

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS

III TERMO ADITIVO IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IOMG

Belo Horizonte

2010

SUMÁRIO

III TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS DA IOMG	3
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL ..	8
ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	9
ANEXO III – QUADROS DE METAS POR EQUIPE	10
EQUIPE GABINETE	10
EQUIPE PROCURADORIA.....	17
EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL.....	23
EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	26
EQUIPE DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO	35
EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL	40
EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO.....	48
EQUIPE DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	51
EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL	53
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	56
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	59

III TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS DA IOMG

III TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO, A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DESTA AUTARQUIA.

A Secretaria de Estado de Governo, inscrita no CNPJ nº 05.475.103/0001-21, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por seu Secretário, **Sr. Danilo de Castro**, Carteira de Identidade n.º MG 978.727 SSP MG e CPF n.º 064.447.416-53, e a Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 17.404.302/0001-28, com sede à Av. Augusto de Lima, 270, Centro, Belo Horizonte, MG, representada por seu Diretor-Geral, **Sr. Francisco Pedalino Costa**, Carteira de Identidade n.º 679.123 IFP e CPF n.º 193.046.337-53, doravante denominados **ACORDANTES** e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados **ACORDADOS**, tendo por interveniente a **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**, inscrita no CNPJ nº 05.461.142/0001-70, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Secretária **Sra. Renata Maria Paes de Vilhena**, Carteira de Identidade 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 – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Termo Aditivo tem por objeto a revisão da 2ª Etapa do Acordo de Resultados da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, com vistas à adequação de suas disposições no que se refere às metas e sistemática de avaliação dos resultados atinentes ao ano de 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais passa a vigor, a partir de 1º de janeiro de 2010, conforme as cláusulas e anexos constantes neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

- I. buscar o alcance dos resultados pactuados pela sua equipe;
- 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 da instituição, constante no Anexo II;
- III. alimentar quaisquer sistemas ou bases de dados informatizadas que, por indicação do(s) Acordante(s) ou da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - 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 eventualmente solicitadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação – CAA - e disponibilizar documentos que comprovem as mesmas;
- VI. quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados, garantir a imediata interrupção do uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira concedidas;
- VII. elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos pela SEPLAG, os Relatórios de Execução, conforme o estabelecido na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação e conforme modelo e orientações complementares expedidas por essa Secretaria;

- VIII. elaborar e encaminhar, sempre que solicitado pela SEPLAG e/ou pela CAA, relatórios sobre o uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira, e prestar as informações e justificativas que venham a ser solicitadas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) ACORDANTE(S)

Obriga(m)-se o(s) Acordante(s) a:

- I. zelar pela pertinência, desafio e realismo das metas e produtos pactuados;
- II. monitorar a execução deste Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seus representantes na CAA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

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

Parágrafo único - Cabe à SEPLAG:

- I. garantir a utilização das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira pactuadas, se for o caso;
- II. aprovar eventuais alterações no Acordo de Resultados, tendo em vista a conformidade e adequação técnicas das metas pactuadas;
- III. garantir a presença e participação de seu representante na CAA;
- IV. providenciar a publicação do extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS METAS

As metas pactuadas para 2010 são as constantes do Anexo III.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONCESSÃO DE PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA 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 prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE

O Prêmio por Produtividade será pago nos termos da legislação vigente, sempre que cumpridos os requisitos legais definidos para tal, 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 dos Acordados será avaliado pela CAA, conforme disposto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

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

- a) um representante do Governador, indicado pela SEPLAG;
- b) um representante do Acordante da 2ª Etapa do Acordo de Resultados, indicado pelo seu dirigente;

c) um representante dos servidores Acordados, indicado pelas entidades sindicais e representativas dos servidores do órgão ou entidade acordante; e

d) um representante da SEPLAG, designado por essa Secretaria.

