO PEDALINO COSTA* MASP: 1065795-5-
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	Todas as unidades subordinadas	SUSYMARA BRAGA ARAÚJO CAMPOS MASP:1071495-4
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO	Todas as unidades subordinadas	THEOFILO PEREIRA MASP: 1065937-3
DIRETORIA COMERCIAL	Todas as unidades subordinadas	AMBRÓSIO PINTO MASP: 1065949-8
DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO	Todas as unidades subordinadas	AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA MASP: 1045103-7
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Todas as unidades subordinadas	DENISE RIERA TOLEDO NORA MASP 1051308-3
DIRETORIA INDUSTRIAL	Todas as unidades subordinadas	JURANDIR PERSICHINI CUNHA MASP: 613721-0

# ACORDO de RESULTADOS

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

## ANEXO C

### CONFIRMAÇÃO DO MAPA ESTRATÉGICO – ANEXO II



## ANEXO D

### ALTERAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

#### Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

O Primeiro período avaliatório deste Acordo de Resultados – 2ª Etapa - terminará em 31/12/08. Os períodos avaliatórios subseqüentes 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 dos instrumentos listados abaixo, conforme os prazos informados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão:

- a) Relatórios de Execução elaborados pelo acordado e encaminhados para todos os membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento;
- b) reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que ocorrerão em datas definidas pela SEPLAG;
- c) Relatórios de Avaliação, elaborados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

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.

Os órgãos e entidades devem preparar seus Relatórios de Execução ao final de cada período semestral. Este Relatório deve ser encaminhado para o técnico da SEPLAG que acompanha o Acordo de Resultados do Sistema Operacional que o órgão ou entidade compõe.

Ao final do 1º semestre do ano não haverá reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nem Relatório de Avaliação elaborado por esta neste momento. A reunião ocorrerá ao final do ano e a Comissão elaborará Relatório de Avaliação com base no Relatório de Execução produzido no meio do ano e com base no Relatório de Execução que será elaborado ao final do ano, conforme prazos orientados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Ao final do ano, os indicadores serão avaliados da seguinte maneira:

- No caso de indicador com meta definida para os 2 semestres de 2008 de forma não cumulativa, será feita uma média simples dos resultados.
- No caso de indicador com meta definida para os 2 semestres de 2008 de forma cumulativa, o indicador será avaliado apenas ao final do ano, considerando-se a meta do 2º semestre.
- No caso de indicador com meta definida apenas para o 1º semestre ou apenas para o 2º semestre, o resultado final será o resultado do semestre para o qual havia meta definida.

# ACORDO de RESULTADOS

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

## 1. Do cálculo da nota de desempenho do Acordado

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.

### 1.1 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 a pontuação pré-definida pelas faixas de desempenho prevista na fórmula de cálculo de desempenho ou ainda, proporcional ao seu percentual de execução.

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

#### Regra geral para cálculo de desempenho:

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

Onde:  $\Delta$  resultado = Resultado – Valor de referência (V0)

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

OBS.: 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 %	10
95,00% até 99,99%	8
90,00% até 94,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

A tabela acima 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 10;

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



**ANEXO E**

**INCLUSÃO DE PRERROGATIVAS DE MAIOR AUTONOMIA NA 2ª ETAPA**

**1. AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

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.

**2. CONCESSÃO DE VALE-TRANSPORTE EM SUBSTITUIÇÃO AO AUXÍLIO TRANSPORTE.**

Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

- a) Fazem jus ao Vale-transporte os servidores que:
  - a.1) Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
  - a.2) 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;
  - a.3) 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 à Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais 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 a Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais providenciará o cancelamento do Auxílio Transporte junto à Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEPLAG.

## ACORDO de RESULTADOS

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

- f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais 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.

### 3. CONCESSÃO DE VALORES DIFERENCIADOS DE VALE-REFEIÇÃO OU VALE-ALIMENTAÇÃO.

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 na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais 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 ou refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.
- b) O valor de face limite do vale-alimentação ou refeição será o estabelecido pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças (CCGPGF), que hoje corresponde a R\$10,00 por dia. Em hipótese nenhuma poderá haver qualquer tipo de cumulatividade entre as modalidades de pagamento, de maneira a ultrapassar este valor.
- 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 ou 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<sup>1</sup> 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 a Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*.
- f) Aos servidores da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”.

---

<sup>1</sup> Lei Orçamentária Anual

## ACORDO de RESULTADOS

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

#### 4. LIMITES DIFERENCIADOS PARA VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO.

Admitir estagiários observando as seguintes condições:

1. 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.
2. Os vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.
3. O benefício será custeado com os recursos próprios da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA<sup>2</sup> de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.
4. O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são os seguintes:

Escolaridade do Estagiário	Carga horária semanal	Valor máximo autorizado para concessão de Bolsa
Estudante de Nível Médio	20 horas	R\$ 168,00
	30 horas	R\$ 201,60
Estudante de Nível Superior	20 horas	R\$ 301,76
	30 horas	R\$ 420,00

#### 5. CESSÃO, PERMIÇÃO OU DOAÇÃO DIRETA DE MATERIAIS INCORPORADOS.

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

- 1) O órgão ou entidade deverá realizar o registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD;
- 2) as doações deverão ter anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando os bens forem adquiridos com este fim específico.

#### 6. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO SEM PRÉVIO PARECER DA SEPLAG.

Adquirir veículo automotor para acréscimo ou substituição de frota, mesmo à conta de fundos próprios ou de convênios, sem solicitar e aguardar prévio parecer positivo da SEPLAG, excetuados os veículos de representação.

<sup>2</sup> Lei Orçamentária Anual

## **ACORDO de RESULTADOS**

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

### **7. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE SEM PRÉVIA MANIFESTAÇÃO DA SEPLAG.**

Contratar serviços de transportes sem prévia manifestação da SEPLAG, desde que cumpridas as formalidades legais, especialmente as relacionadas ao competente e adequado processo licitatório.

### **8. CONTRATAÇÃO DIRETA DE CERTOS TIPOS DE SEGUROS SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA SEPLAG.**

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.

### **9. LIMITES DIFERENCIADOS PARA DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO.**

Conceder, nos regimes de adiantamento, valores por adiantamento até os limites previstos pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

### **10. ALTERAR OS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

Ampliar em 25% o valor a ser pago para diárias de viagens com destino à Brasília em relação aos valores definidos no Decreto nº 44.448 de 26 de janeiro de 2008.

### **11. DISPENSA DE AUTORIZAÇÃO DA SEPLAG NO AFASTAMENTO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.**

Dispensa de autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para afastamento e redução de jornada de trabalho dos servidores públicos civis para participação em cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento, de duração superior a três meses, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, desde que atendidos os critérios constantes da Deliberação CEP nº 23, de 05 de maio de 1995.

# ACORDO de RESULTADOS

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

## ANEXO F

### ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS PADRÃO VINCULADOS À AGENDA SETORIAL DO CHOQUE DE GESTÃO REFERENTE A 2008

Os indicadores / produtos mencionados abaixo passam a vigorar da forma como eles constam neste Termo Aditivo.

Cada indicador é composto dos seguintes itens: descrição, fórmula, fonte, periodicidade de monitoramento, unidade de medida, polaridade, meta e cálculo do desempenho. Estes 2 últimos itens (meta e cálculo do desempenho), quando não estiverem mencionados neste Termo Aditivo, permanecem como definidos anteriormente no Acordo de Resultados.

#### **Indicadores sob a coordenação da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio (SCRLP) / Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG):**

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

**Descrição:** Realizar as compras dos itens das famílias de Equipamentos de Informática, Material de Escritório e Passagens Aéreas pelos Registros de Preços homologados em conformidade com o novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES.

Os resultados serão calculados de forma cumulativa e serão contabilizados de janeiro a dezembro de 2008, desde que esteja em vigor o Registro de Preços - RP.

O cálculo da taxa de aquisição será feito por família e o resultado final do indicador será a média destas taxas de aquisição.

Os órgãos gestores dos Registros de Preços de Equipamentos de Informática e de Material de Escritório são:

#### **Registro de preços de computadores e notebooks:**

**Órgão Gestor:** SEPLAG / SCGE / Diretoria Central de Infra-Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Informações:** ver Cartilha no site [www.egov.mg.gov.br](http://www.egov.mg.gov.br)

**Contato:** Pedro Calixto ou Cristiano Magalhães - **Telefone:** (31) 3290-8118 / 8484

**Dúvidas:** enviar através do Fale Conosco do site [www.egov.mg.gov.br](http://www.egov.mg.gov.br)

#### **Registro de preços de material de escritório, papéis e formulários contínuos:**

**Órgão Gestor:** SEE / Diretoria de Materiais

**Contato:** Débora Alessandra - **Telefone:** (31) 3379-8280

**E-mail:** [dmap.registrodeprecos@educacao.mg.gov.br](mailto:dmap.registrodeprecos@educacao.mg.gov.br)

#### **Registro de preços de cartuchos e toners**

**e registro de preços de impressão terceirizada (locação de impressoras):**

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Órgão Gestor:** SEPLAG / SPGF / Diretoria de Logística e Manutenção

**Contato:** Thiago Gava ou Everaldo - **Telefone:** (31) 3290-8184

**E-mail:** [licitações@planejamento.mg.gov.br](mailto:licitações@planejamento.mg.gov.br)

### **Registro de preços de passagens aéreas:**

**Órgão Gestor:** SEF / SPGF / Diretoria de Compras

**Contato:** Renata Simões ou Andresa Linhares - **Telefone:** (31) 3217-6113

**E-mail:** [registrodeprecos@fazenda.mg.gov.br](mailto:registrodeprecos@fazenda.mg.gov.br)

### **Fórmula:**

Fórmula da taxa de aquisição para cada família: (valor total das aquisições, via RP, dos itens licitados / valor total das aquisições dos itens licitados) \*100

Fórmula do indicador: Média aritmética simples da taxa de aquisição das famílias especificadas no indicador

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

**Periodicidade de monitoramento:** anual (vigência do Registro de Preços)

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

### **Indicadores:**

Índice de cotação eletrônica-quantidade – ICEL-q

Índice de cotação eletrônica-valor – ICEL-v

Índice de pregão eletrônico-quantidade – IPEL-q

Índice de pregão eletrônico-valor – 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 e Cotação Eletrônica. Este indicador tem foco nos valores e quantidades dos processos de compras. Para 2008, serão consideradas as compras realizadas a partir de:

- 1º de janeiro de 2008, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo até 30 de junho de 2008;
- 1º de julho de 2008, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo a partir de 1º de julho de 2008. As metas serão consideradas de forma cumulativa ao longo do ano.

A data de início dos processos de compras que será considerada, para efeitos de apuração dos indicadores, é a data de publicação do processo.

Vista a impossibilidade, em casos específicos, de utilização de Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns, são apresentados abaixo exemplos nos quais os órgãos e entidades deverão apresentar justificativa para o expurgo dos processos de compras. Após análise feita pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio, tais processos poderão ser expurgados do cálculo para a apuração final das metas do Acordo de Resultados:

## ACORDO de RESULTADOS

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

- Pregões já realizados, que foram cadastrados apenas para regularizar a situação do processo, ou seja, foi utilizada a estratégia para “passar a limpo” o processo para que o mesmo pudesse ser empenhado e pago (neste caso, deve ser informado o número do pregão original),
- Pregões presenciais para registro de preços, tendo em vista que o atual sistema não possui o módulo de pregão eletrônico para Registro de Preços,
- Pregões presenciais para contratação conjunta de serviços e de peças, tendo em vista a restrição do sistema SIAD que impede que sejam reunidos em um único processo de compras itens de serviço e de material,
- Pregões presenciais cujo critério de julgamento foram “menor taxa de administração” ou “maior desconto”, uma vez que estes critérios não são tratados pela atual versão do sistema,
- Utilização de outras modalidades para aquisição de bens e serviços não comuns, pelo fato de ser objeto da cotação eletrônica de preços e do pregão apenas os bens e serviços comuns,
- COTEP anteriormente realizada, mas que foi deserta, ou seja, não se apresentaram fornecedores para a disputa eletrônica, o que justifica a não repetição do procedimento por economia processual,
- Necessidade de contratação de objeto com distribuição dos itens em lotes – por característica dos bens ou serviços a serem contratados é importante garantir que os itens sejam contratados de um mesmo fornecedor (ex. combustíveis) – nestes casos, torna-se inviável a utilização da COTEP, uma vez que o sistema não possui essa funcionalidade,
- Compras diretas para contratação conjunta de serviços e de peças, tendo em vista a restrição do sistema SIAD que impede que sejam reunidos em um único processo de compras itens de serviço e de material,
- Cadastramento incorreto de processo, tratando-se, em verdade, de execução de registro de preços,
- Utilização de compra direta para a aquisição de assinatura de jornal e periódicos ou para pagamento de taxas de seguro (fixas),
- Cadastramento incorreto do processo, tratando-se, em verdade, de Termo Aditivo,
- Cadastramento incorreto de processos de compra direta, como pregões presenciais.

### Fórmulas:

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

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

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

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

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

**Fonte:** SCRLP / SEPLAG

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** maior melhor

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

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a utilização plena do módulo de material de consumo do SIAD.

**Método de Avaliação:** Percentual de desvio entre o valor do saldo físico levantado pela comissão de inventário do Órgão durante o encerramento de exercício financeiro e o valor do saldo no SIAD na data de 30/11.

**Fórmula:** (valor financeiro da quantidade inventariada – valor financeiro da quantidade no sistema / valor financeiro da quantidade no sistema) \*100

**Fonte:** SCRLP / SEPLAG

**Periodicidade de monitoramento:** anual

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** menor melhor

**Indicador:** Índice de distorção do material permanente

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a utilização plena do módulo de material permanente.

**Método de Avaliação:** Percentual de desvio entre o saldo físico levantado pela comissão de inventário do Órgão durante o encerramento de exercício financeiro e o saldo no SIAD na data de 30/11.

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

**Fonte:** SCRLP / SEPLAG

**Periodicidade de monitoramento:** anual

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** menor melhor

## ACORDO de RESULTADOS

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

### Superintendência Central de Auditoria Operacional (SCAO) / Auditoria-Geral do Estado (AUGE)

**Indicador:** Taxa de execução do plano anual de auditoria

**Descrição do Indicador:** O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do Plano Anual de Auditoria - PAA elaborado no início de 2008 e acordado com o dirigente máximo do órgão/entidade. O cumprimento desse plano pela unidade deverá ser de pelo menos 90%, podendo, a partir do surgimento de demandas extraordinárias haver a permuta de até 30% das ações inicialmente acordadas.