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

§3º - Havendo impossibilidade de comparecimento de membro da CAA 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 Avaliação assinado pela Comissão.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor em 1º de janeiro 2010 e poderá ser aditivado havendo interesse de ambas as partes, e terá vigência até 31 de dezembro de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados poderá ser rescindida por consenso entre as partes ou por ato unilateral e escrito do(s) Acordante(s) ou do representante do Governador do Estado, em caso de descumprimento grave e injustificado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Ao término da vigência deste Acordo, ou sendo o mesmo rescindido, ficarão automaticamente encerradas as prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira e flexibilidades que tiverem sido concedidas ao Acordado por meio desse instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

O extrato deste Termo Aditivo será publicado no órgão de imprensa oficial do Estado, pela SEPLAG.

§1º O presente Termo Aditivo, seus Relatórios de Execução e de Avaliação, e a composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico da SEPLAG, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos no sítio eletrônico do acordante e, se houver, dos acordados.

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

Belo Horizonte, 31 de março de 2010.

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 GABINETE

VITOR JORGE ABDALA NÓSSEIS
Procurador Chefe da IOMG
ACORDADO DA EQUIPE PROCURADORIA

ÁLVARO GODOY PENIDO
Auditor Seccional
ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

SUSYMARA BRAGA ARAÚJO CAMPOS
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

THEOFILO PEREIRA
Diretor de Suprimentos e Distribuição
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

AMBRÓSIO PINTO
Diretor Comercial
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL

AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA
Diretor de Redação, Divulgação e Arquivos
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVOS

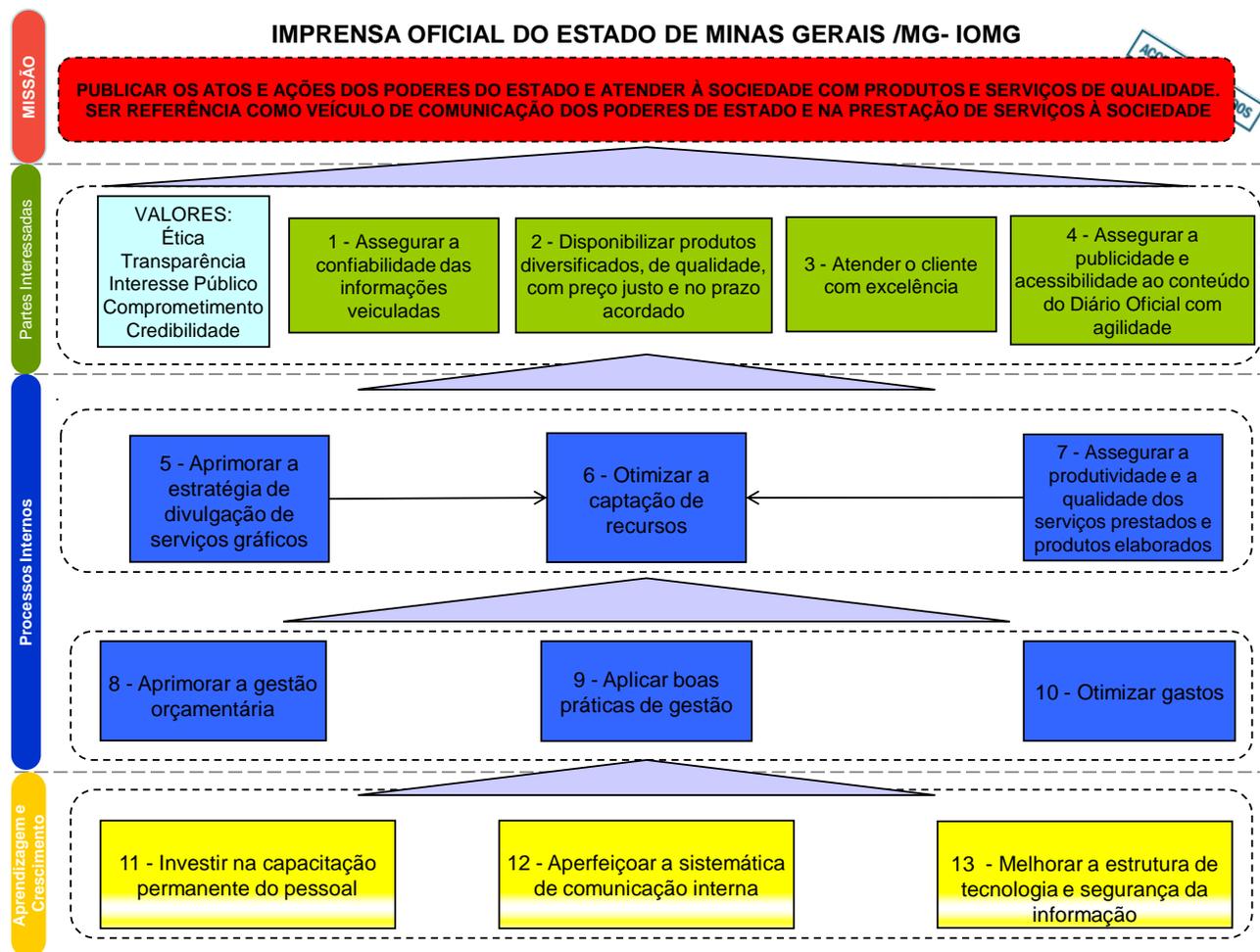
DENISE RIERA TOLEDO NORA
Diretora de Relações Institucionais
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