**Fórmula:** [número de ações executadas/número de ações do plano] \*100

**Unidade de Medida:** %

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

**Periodicidade:** Semestral

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo do Desempenho:**

Obs.: O cálculo de desempenho restringe-se à apuração do alcance ou não da meta, atribuindo nota 0 a 10 conforme a relação:

Resultado do Cálculo do Desempenho	Nota
> 90 %	10
De 70 até 89,99 %	8
De 50 até 69,99 %	5
< 50 %	0

## Indicadores / Produtos sob a coordenação da Superintendência Central de Governança Eletrônica (SCGE) / Secretaria de Planejamento de Gestão (SEPLAG)

**Indicador:** 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 melhorar 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. Se durante o período de apuração a instituição não receber demandas, esse índice será desconsiderado para fins de 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:**  $IADF = \frac{\sum(\text{Mensagens respondidas no prazo})}{\sum(\text{Mensagens recebidas no mês})} \times 100$

**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. Caso a instituição não tenha serviços publicados no Portal Minas, esse índice será desconsiderado para fins de cálculo.

**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

**Indicador:** Média do Índice de Desenvolvimento dos Sítios mantidos pelo órgão/entidade (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 a aspectos como acessibilidade, usabilidade e conteúdo.

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Fórmula:**  $\sum \text{ISI dos sítios mantidos pelo órgão/entidade} / \text{Número de sítios mantidos pelo órgão/entidade}$ .

O ISI é calculado da seguinte forma =  $\sum (\text{pontuação} \times \text{pesos}) / \sum \text{pontuação máxima possível}$ .

**Fonte:** Superintendência Central de Governança Eletrônica (SCGE)

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Polaridade:** maior melhor

**Meta:** Para o 2º. Semestre de 2008, a meta é diminuir 10% da diferença entre a nota obtida e a nota máxima por semestre (a partir da nova metodologia, cujo V0 foi disponibilizado em jul/08). Deve-se reduzir 10% da diferença no 2º. Sem/08.

**Exemplo:** a avaliação do sítio eletrônico do órgão/entidade de acordo com a nova metodologia disponível em julho é igual a 40.

Portanto, para o segundo semestre de 2008 sua meta corresponde ao acréscimo de 10% entre a diferença da pontuação máxima – 100 – e a nota obtida – nesse exemplo 40. Assim, a meta do órgão corresponde a 40 + 10% de (100-40) que equivale a 40 + 10% de 60, resultando em 46.

### **Indicadores sob a coordenação da Diretoria Central de Modernização da Gestão (DCMG) / Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)**

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

**Descrição:** A nota desse indicador será uma composição entre a média da nota das equipes, excluindo-se as assessorias (procuradorias) e auditoria

Obs.: com exceção da Secretaria de Estado de Governo no qual se exclui apenas a governadoria e a vice-governadoria

**Fórmula:** média aritmética simples da nota das equipes

**Fonte:** Diretoria Central de Modernização da Gestão (DCMG)

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** semestral

**Polaridade:** maior melhor

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Indicador:** Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo

Informações complementares:

- Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 30 dias após o término da vigência.
- Para fins de apuração deste indicador, nos Acordos em que não houver definição diferente, serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).
- Ao final de cada período avaliatório a DPGF deve 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.

- Para 2008, se não houver definição diferente no Acordo, serão considerados os contratos a serem renovados após a data de assinatura do Acordo de Resultados.
- As metas serão consideradas de forma cumulativa ao longo do ano.

**Indicador:** Índice de pagamentos no prazo

Informações complementares:

- Para 2008, se não houver definição diferente no Acordo, serão considerados os pagamentos no prazo após a data de assinatura do Acordo de Resultados.
- Para 2008, se não houver definição diferente no Acordo, os serviços de utilidade pública a serem contabilizados nesse indicador são: água, luz, correios e telefonia.
- As metas serão consideradas de forma cumulativa ao longo do ano.

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Indicadores sob a coordenação da Advocacia-Geral do Estado de Minas Gerais (AGE)**

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

Informações complementares:

- Para a avaliação desse indicador serão considerados os pareceres e notas jurídicas emitidos a partir da data de assinatura, caso não haja disposição em contrário expressa no Acordo.
- Na apuração do indicador, serão considerados os pareceres e notas jurídicas emitidos no semestre em avaliação, sem acumular com os do semestre anterior.

## ACORDO de RESULTADOS

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

### ANEXO G

#### ALTERAÇÃO / INCLUSÃO DOS INDICADORES, PRODUTOS E METAS PARA 2009 – ANEXO III

#### 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		2009/01	2009/02	
Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	1	Percentual de gerentes capacitados pelo Programa de Desenvolvimento dos Gestores Públicos	%	ND	2008	2	-	85	Agenda Setorial
	2	i-Gov	%	ND	2008	2	-	88,5	
	3	Índice de ampliação do número de acessos ao Caderno I	%	ND	2008	3	5	5	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Otimizar a captação de recursos	4	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	2008	3	10	10	
Aplicar boas práticas de gestão	5	Média das notas das equipes, excluindo-se as assessorias	Nº absoluto	—	—	9	10	10	
	6	Índice de tramitação de expedientes dentro do prazo	%	—	—	1	100	100	

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE GABINETE

### **Indicador 1: Percentual de gerentes capacitados pelo Programa de Desenvolvimento dos Gestores Públicos**

**Descrição do Programa:** O Programa de Desenvolvimento dos Gestores Públicos é uma das ações do Projeto Estruturador “Ampliação da Profissionalização dos Gestores Públicos”, que tem como objetivo elevar a efetividade gerencial dos gestores públicos mediante o desenvolvimento dos comportamentos, conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes às seguintes competências:

- Orientação para resultados.
- Visão sistêmica.
- Compartilhamento de informações e conhecimentos.
- Capacidade inovadora.
- Liderança de equipes.
- Gestão de pessoas.

O Programa de Desenvolvimento dos Gestores Públicos é estruturado em quatro módulos que comportam todas as competências citadas acima, grupos de prática para aprofundamento dos temas e aula de encerramento.

**Público-alvo:** o público-alvo do Programa são os servidores **efetivos** que exercem funções de direção e chefia nas unidades administrativas da estrutura básica e intermediária da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, excetuando-se os agentes políticos, carreiras específicas da PMMG, CBMMG, Polícia Civil e Diretores de Escola, empreendedores públicos e gerentes dos projetos estruturadores. (Definem-se como agentes políticos os cargos de secretários, adjuntos, subsecretários, presidentes, reitores, diretores-gerais e vices).

**Fórmula:** número de gerentes capacitados/número de gerentes em exercício nos órgãos em 08/05/2009.

**Fonte:** Superintendência Central de Políticas de Recursos Humanos

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** maior/melhor

**Meta:** 85%

## Indicador 2: i-Gov

**Descrição:** O i-Gov mensura o nível de relacionamento do Estado com seus diversos públicos, especialmente os cidadãos, mas também os próprios servidores públicos e fornecedores por meio dos seus canais eletrônicos. São avaliados critérios de tempo de resposta para as demandas do Lig-Minas e Portal Minas, bem como diretrizes dos sítios governamentais, tais como acessibilidade, usabilidade e tecnologia de desenvolvimento.

O i-Gov é composto pela agregação de dois índices descritos a seguir:

### 1) Índice de desenvolvimento dos sítios governamentais (ISI)

**Descrição:** O Índice de Sítios de Informação (ISI) é composto por itens retirados da Resolução SEPLAG n.º 40/2008 que medem o desenvolvimento do Sítio de Informação quanto a aspectos relativos a conteúdo, usabilidade, acessibilidade, interatividade com o cidadão, desempenho e tecnologia.

**Fórmula:**  $\Sigma$  ISI dos sítios mantidos pelo órgão/entidade / n.º de Sítios Governamentais mantidos pelo órgão/entidade. O ISI é calculado da seguinte fórmula =  $\Sigma$  (pontuação  $\times$  pesos) /  $\Sigma$  pontuação máxima possível.

**Polaridade:** maior melhor

**Unidade de Medida:** %

## Indicador 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 = N.º médio de visitas por mês no período avaliatório

B = N.º médio de visitas por mês no período anterior

N.º médio de visitas por mês =  $(\Sigma$  n.º 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:** -

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Meta:**

2009/01 – 5

2009/02 – 5

### **Indicador 4: 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:**

2009/01 – 10

2009/02 – 10

### **Indicador 5: 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:** N<sup>o</sup> absoluto

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Fonte:** Gabinete da Diretoria Geral

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

## ACORDO de RESULTADOS

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

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 6: 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:**

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

**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

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Adotar Boas Práticas de Gestão	Elaborar Plano Diretor de Governo Eletrônico para o ano 2009	1	Plano Diretor de Governo Eletrônico do órgão/entidade elaborado e encaminhado para a Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE, conforme modelo a ser disponibilizado em dezembro de 2008 pela SCGE.	2	Mar/2009	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	Melhorar o acesso do cidadão ao Caderno do Executivo do "Minas Gerais" eletrônico	2	Projeto de Aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio da IOMG concluído.	2	Dez/2009	Agenda Setorial – 1ª etapa

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 1: Elaborar Plano Diretor de Governo Eletrônico para o ano 2009**

**Produto:** Plano Diretor de Governo Eletrônico do órgão/entidade elaborado e encaminhado para a Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE, conforme modelo a ser disponibilizado em dezembro de 2008 pela SCGE.

**Data:** 31/03/2009

### **Projeto/Ação 2: Melhorar o acesso do cidadão ao Caderno do Executivo do "Minas Gerais" eletrônico**

**Produto:** Projeto de Aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio da IOMG concluído

**Descrição:** A conclusão do Projeto de Aperfeiçoamento é essencial para um melhor acesso da sociedade ao Caderno do Executivo do "Minas Gerais" eletrônico. A ação será considerada cumprida com a validação pela SCGE/SEPLAG do Relatório de Execução do Projeto de Aperfeiçoamento das ferramentas de busca do sítio da IOMG. Portanto, para 2009, a execução plena do Plano se dará com a conclusão de todas as ações previstas para o ano, que constam no documento apresentado à "Comissão de Acompanhamento e Avaliação" na avaliação referente ao período de 2008.

**Prazo final:** dezembro/2009

**Fonte:** DIRIND.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

## ACORDO de RESULTADOS

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

### INDICADORES E METAS DA IOMG – PROCURADORIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	V O		RESO	METAS PREVISTAS		Vinculação Estratégica
				Valor	Período de Referência		2009/01	2009/02	
Adotar boas práticas de gestão	7	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	Dias	12	2007	2	7	7	Agenda Setorial
	8	Percentual de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos em até 5 dias	Percentual	ND	2008	2	30	30	
	9	Percentual de proveito nos mandados de segurança	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	
	10	Percentual de proveito da IOF nas ações em que é réu	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	
	11	Percentual de liminares e medidas cautelares cassadas/indeferidas em relação às ajuizadas contra a IOF	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	
	12	Percentual de decisões do TJ totalmente desfavoráveis a IOF em apelações, agravos, admissão de recurso especial, admissão de recurso extraordinário e outros	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	
	13	Percentual de decisões do STJ totalmente desfavoráveis à IOF em agravos, recursos especiais e outros	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	
	14	Percentual de decisões do STF totalmente desfavoráveis à IOF em agravos, recursos extraordinários e outros	Percentual	ND	2008		-	A ser definida	

**DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE PROCURADORIA****Indicador 7: Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais**

**Descrição:** O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a licitações, contratos, convênios e editais são atendidas pelas unidades jurídicas dos órgãos e entidades do Estado. O tempo será computado em dias corridos, na forma da contagem dos prazos processuais, isto é, exclui-se do cômputo a data do início e inclui-se a data do vencimento. Ademais, os prazos não podem se iniciar ou encerrar em dias não-úteis. Considera-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 da unidade. Para tal, serão consideradas as datas do controle interno. Serão computados os pareceres e notas conclusivos que deixarem a unidade dentro do período avaliatório. Os pedidos de diligência ficarão fora da contagem do prazo, o que significa que quando for realizada alguma diligência o cômputo do prazo é interrompido, pois para a emissão de um parecer ou nota jurídica pressupõe-se que o expediente esteja completa e adequadamente instruído.

O indicador será contabilizado a partir do 1º dia de janeiro de 2009, independente da data de assinatura do aditivo.

**Fórmula:**  $\sum$  (dias gastos para a emissão de pareceres e notas jurídicas) / (número total de pareceres e notas jurídicas emitidas)

**Fonte:** AGE

**Unidade de medida:** dias

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** realizado em 2008

**Polaridade:** Menor melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

**Meta:** 7 dias

**Indicador 8: Percentual de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos em até 5 dias**

**Descrição:** O indicador buscará aferir a maior eficiência com que as unidades jurídicas dos órgãos e entidades do Estado entregam parte de suas orientações sobre licitações, contratos, convênios e editais. Entende-se que, apesar de ter sido fixado um prazo para o tempo médio, é importante que algumas consultas sejam respondidas em prazo inferior. Busca-se, portanto, com esse indicador, mensurar o esforço das unidades em atender de forma mais célere a algumas consultas, mesmo que não seja

## ACORDO de RESULTADOS

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

possível o cumprimento da meta relativa ao tempo médio. Serão computados os pareceres e notas jurídicas conclusivos que deixarem a unidade dentro do período avaliatório e a contagem do prazo é realizada na forma estabelecida para o indicador do tempo médio. O indicador será contabilizado a partir do 1º dia de janeiro de 2009, independente da data de assinatura do aditivo.

**Fórmula:**  $[\sum (\text{número de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos até 5 dias}) / \sum (\text{pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos no período})] \times 100$ .

**Fonte:** AGE

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** realizado em 2008

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

**Meta:** 30% em até 5 dias

### **Indicador 9: Percentual de proveito nos mandados de segurança**

**Descrição:** Durante o exercício de suas funções os servidores públicos praticam atos que podem ser contestados pelos cidadãos por meio de mandado de segurança. É atribuição das unidades jurídicas defender e auxiliar as autoridades coatoras a prestar informações no intuito de que o mandado de segurança seja denegado. Esse indicador busca aferir, portanto, o desempenho dos assessores jurídicos nos mandados de segurança impetrados contra servidores das unidades em que estão lotados. O mandado de segurança pode ser denegado tanto na 1ª como na 2ª instância.

Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá ser validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada a equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:** mandados de segurança denegados/ mandados de segurança impetrados X 100

**Unidade de medida:** %

**Fonte:** controle interno das unidades

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

### **Indicador 10: Percentual de proveito do IOF nas ações em que é réu**

**Descrição:** Quando a parte ingressa com uma ação contra o IOF, ela apresenta o valor do seu pedido. No decorrer do processo, cabe ao Procurador a contestação do valor, visando a reduzi-lo ao efetivamente devido. O indicador buscará aferir, portanto, o desempenho dos Procuradores na redução do dispêndio do Estado nas ações em que o IOF figura como réu.

Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá ser validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada à equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:** [(valor do pedido inicial referente aos precatórios emitidos - valor dos precatórios emitidos) / valor do pedido inicial referente aos precatórios emitidos] X 100

**Fonte:** Relatório das unidades

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** anual

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

### **Indicador 11: Percentual de liminares e medidas cautelares cassadas/indeferidas em relação às ajuizadas contra a IOF**

**Descrição:** Na defesa da IOF, os Procuradores devem atuar no sentido de evitar que liminares impetradas por particulares sejam deferidas e, caso sejam, tentar cassá-las. A cassação poderá se dar por meio de agravos, suspensões ou outras decisões do juiz de 1ª instância. O indicador busca medir o esforço empreendido pela unidade nos processos em que são utilizadas medidas cautelares ou liminares. Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá ser validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada à equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email

## ACORDO de RESULTADOS

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

[acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:** (nº de medidas cautelares e liminares impetradas contra a IOF que foram cassadas ou indeferidas/ número de medidas cautelares e liminares impetradas) x 100

**Fonte:** relatório interno da unidade

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

**Indicador 12: Percentual de decisões do TJ totalmente desfavoráveis à IOF em apelações, agravos, admissão de recurso especial, admissão de recurso extraordinário e outros**

**Descrição:** O indicador busca aferir o grau de sucumbência da IOF em relação a apelações, agravos, admissão de recurso especial, admissão de recurso extraordinário e outros recursos no Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá ser validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada à equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:** (nº de recursos totalmente desfavoráveis) / (nº de recursos interpostos) X 100

**Fonte:** controle interno da unidade

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Indicador 13: Percentual de decisões do STJ totalmente desfavoráveis à IOF em agravos, recursos especiais e outros**

**Descrição:** O indicador busca aferir o grau de sucumbência da IOF em relação a agravo, recurso especial e outros recursos no STJ.

Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada a equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:**  $(n^\circ \text{ de recursos totalmente desfavoráveis}) / (n^\circ \text{ de recursos interpostos}) \times 100$

**Fonte:** controle interno da unidade

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

### **Indicador 14: Percentual de decisões do STF totalmente desfavoráveis à IOF em agravos, recursos extraordinários e outros**

**Descrição:** O indicador busca aferir o grau de sucumbência da IOF em relação a agravo, recurso extraordinário e outros recursos no STF.

Os órgãos e entidades terão o período de janeiro a junho para fazer o diagnóstico desse indicador e deverão, obrigatoriamente, estabelecer uma meta com base no estudo feito para o período de julho a dezembro. A meta estabelecida deverá validada pelo dirigente máximo do órgão/entidade e informada à equipe da Superintendência de Modernização Institucional através do email [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br) até 31 de julho. Caso a meta bem como o diagnóstico (valor de referência) não seja informado, será atribuída nota 0 (zero) ao indicador.

**Fórmula de cálculo:**  $(n^\circ \text{ de recursos totalmente desfavoráveis}) / (n^\circ \text{ de recursos interpostos}) \times 100$

**Fonte:** controle interno da unidade

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** trimestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Valor de Referência:** não há

# ACORDO de RESULTADOS

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

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo do desempenho:** Regra Geral

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS		VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2009/01	2009/02	
Aplicar boas práticas de gestão	15	Taxa de execução do plano anual de auditoria	%	ND	ND	2	-	90	Agenda Setorial

**DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL****Indicador 15: Taxa de Execução do Plano Anual de Auditoria (PPA)**

**Descrição do Indicador:** O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do PAA elaborado no início de 2009 e acordado com o dirigente máximo do órgão/entidade. O PAA é regulamentado pela Instrução Normativa SCAO/AUGE n. 04/2008.

O cumprimento desse plano pela unidade deverá ser de pelo menos 90% das ações ali estabelecidas, podendo, a partir do surgimento de demandas extraordinárias haver a permuta de até 30% das ações inicialmente acordadas.

As permutas serão pactuadas formalmente com o demandante no momento da apresentação da demanda extraordinária, com definição da meta para essa ação incluída no PAA. Essa alteração deverá ser imediatamente comunicada a DCCA/SCAO/AUGE, para fins de processamento da alteração no Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria – SIGA.

As ações previstas no PAA que eventualmente não apresentarem, ao longo do exercício, motivação para sua realização, serão desconsideradas na avaliação final. A SCAO/AUGE avaliará e validará estes casos a partir de documentação comprobatória encaminhada pela unidade de auditoria.

**Fórmula:** média aritmética do grau de execução de cada ação pactuada no PAA (cada ação será avaliada como cumprida ou não cumprida, atribuindo-se execução de 100% a cumprida e 0% a não cumprida. Após essa avaliação, será feita a média de todas as ações e, em seguida, aplicar-se-á a tabela do cálculo de desempenho)

**Fonte:** Relatórios Semestrais de atividades das unidades descentralizadas de auditoria (DCCA/SCAO/AUGE). Os dados serão disponibilizados até o 10º dia útil do mês subsequente ao de referência dos dados apurados

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** Semestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** Maior melhor

<b>Cálculo do Desempenho:</b> Resultado de Cálculo do Desempenho Global	Nota
≥ 90 %	10
De 84 até 89,99 %	9
De 77 até 83,99 %	8
De 70 até 76,99 %	7
De 60 até 66,99 %	6
De 50 até 59,99 %	5
< 50%	0

## ACORDO de RESULTADOS

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

### 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		2009/01	2009/02	
Aplicar boas práticas de gestão	16	Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo	%	ND	ND	3	100	100	Agenda Setorial
	17	Percentual de Processos Normatizados	%	0	2007	3	80	100	Mapa Estratégico/Projetos Associados
	18	Tempo médio para publicação de benefícios	Dias	ND	2008	2	30	30	Agenda Setorial
	19	Tempo médio para taxaço de benefícios	Dias	ND	2008	1	60	60	
	20	Tempo de encaminhamento dos processos de aposentadoria à DCCTA/SCAP	Dias	ND	2008	1	90	90	
	21	Percentual de inconsistências e necessidades de complementação de dados no SISAP sanados em 30 dias	%	ND	2008	1	100	100	
Otimizar os gastos	22	Índice de pagamentos no prazo	%	ND	ND	3	100	100	Agenda Setorial
	23	Número de dias de inscrição no CAUC	dias úteis	12	2007	2	0	0	
Investir na capacitação permanente do pessoal	24	Número de servidores capacitados	Servidores capacitados	ND	ND	2	--	130	Mapa Estratégico / Projetos Associados

**DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS****Indicador 16: 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, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 30 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

**Fórmula:** [(Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período / Número de contratos a serem renovados no período)] X100

**Fonte:** Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** Resultado / meta, em que:

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
90,00% até 99,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

**Meta para pactuação:** 100%

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Indicador 17: 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:**

2009/01 – 70%

2009/02 – 100%

### **Indicador 18: Tempo médio para publicação de benefícios**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo reduzir o prazo entre a data de vigência do benefício e a data da sua publicação, visando garantir ao servidor tempestividade no atendimento aos seus direitos.

Contempla-se neste indicador os seguintes benefícios: quinquênio, adicional de 10% (trintenário), férias prêmio e biênio.

Serão considerados os benefícios vigentes após 31 de dezembro de 2008 e publicados até 30 dias antes do término do período avaliatório. Os benefícios publicados após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório.

Para cálculo será considerada a data vigência do benefício até a data de publicação

**Fórmula:**  $\sum \frac{(\text{data da publicação} - \text{data de vigência})}{\text{N}^\circ \text{ de benefícios publicados}}$

Nº de benefícios publicados

**Fonte:** SCAP, a partir de relatório do SISAP.

**Unidade de Medida:** dias

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** semestral

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo de desempenho:** regra geral

**Meta:** 30 dias

**Indicador 19: Tempo médio para taxação de benefícios**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo reduzir o prazo entre a data de publicação do benefício e a data da taxação (lançamentos) no SISAP das vantagens e dos eventuais acertos financeiros, 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.

Serão consideradas as datas de publicação dos benefícios após 31 de dezembro de 2008 e taxados até 30 dias antes do término do período avaliatório. Os benefícios taxados após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório.