JURANDIR PERSICHINI CUNHA
Diretor Industrial
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
GABINETE	Gabinete e subordinadas	FREDERICO GUSMÃO CHAVES MASP: 1066123-9
PROCURADORIA	Procuradoria	VITOR JORGE ABDALA NÓSSEIS MASP: 1035639-2
AUDITORIA SECCIONAL	Auditoria Seccional	ÁLVARO GODOY PENIDO MASP: 1163301-3
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

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III – QUADROS DE METAS POR EQUIPE

EQUIPE GABINETE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	1	i-Gov	ND	ND	87,42%	10	93%
	2	IIS – Índice de Interatividade dos Serviços	ND	ND	10	15	10
	3	Índice de ampliação do número de acessos ao Caderno I	ND	ND	18,44%	15	3%
Aplicar boas práticas de gestão	4	Média das notas das equipes, excluindo-se a assessoria/procuradoria jurídica e auditoria	ND	9,91	ND	40	10

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE GABINETE

Indicador 1: 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: Σ ISI dos sítios mantidos pelo órgão/entidade / n.º de Sítios Governamentais mantidos pelo órgão/entidade.

O ISI é calculado da seguinte fórmula = Σ (pontuação \times pesos) / Σ pontuação máxima possível.

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: Percentual

2) Índice de atendimento ao cidadão (IAC)

Descrição: O IAC 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: Σ IAC ((período janeiro a dezembro) / (Número de meses em que a instituição recebeu protocolo))
 $\times 100$

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

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: Percentual

Fórmula do i-Gov: (Índice de desenvolvimento dos sítios governamentais mantidos pelos órgãos e entidades + Índice de atendimento ao cidadão) / 2

Fonte de Comprovação:

- ISI - Relatório de Avaliação dos Sítios Governamentais divulgado no sítio da Superintendência Central de Governança Eletrônica (SCGE) – www.egov.mg.gov.br – Diretoria Central de Gestão da Informação
- IAC - Sistema de Atendimento ao Cidadão – Diretoria Central de Gestão do Minas On-Line
- Após a emissão dos dois índices acima, o i-gov será consolidado em uma planilha de excel.