**Fórmula:**  $\frac{\sum (\text{data de taxação} - \text{data de publicação})}{\text{N}^\circ \text{ de benefícios taxados}}$

**Fonte:** SCAP, a partir de relatório do SISAP.

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** semestral

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Meta:** 30 dias

**Indicador 20: Tempo de encaminhamento dos processos de aposentadoria à DCCTA/SCAP**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo monitorar o prazo de 90 dias entre a data vigência do afastamento preliminar e a data de protocolo na DCCTA/SCAP dos processos de aposentadoria devidamente instruídos, em cumprimento à Instrução Normativa N° 04/2007 do TCEMG alterada pela IN n° 01/2008.

Serão consideradas nesse indicador as datas de vigência do afastamento preliminar após 31 de dezembro de 2008. Os afastamentos preliminares cuja data de vigência sejam após 31 de setembro, somente entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório.

Contempla-se nesse indicador os três tipos de aposentadoria: compulsória, voluntária e por invalidez.

As alterações de prazos na legislação farão parte do Acordo de Resultado automaticamente, devendo o novo período ser computado em 50% para as Unidades de Pessoal das instituições e 50% para a DCCTA/SCAP.

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Fórmula:**  $\Sigma$  (data de protocolo na DCCTA/SCAP – data de vigência)

Nº de protocolos recebidos na DCCTA/SCAP

**Fonte:** SCAP, a partir de relatório do SISAP e SIPRO.

**Unidade de Medida:** dias

**Periodicidade de monitoramento:** semestral

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Meta:** 90 dias (caso haja alteração do prazo, definido pelo TCE, a meta automaticamente será revista para metade do prazo definido)

### **Indicador 21: Percentual de inconsistências e necessidades de complementação de dados no SISAP sanados em 30 dias**

**Descrição:** Acerto das inconsistências constantes nos relatórios enviados pela DCSP/SCAP, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento pelas Unidades de Pessoal dos órgãos.

Serão consideradas as inconsistências e necessidades de complementação de dados que não dependem de definição legal e identificadas em relatórios da DCSP/SCAP (Superintendência Central de Administração de Pessoal).

Os relatórios apontando as inconsistências no último mês do período avaliatório do Acordo de resultado serão considerados na avaliação do período avaliatório seguinte devido à periodicidade dos lançamentos. Para esse indicador serão consideradas as inconsistências apuradas por amostragem pela DCSP e encaminhadas às instituições.

**Fórmula:**  $\left[ \frac{\text{Número de inconsistências acertadas em 30 dias corridos}}{\text{Número total de inconsistência dos relatórios recebidos}} \times 100 \right]$

**Fonte:** SISAP

**Unidade de medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** semestral

**Polaridade:** maior melhor

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Meta:** 100%

## ACORDO de RESULTADOS

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

### Indicador 22: Índice de pagamentos no prazo

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a execução dos pagamentos no prazo, visando a 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 de utilidade pública em que o pagamento em atraso gera, automaticamente, gastos adicionais com multas e juros. Portanto, os serviços de utilidade pública a serem contabilizados nesse indicador são: água, luz, correios e telefonia.

Serão considerados os pagamentos no prazo a partir de 1º de janeiro de 2009.

**Fórmula:** [(Número de pagamentos no prazo no período / número total de pagamentos no período)] X100

**Fonte:** Controle interno da Unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (tabulação constante dos dados). A referida unidade deve produzir um controle interno em que seja contabilizado o total de faturas de serviços de utilidade pública especificados que foram pagos e o total de faturas cujo pagamento foi realizado com algum atraso. Um relatório semestral oficial deve ser produzido com esta informação para fins da avaliação do resultado.

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** maior melhor

**Meta:** 100%

**Cálculo de desempenho:** Resultado / meta, em que:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
90,00% até 99,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

### Indicador 23: 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:**  $\sum$ (dia de saída no CAUC – dia de entrada)

**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:

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

**Unidade de Medida:** dias

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Polaridade:** menor melhor

**Cálculo de desempenho:** Para a aferição do resultado será realizado um monitoramento, com informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado de 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

Meta: 0 dias

### **Indicador 24: 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:**  $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$ . Se o desempenho for menor que 70, a nota atribuída será zero.

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

**Meta:**

2009/02 – 130

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

NOME DO PROJETO/AÇÃO	COD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Zerar o estoque de benefícios publicados e não taxados no SISAP até 31 de dezembro de 2008	3	Estoque de benefícios publicados e não taxados zerado	3	30 dias após a assinatura do aditivo da 2ª etapa do Acordo de Resultados	Agenda Setorial
Zerar o estoque de afastamentos preliminares concedidos até 31/12/2008 em atendimento a Instrução Normativa nº. 04/2007 do TCEMG alterada pela IN nº 01/2008	4	Envio à DCCTA devidamente instruído para análise da legalidade do ato e encaminhamento ao tribunal TCMG	3	15/03/2009	
Acerto das inconsistências apontadas nos relatórios já enviados às unidades de pessoal dos órgãos	5	Acerto das inconsistências constantes nos relatórios recebidos pelas unidades de pessoal dos órgãos antes de 01/01/2009	3	30 dias após a assinatura do aditivo da 2ª etapa do Acordo de Resultados	

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 3: Zerar o estoque de benefícios publicados e não taxados no SISAP até 31 de dezembro de 2008**

**Produto:** Estoque de benefícios publicados e não taxados zerado.

**Descrição:** A ação tem por objetivo zerar o estoque de benefícios publicados e ainda não taxados no SISAP até 31 de dezembro de 2008, visando garantir ao servidor tempestividade no atendimento aos seus direitos.

Contempla-se nesta ação os seguintes benefícios em estoque na Unidade de Pessoal da instituição: quinquênio, adicional de 10% (trintenário), férias prêmio, biênio, promoções, progressões e afastamento preliminar à aposentadoria.

Decorridos 15 dias após a assinatura do aditivo da 2ª etapa do Acordo de Resultados, a instituição deverá informar à SCAP o quantitativo existente no estoque. (email: [tarcisio.monteiro@planejamento.mg.gov.br](mailto:tarcisio.monteiro@planejamento.mg.gov.br) e [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br)). Caso o quantitativo não seja encaminhado até a data estipulada, será atribuída nota zero ao indicador.

**Data:** 30 dias após a assinatura do aditivo da 2ª etapa do Acordo de Resultados

### **Projeto/Ação 4: Zerar o estoque de afastamentos preliminares concedidos até 31/12/2008 em atendimento a Instrução Normativa nº. 04/2007 do TCEMG alterada pela IN nº. 01/2008**

**Produto:** Envio à DCCTA do processo de aposentadoria devidamente instruído para análise da legalidade do ato e encaminhamento ao tribunal TCEMG até 15 de março

**Descrição:** A ação tem por objetivo zerar o estoque de afastamentos preliminares ainda pendentes de instrução dos processos de aposentadoria, não encaminhados à DCCTA/SCAP.

Serão considerados os afastamentos até a data de 31-12-2008 ainda pendente de instrução dos processos e não encaminhados à DCCTA/SCAP.

Decorridos 15 dias após a assinatura do aditivo da 2ª etapa do Acordo de Resultados, a instituição deverá informar à SCAP o quantitativo existente no estoque. (email: [dccta@planejamento.mg.gov.br](mailto:dccta@planejamento.mg.gov.br) e [acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br](mailto:acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br)). Caso o quantitativo não seja encaminhado até a data estipulada, será atribuído nota zero ao indicador.

**Data:** até 15 de março

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 5: Acerto das inconsistências apontadas nos relatórios já enviados às unidades de pessoal dos órgãos**

**Produto:** Acerto das inconsistências constantes nos relatórios recebidos pelas Unidades de Pessoal dos órgãos antes de primeiro de janeiro de 2009.