Periodicidade de monitoramento:

- IAC – mensal
- ISI - semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 87,42%

Meta: 93%

Cálculo do desempenho:

Acima de 91,0% (inclusive) a nota é 10

De 83,5% (exclusive) a 91,0 (exclusive) a nota é 7,5

De 76,5% (exclusive) a 83,5 (inclusive) a nota é 5,0

De 70,0% (exclusive) a 76,5% (inclusive) a nota é 2,5

2009/02: Abaixo de 70,0% (inclusive) a nota é 0

Indicador 2: Índice de Interatividade dos Serviços – IIS

Descrição: O indicador mede o nível de desenvolvimento de cada um dos serviços disponibilizados no Portal Minas. Os serviços são graduados em três níveis: informacional, interativo e transacional. No nível informacional, são fornecidas pela internet ou telefone apenas informações sobre como obter os serviços. Não existe interação do usuário com o governo. No nível interativo, somente parte do processo de prestação do serviço é realizado pela internet ou telefone (exemplo: realizar o *download* de um formulário que será necessário para prestação do serviço). No nível transacional, todo o processo de prestação do serviço é realizado pela Internet ou telefone (exemplos: preencher um formulário *online*, renovação de licença, pagar um imposto ou uma multa, fazer uma matrícula *online* para um curso, marcar uma consulta *online*, atualizar em tempo real informações no banco de dados).

Fórmula: $IIS = [(interatividade\ atual) / (interatividade\ futura)] \times 10$

Onde: (interatividade atual) = quantidade de serviços informacionais x 1+ quantidade de serviços interativos x 2 + quantidade de serviços transacionais x 3 e (interatividade futura) = quantidade de serviços potencialmente informacionais x 1+ quantidade de serviços potencialmente interativos x 2 + quantidade de serviços potencialmente transacionais x 3

Fonte: Avaliação da Sup. Central de Governança Eletrônica a partir de dados extraídos do Portal Minas e classificados conforme metodologia acima exposta.

Periodicidade de monitoramento: Bimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Número absoluto

Valor de referência: 10

Meta: 10

Cálculo do desempenho: resultado / meta, sendo que nos casos em que o órgão/entidade ficar abaixo do seu valor de referência, será atribuído nota 0 (zero). Nos demais casos se aplicam as faixas abaixo:

Acima de 100% (inclusive) da meta cumprida – nota 10

De 75% (inclusive) a 100,00% (exclusive) da meta cumprida – nota 7,5

De 50,00% (inclusive) a 75,00% (exclusive) da meta cumprida – nota 5,0

De 25,00% (inclusive) a 50,00% (exclusive) da meta cumprida – nota 2,5

Abaixo de 25,00% (exclusive) da meta cumprida – nota 0

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.

Fórmula: $(A - B / B) * 100$, onde:

A = Nº. médio de visitas por mês no período avaliatório

B = Nº. médio de visitas por mês no período anterior.

Fonte: Relatório do gestor do sítio eletrônico da IOMG

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de Referência: 18,44%

Meta: 3%

Cumulatividade da meta: Não

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador 4: Média das notas das equipes, excluindo-se a assessoria/procuradoria jurídica e auditoria

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

Fórmula: Média aritmética simples da nota das equipes

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Número absoluto

Valor de referência: 9,91

Meta: 10

Cálculo de desempenho: Resultado apurado

EQUIPE GABINETE**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Adotar Boas Práticas de Gestão	1	Elaborar Plano Diretor de Governo Eletrônico para o ano 2010	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 2009 pela SCGE.	20%	90 dias após a disponibilização do modelo

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS DA EQUIPE GABINETE

Projeto/Ação 1: Elaborar Plano Diretor de Governo Eletrônico para o ano 2010

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 2009 pela SCGE.

Data: 90 dias após a disponibilização do modelo

Fonte: SCGE/SEPLAG.

Cálculo de desempenho: Regra Geral

EQUIPE PROCURADORIA

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Adotar boas práticas de gestão	1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	ND	3,65 dias úteis	2,39 dias úteis	25%	7 dias úteis
	2	Percentual de proveito nos mandados de segurança	ND	ND	0	5%	30%
	3	Percentual de proveito da IOMG nas ações em que é o réu	ND	ND	10%	5%	10%
	4	Percentual de liminares e medidas cautelares cassadas/indeferidas em relação às ajuizadas contra a IOMG	ND	ND	60%	25%	60%
	5	Percentual de decisões dos tribunais totalmente desfavoráveis a entidade	ND	ND	75%	5%	70%
	6	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria	ND	9,91	ND	10%	10
	7	Percentual de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos em até 5 dias	ND	ND	93,04%	25%	93

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE PROCURADORIA

Indicador 1: 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.

Fórmula de cálculo: Somatório dos dias gastos para a emissão de pareceres e notas jurídicas/ número total de pareceres e notas jurídicas emitidos x 100.

Fonte: Controle interno dos órgãos

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Unidade de medida: Dias úteis

Valor de Referência: 2,39 dias úteis

Meta: 7 dias úteis

Cálculo do desempenho: (meta/resultado) X 10

- máximo de pontos limitado a 10.

- Ao resultado superior à meta em 50% será atribuída nota zero.

Indicador 2: 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.

Fórmula de cálculo: (mandados de segurança denegados/ mandados de segurança impetrados) X 100

Fonte: controle interno das unidades

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 0

Meta: 30%

Cálculo do desempenho: (resultado/meta) X 10

- máximo de pontos limitado a 10 (dez).

Obs.: Nos casos em que nenhum mandado de segurança for impetrado contra o órgão/ou entidade, indicador será desconsiderado na avaliação.

Indicador 3: Percentual de Proveito nas ações em que é réu

Descrição: Quando a parte ingressa com uma ação contra o órgão / entidade, 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 órgão / entidade figura como réu. Sendo assim, não serão computados para fins de avaliação do Acordo de Resultados:

a) Ações sobre os seguintes temas:

1. Contribuições previdenciárias devidas ao INSS (cargos em comissão/designados do TJMG e outros);

2. Gratificação de 160% (jurisprudência consolidada e decisão administrativa da SEPLAG para realização do pagamento);

3. Adicional de 10% (jurisprudência consolidada e decisão administrativa da SEPLAG para realização do pagamento);

4. Progressões horizontais do IPSEMG.

5. O valor relativo ao processo nº2588/90 contra a FEBEM. Valor estimado: R\$ 6 milhões

6. O valor relativo ao processo nº 0024.83.104581, o qual tem como apensos os processos 0024.06.991873-8, 0024.08.270452-9, 0024.02.670992-3, 0024.03.091518-5 e 0024.06.989452-5, referente a responsabilidade do Estado por erro judiciário no julgamento de crime ocorrido 1927. Valor estimado: R\$65.000.000,00.

7. URV

8. Processo de desapropriação do aeroporto de Confins e do Distrito Industrial de Contagem

b) os valores de inscrições de precatórios relativos às Súmulas Administrativas do Advogado-Geral do Estado.

c) mandados de segurança e ações relativas a pagamento de pensão de marido válido. Isso porque, embora o IPSEMG reconheça esse direito apenas a partir da Lei Estadual nº 13.455/2000, em 2007, o Plenário do Supremo Tribunal Federal decidiu pela auto-aplicabilidade dos artigos 5º, I e 201, V, da

Constituição Federal (RE-AgR 385397/MG. Relator Min. SEPÚLVEDA PERTENCE. DJ 29/06/2007). Assim, atualmente, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais vem reconhecendo o direito à pensão ao marido inválido ou não, desde que o óbito da servidora tenha ocorrido após a Constituição Federal. (Somente IPSEMG)

d) ações que versem sobre o pagamento de honorários advocatícios nas execuções, não embargadas, contra a Fazenda Pública, de obrigações definidas em lei como de pequeno valor (artigo 100, §3º, da Constituição Federal). É que embora o art. 1º-D da Lei nº 9.494/97 assevere que não são devidos honorários advocatícios em execução não embargada, o Plenário do Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE 420.816/PR, declarou a constitucionalidade da Medida Provisória 2.180-35/2001 (que inclui o art. 1º D) com interpretação conforme, de modo a reduzir-lhe a aplicação à hipótese de execução por quantia certa contra a Fazenda Pública, excluídos os casos de pagamento de obrigação definidos em lei como de pequeno valor. Assim, a jurisprudência atual vem determinando o pagamento de honorários no caso de requisição de pequeno valor. Inclusive a matéria já foi sumulada pela Advocacia Geral da União no enunciado de nº 39. (Somente IPSEMG)