**Descrição:** Serão consideradas as inconsistências e necessidades de complementação de dados que não dependem de definição legal e já identificadas em relatórios encaminhados pela SCAP/SEPLAG (Superintendência Central de Administração de Pessoal).

Os acertos dessas inconsistências serão monitorados pela DCSPP/SCAP

**Data:** 30 dias após assinatura do aditivo da 2ª Etapa do Acordo de Resultados

## ACORDO de RESULTADOS

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

### 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		2009/01	2009/02	
Otimizar gastos	26	Taxa de adesão ao novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para a família de Passagens Aéreas	Dias	-	2008	2	-	≤ 30	Agenda Setorial
	27	Taxa de aquisição dos itens da família de Passagens Aéreas, de acordo com o novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES, em caráter emergencial	Percentual	-	2008	3	-	≤ 10	
	28	Taxa de adesão ao novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para as famílias de Equipamentos de Informática e de Material de Escritório	Número Absoluto	-	2008	3	-	10	
	29	Renovação de contratos de unidades atendidas em média tensão respeitando o prazo máximo de dois anos	Percentual	ND	2008	2	60%	90%	
	30	Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e COTEP	%	ND	2008	3	80	80	

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

**Indicador 25: 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:**

2009/01 – 100

2009/02 – 95

**Indicador 26: Taxa de adesão ao novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para a família de Passagens Aéreas**

**Descrição:** O produto desse indicador será calculado de acordo com o prazo, a partir do término da vigência do contrato anterior de agenciamento de viagens, para a nova contratação da prestação de serviços de reserva, emissão, alteração e entrega de passagens aéreas, por meio de adesão à ata de registro de preços homologada em conformidade com o GES.

**Fórmula:** (data da adesão ao RP – data do término da vigência do contrato anterior)

**Fonte:** Informação do órgão gestor do registro de preços para a SCRLP/Coordenação do Projeto GES.

**Unidade de Medida:** dias

**Polaridade:** maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** Apuração única, a partir do término da vigência do contrato anterior de agenciamento de viagens.

**Cálculo do Desempenho:** Nova contratação em conformidade com o GES, a partir da data de término da vigência do contrato anterior de agenciamento de viagens do órgão/entidade:  
até 30 dias corridos => nota 10

## ACORDO de RESULTADOS

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

de 31 a 45 dias corridos => nota 8

de 46 a 60 dias corridos => nota 4

acima de 61 corridos => nota 2.

Se não houver a contratação de acordo com o novo modelo => nota 0

**Meta:** ≤ 30 dias

### **Indicador 27: Taxa de aquisição dos itens da família de Passagens Aéreas, de acordo com o novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES, em caráter emergencial.**

**Descrição:** No cálculo desse indicador, será considerada a quantidade de reservas efetuadas em caráter de emergência, por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação (exceto por meio do sistema de gestão de viagens), limitada a 10% (dez por cento) do total dos bilhetes emitidos, pela agência de viagens, para o órgão ou entidade, de acordo com a determinação do Decreto 44.902 de 24/09/2008.

**Fórmula:** (quantidade total de passagens aéreas adquiridas em caráter emergencial pelo órgão ou entidade / quantidade total de passagens aéreas adquiridas por esse órgão ou entidade) \*100

**Fonte:** Relatórios eletrônicos (arquivos) mensais do sistema de gestão de viagens (disponibilizado pela agência), emitidos pelos próprios órgãos e entidades e enviados à SCRLP / Coordenação do Projeto GES.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual, a partir da contratação da prestação de serviços de reserva, emissão, alteração e entrega de passagens aéreas, por meio de adesão à ata de registro de preços homologada em conformidade com o GES.

**Cálculo do Desempenho:** A partir do resultado da fórmula acima:

até 10% => nota 10

de 11 a 20% => nota 8

de 21 a 30% => nota 4

de 31 a 40% => nota 2

acima de 41% => nota 0

**Meta:** ≤ 10%

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Indicador 28: Taxa de adesão ao novo modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para as famílias de Equipamentos de Informática e de Material de Escritório.**

**Descrição:** O objetivo deste indicador é apurar as adesões dos órgãos/entidades, que pactuarem o AR-Agenda Setorial, aos Registros de Preços-RPs das famílias de Equipamentos de Informática (computadores, servidores de terminal e notebooks – Gestor do RP: SEPLAG) e de Material de Escritório (materiais básicos, formulários contínuos e papéis – Gestor do RP: SEE), realizados em conformidade com as diretrizes do Projeto GES. Este indicador será apurado a partir das seguintes notas:

Nota **[1]** pela forma de adesão dos órgãos e entidades aos referidos RPs, de acordo com a seguinte escala de desempenho:

participantes nos RPs => nota 10

caronas nos RPs => nota 7

Obs.: **Órgão Participante:** órgão ou entidade que participou dos procedimentos iniciais do SRP e formalizou sua participação por meio do Termo de Adesão e integra a Ata de Registro de Preços. A sua demanda é prevista na Ata de Registro de Preços e o fornecedor tem o dever de entregá-la, caso haja necessidade da contratação.

**Órgão Não-Participante:** órgão ou entidade que não está contemplado na Ata do Registro de Preços, portanto, não tem sua demanda prevista no processo. Poderá vir a participar do Registro de Preços se apresentar sua demanda junto ao Órgão Gestor e este negociar o fornecimento do quantitativo levantado com o fornecedor, desde que este atenda às mesmas condições e não prejudique os demais Órgãos Participantes. Caso o fornecedor concorde em realizar o fornecimento, o Órgão Não-Participante deverá compor o Termo de Adesão e enviá-lo ao Órgão Gestor para que este junte o termo ao processo e possa alterar a Ata de Registro de Preços. O Órgão Não-Participante, conforme § 3º, do art. 8º, do Decreto 43.652/03, poderá solicitar um quantitativo de até 100% do que foi registrado. A partir de todo este processo ele passa a ser o denominado **órgão carona, assim como os demais órgãos e entidades dos demais poderes e esferas de governo, que venham a aderir a ata de RP.**

Nota **[2]** pela meta de consumo de cota, ou seja, pelo percentual de aquisições da cota reservada para o respectivo órgão ou entidade, de acordo com a seguinte escala de desempenho:

acima de 80% => nota 10

de 60 a 79% => nota 8

de 40 a 59% => nota 6

de 20 a 39% => nota 4

de 1 a 19% => nota 2

0% => nota 0.

**Fórmula:** Nota **[1]** + Nota **[2]** / 2

## ACORDO de RESULTADOS

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

Para cálculo da nota final, será computado 50% para o Registro de Preços da família de equipamentos de informática e 50% para o Registro de Preços da família de material de escritório

**Fonte dos Dados:** Relatórios do Sistema Informatizado de Registro de Preços-SIRP (do SIAD) e outros relatórios mensais emitidos pelos Gestores das Atas de Registro de Preços para Equipamentos de Informática e de Material de Escritório, que deverão ser enviados à SCRLP/Projeto GES para controle e cálculos.

**Observação:** Como o consumo das empresas publicas nem sempre é registrado no SIRP, na maioria dos casos por não terem isenção de ICMS (presente nos registros de preço em geral), as empresas que pactuarem o AR deverão emitir relatórios mensais das aquisições realizadas por meio dos referidos RPs (consumo das respectivas cotas) e enviá-los ao Órgão Gestor até o 2º.dia útil do mês subsequente.

**Unidade de medida:** número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor.

**Periodicidade de monitoramento:** mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Cálculo do Desempenho:** resultado/meta.