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

Periodicidade de monitoramento: Anual

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de Referência: 10%

Meta: 10%

Cálculo do desempenho: (resultado/meta) X 10

- máximo de pontos limitado a 10 (dez).

Obs.: Nos casos em que a não houver ações em que a entidade é ré, indicador será desconsiderado na avaliação

Indicador 4: Percentual de liminares e medidas cautelares cassadas/indeferidas em relação às ajuizadas contra os órgãos / entidades

Descrição: Na defesa do órgão / entidade, 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. Sendo assim, não serão computados para fins de avaliação do Acordo de Resultados os mesmos temas descritos no indicador anterior.

Fórmula de cálculo: $[(n^{\circ} \text{ de medidas cautelares e liminares impetradas contra entidade que foram cassadas ou indeferidas}) / (\text{número de medidas cautelares e liminares impetradas})] \times 100$

Fonte: Relatório interno da unidade

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de Referência: 60%

Meta: 60%

Cálculo do desempenho: $(\text{resultado}/\text{meta}) \times 10$

- máximo de pontos limitado a 10 (dez).

Obs.: Nos casos em que não houver liminares e medidas cautelares cassadas/indeferidas em relação às ajuizadas contra as entidades entidade, indicador será desconsiderado na avaliação.

Indicador 5: Percentual de decisões dos tribunais totalmente desfavoráveis à entidade

Descrição: O indicador busca aferir o grau de sucumbência da entidade em relação a:

- apelações, agravos, admissão de recurso especial, admissão de recurso extraordinário e outros recursos no Tribunal de Justiça de Minas Gerais;
- agravo, recurso especial e outros recursos no STJ;
- agravo, recurso extraordinário e outros recursos no STF .

Sendo assim, não serão computados para fins de avaliação do Acordo de Resultados os mesmos temas descritos no indicador Percentual de Proveito nas ações em que é réu.

Fórmula de cálculo: $\{[(n^{\circ} \text{ de recursos totalmente desfavoráveis TJ} / n^{\circ} \text{ de recursos interpostos}) + (n^{\circ} \text{ de recursos totalmente desfavoráveis STJ} / n^{\circ} \text{ de recursos interpostos}) + (n^{\circ} \text{ de recursos totalmente desfavoráveis STF} / n^{\circ} \text{ de recursos interpostos})] / 3\} \times 100$

Fonte: Controle interno da unidade

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de Referência: 75%

Meta: 70%

Cálculo do desempenho: $(\text{meta} / \text{resultado}) \times 10$

- máximo de pontos limitado a 10 (dez).

Indicador 6: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria

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

Fórmula: Média aritmética simples da nota das equipes

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Número absoluto

Valor de referência: ND

Meta: 10

Cálculo de desempenho: Resultado apurado

Obs. Esse indicador é o mesmo da Equipe Gabinete

Indicador 7: 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 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 2010, independente da data de assinatura do aditivo.

Fórmula de cálculo: $\{[(n^\circ \text{ de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos até 5 dias}) / \Sigma (\text{pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais emitidos no período})] \times 100$

Fonte: AGE

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: %

Valor de Referência: 93,04%

Meta: 93% em até 5 dias

Cálculo do desempenho: Regra Geral

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Aplicar boas práticas de gestão	1	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	ND	78,30%	97,50%	90	90%
	2	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria	ND	9,91	ND	10	10

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

Indicador 1: Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do PAA elaborado para o exercício de 2010, devidamente acordado com o dirigente máximo do órgão/entidade. O indicador é importante, pois serve para avaliar o desempenho funcional do auditor e a contribuição da unidade de auditoria na área de sua competência no órgão/entidade. O PAA é regulamentado pela Instrução de Serviços emitida pela Superintendência Central de Auditoria Operacional da Auditoria Geral do Estado de Minas Gerais.

Meta: O cumprimento do PAA pelas unidades de auditoria deverá ser de pelo menos 90%

Observações:

As ações estabelecidas originalmente no PAA poderão, a partir do surgimento de demandas extraordinárias, representadas por ações não previstas no PAA, ser permutadas até o limite de 30% daquelas inicialmente acordadas.

As permutas serão pactuadas formalmente com o demandante no momento da apresentação da demanda extraordinária, com definição prévia da ação a ser permutada. 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 ou registro no SIGA.

Fórmula: Média aritmética do grau de execução de cada ação pactuada no PAA.

Cada ação será avaliada, atribuindo-lhe a avaliação entre 100% (cumprida) até 0% (não cumprida). Após essa avaliação, será efetuada a média de todas as ações e, em seguida, aplicar-se-á a tabela do cálculo de desempenho.

Fonte: Sistema de Informações Gerenciais de Auditoria - SIGA

Data para disponibilização dos dados: até 10º dia útil do mês subsequente ao de referência dos dados apurados.

Monitoramento: Via relatórios gerenciais do SIGA

Observação: Exceto quando da avaliação final, qualquer monitoramento sempre restará prejudicado, uma vez que grande parte das ações constantes do PAA é de natureza contínua, ou seja, de execução ao longo de todo o exercício, sendo difícil sua mensuração antes do término.

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: Percentual

Valor de referência: 97,50%

Cálculo de desempenho: Conforme tabela a seguir:

Cálculo do Desempenho:	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

Indicador 2: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria

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

Fórmula: Média aritmética simples da nota das equipes

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Número absoluto

Valor de referência: ND

Meta: 10

Cálculo de desempenho: Resultado apurado

Obs. Esse indicador é o mesmo da Equipe Gabinete

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008 (2º sem)	2009		2010
Aplicar boas práticas de gestão	1	Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo	ND	66,67%	100%	10	100%
	2	Tempo médio para publicação de benefícios	ND	ND	13,88 dias	5	30 dias
	3	Tempo médio para taxaço de benefícios	ND	1 dia	5,39 dias	25	30 dias
	4	Percentual de inconsistências e necessidades de complementação de dados no SISAP sanados em 30 dias	ND	100%	100%	10	100%
Otimizar os gastos	5	Índice de pagamentos no prazo	ND	100%	100%	10	100%
Aplicar boas práticas de gestão	6	Número de dias de inscrição no CAUC	ND	0 dia útil	0 dia útil	10	0 dia útil
Atender o cliente com excelência	7	Índice de notas fiscais canceladas	1,17% (2º sem)	0,65%	0,83%	5	0%
Investir na capacitação permanente do pessoal	8	Número de servidores capacitados	ND	199	135	15	60
Aplicar boas práticas de gestão	9	Efetividade do Gerenciamento de Vagas do Pades Único e Cursos da FJP	ND	ND	ND	5	90%
	10	Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo	ND	ND	1%	5	80%

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Indicador 1: 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).

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
De 95,00% até 99,99%	8
De 90,00% até 94,99%	6
De 80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

Indicador 2: 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 dos servidores ativos.

Serão considerados os benefícios publicados entre a última taxaçoão do ano anterior e a última taxaçoão do ano corrente.

Os benefícios publicados após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório.

Para os benefícios que geram retroativos com a necessidade de apresentação de documentação por parte do servidor, será considerada a vigência de 30 dias após a data de protocolo na Unidade de Recursos Humanos para sua publicação.

A Unidade de Recursos Humanos deverá manter controle, a parte, considerando que o programa que extrai os resultados do SISAP não tem como identificar essas situações.