**Meta:** Nota 10

### **Indicador 29 - Renovação de contratos de unidades atendidas em média tensão respeitando o prazo máximo de dois anos**

**Descrição:** Contratos adequados são aqueles assim considerados pelo PGEE/DCAL/SCRLP/SEPLAG, após uma análise do melhor custo benefício, incluindo horários, tarifas, demanda contratada, consumo etc. Este indicador deverá ser medido por órgão/ entidade em relação ao número de contratos sob sua gestão.

**Fórmula:**  $(\text{Total de contratos de média tensão adequados} / \text{total de contratos de média tensão vigentes}) \times 100$

**Fonte dos Dados:** PGEE/DCAL/SCRLP

**Unidade de medida:** %

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de avaliação:** Semestral

**Cálculo do Desempenho:** resultado / meta

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Meta:** 60% até 30 de junho de 2009 e 90% até 31 de dezembro de 2009

### **Indicador 30: Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e COTEP**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio das formas eletrônicas de aquisição - Pregão Eletrônico e Cotação Eletrônica de Preços. Este indicador tem foco na quantidade de processos de compra.

**Fórmula:**  $(A+B) / 2$

A = [(quantidade de processos de licitação para aquisição de bens e/ou serviços comuns efetuados por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão para a aquisição de bens e/ou serviços comuns, passíveis de serem efetuados por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100;

B = [(quantidade de processos de compra direta por cotação eletrônica para aquisição de bens e/ou serviços, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de compra direta, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100.

A definição dos processos não passíveis de serem efetuados por pregão ou cotação eletrônica será baseada em nota técnica emitida pela SEPLAG nº 37/2008.

**Fonte:** SCRLP/SEPLAG

**Unidade de Medida:** %

**Periodicidade de avaliação e monitoramento:** Anual

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

**Metas:** 2º semestre/2009 – 80; 2º semestre/2009 – 80

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS		VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2009/01	2009/02	
Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	31	Índice de redução do número de retificações e republicações no Diário do Executivo	%	ND	ND	3	10	10	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	32	Índice de ampliação de contratos de prestação de serviços	%	ND	ND	3	10	10	
Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	33	Índice de ampliação do número de orçamentos de serviços gráficos confirmados	%	ND	1º sem 2008	3	7	10	
Atender o cliente com excelência	34	Índice de notas fiscais canceladas	%	1,17	Jan-jun/08	1	1,17	1,17	
Atender o cliente com excelência	35	Índice de Satisfação dos clientes	%	ND	ND	2	≥80	≥80	
Atender o cliente com excelência	36	Índice de publicações no prazo	%	ND	ND	3	100	100	
Otimizar a captação de recursos	4	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	ND	3	10	10	Agenda Setorial – 1ª etapa

**DESCRIÇÃO DOS INDICADORES – EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL****Indicador 31: 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:**  $N^{\circ}$  de retificações ocorridas no período anterior -  $N^{\circ}$  de retificações ocorridas no período avaliatório /  $N^{\circ}$  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:**

2009/01 – 10%

2009/02 – 10%

**Indicador 32: 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:**  $[(\sum n^{\circ}$  de contratos vigentes ao final do período avaliatório -  $n^{\circ}$  de contratos vigentes ao final do período anterior) /  $n^{\circ}$  de contratos vigentes ao final do período anterior] X 100

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

## ACORDO de RESULTADOS

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

**Periodicidade:** Semestral

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

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

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

**Meta:**

2009/01 – 10%

2009/02 – 10%

### **Indicador 33: 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:**

2009/01 – 7%

2009/02 – 10%

### **Indicador 34: 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

## ACORDO de RESULTADOS

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

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:**

2009/01 – 1,17%

2009/02 – 1,17%

### Indicador 35: 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

## ACORDO de RESULTADOS

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

### Meta:

2009/01 – ≥ 80%

2009/02 – ≥ 80%

### Indicador 36: 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

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

### Indicador 4: 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.

## ACORDO de RESULTADOS

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

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:**

2009/01 – 10

2009/02 – 10

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Otimizar a utilização dos novos equipamentos da Imprensa Oficial	6	Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.	3	Dez/2009	Agenda Setorial – 1ª. Etapa

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 6: Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.

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

Serão considerados os prazos do cronograma de implementação que findam até dez/09, elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG em 2008, e que foi objeto de avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação” na avaliação referente ao período de 2008.

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

**Prazo final:** dezembro/2009

**Fonte:** DIRIND.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS		VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO REFERÊNCIA		2009/01	2009/02	
Aplicar boas práticas de gestão	38	Informatização do arquivo de fotografias	Fotos indexadas	ND	2008	1	5000	8000	

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

### Indicador 37: 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:**

2009/01 – 0 erro por edição

2009/02 – 0 erro por edição

### Indicador 38: 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

## ACORDO de RESULTADOS

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

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:**

2009/01 – 5.000 fotos (cumulativo)

2009/02 – 8.000 fotos (cumulativo)

## ACORDO de RESULTADOS

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

### QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA IOMG - DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Otimizar a utilização dos novos equipamentos da Imprensa Oficial	6	Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.	3	Dez/2009	Agenda Setorial – 1ª. Etapa

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 6: Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.

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

Serão considerados os prazos do cronograma de implementação que findam até dez/09, elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG em 2008, e que foi objeto de avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação” na avaliação referente ao período de 2008.

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

**Prazo final:** dezembro/2009

**Fonte:** DIRIND.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VO		PESO	METAS PREVISTAS		VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
				VALOR	PERÍODO DE REFERÊNCIA		2009/01	2009/02	
Atender o cliente com excelência	39	Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais	%	ND	2008	2	100	100	Mapa Estratégico / Projetos Associados
Otimizar a captação de recursos	4	Índice de ampliação da arrecadação com serviços gráficos em geral	%	ND	2008	3	10	10	Agenda Setorial
	40	Economia de matéria-prima do jornal Minas Gerais	%	ND	2008	2	≤5	≤5	Mapa Estratégico / Projetos Associados
	41	Redução de Aparas	%	ND	2008	2	≤5	≤5	

## ACORDO de RESULTADOS

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

### Indicador 39: 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:**

2009/01 – 100%

2009/02 – 100%

### Indicador 4: 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:**  $(\text{Valores arrecadados na rubrica 1520299900 no período avaliatório} - \text{Valores arrecadados na rubrica 1520299900 no mesmo período do ano anterior} / \text{Valores arrecadados na rubrica 1520299900 de no mesmo período do ano anterior}) * 100$

**Unidade de Medida:** Percentual

## ACORDO de RESULTADOS

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

**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:**

2009/01 – 10

2009/02 – 10

### **Indicador 40: 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:**

2009/01 – ≤5%

2009/02 – ≤5%

### **Indicador 41: 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.

## ACORDO de RESULTADOS

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

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:**  $\{1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]\} \times 100$

**Valor de Referência (V0):**

**Meta:**

2009/01 – ≤5%

2009/02 – ≤5%

## ACORDO de RESULTADOS

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

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOME DO PROJETO/AÇÃO	CÓD	PRODUTO PACTUADO / MARCOS	PESO	DATA	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA
Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG	6	Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.	3	Dez/2009	Agenda Setorial – 1ª etapa

## ACORDO de RESULTADOS

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

### **Projeto/Ação 6: Elaborar Plano de Otimização dos Equipamentos do Parque Gráfico da IOMG**

**Produto:** Plano de otimização dos equipamentos do parque gráfico implementado.

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

Serão considerados os prazos do cronograma de implementação que findam até dez/09, elaborado e validado pelo Gabinete da IOMG em 2008, e que foi objeto de avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação” na avaliação referente ao período de 2008.

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

**Prazo final:** dezembro/2009

**Fonte:** DIRIND.

**Cálculo de desempenho:** Regra Geral