O total apresentado pela área de Recursos Humanos devesa fazer parte do cálculo na unidade de medida.

Para cálculo será considerada a somatória dos dias decorridos entre a data vigência do benefício até a data de publicação, menos os dias decorridos entre o protocolo e a taxaçoão, dividido pelo total de benefícios taxados no período da taxaçoão.

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

Fonte: SCAP, a partir de relatório do SISAP e o controle realizado pela Unidade de RH.

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: menor melhor

Unidade de Medida: dias

Valor de referência: 13,88 dias

Meta: 30 dias

Cálculo de desempenho: regra geral

Indicador 3: Tempo médio para taxaçoão de benefícios

Descrição: O indicador tem por objetivo reduzir o prazo entre a data de publicação do benefício e a data da taxaçoão no SISAP das vantagens e dos eventuais acertos financeiros, visando garantir aos servidores ativos e inativos tempestividade no atendimento aos seus direitos.

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

Serão considerados os benefícios taxados entre a última taxaçoão do ano anterior e a última taxaçoão do ano corrente.

Os benefícios taxados após essa data limite entrarão no cômputo do indicador referente ao próximo período avaliatório.

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

Nº de benefícios taxados

Fonte: SCAP, a partir de relatório do SISAP.

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: menor melhor

Unidade de Medida: dias

Valor de referência: 5,39 dias

Meta: 30 dias

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador 4: 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. Em 2010, o SISAP disponibilizará relatórios mensais das inconsistências identificadas durante o mês. Os relatórios serão emitidos após o fechamento da folha de pagamento, sendo possível identificar se as inconsistências foram acertadas ou não.

A DCSP/ Coordenação do SISAP solicitará a emissão do relatório e o enviará aos órgãos e entidades para as correções necessárias. O órgão/entidade terá 30 dias para sanar as inconsistências contidas no relatório.

A emissão do relatório será mensal.

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

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador 5: 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 fevereiro de 2010.

Fórmula: $[(\text{Número de pagamentos no prazo no período} / \text{número total de pagamentos no período})] \times 100$

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.

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: Percentual

Valor de referência: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
De 95,00% até 99,99%	8
De 90,00% até 94,99%	6
De 80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

Indicador 6: 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.

O indicador será contabilizado a partir de 1º de janeiro de 2010.

Fórmula: $\sum(\text{dia de saída no CAUC} - \text{dia de entrada})$

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:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/regularidadeSiafi/index_regularidade.asp

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Unidade de Medida: Dias úteis

Valor de referência: 0 dia útil

Meta: 0 dia útil

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

Indicador 7: 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 encaminhadas aos clientes e posteriormente canceladas, por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços. O cumprimento das metas desse indicador demonstra eficiência da Imprensa Oficial no atendimento aos clientes.

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

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

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Unidade de Medida: Percentual

Valor de Referência: 0,83%

Meta: 0%

Cálculo de desempenho:

RESULTADO	NOTA
0% - 1,0%	10
1,01% - 2,0%	8
2,01% - 3,0%	6
3,01% - 4,0%	4
> 4,0%	0

Indicador 8: 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/curso. **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.

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

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Servidores capacitados

Valor de Referência: 135 servidores

Meta: 60

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

Indicador 9: Efetividade do Gerenciamento de Vagas do Pades Único e Cursos da FJP

Descrição: Para otimizar (fazer mais com menos) a utilização dos recursos públicos em cursos de capacitação haverá centralização da contratação pela SEPLAG (Pades Único e Cursos de Capacitação e Treinamento da FJP).

Para isto, é fundamental incentivar e mobilizar chefias, servidores e USRH dos órgãos e entidades para participarem das ações de desenvolvimento oferecidas pela SEPLAG, objetivando com isso alcançar melhores resultados e efetividade da Política de Desenvolvimento dos Servidores.

O objetivo do indicador é mensurar tanto o aproveitamento dos servidores nos cursos realizados como o aproveitamento das vagas pelo órgão. O aproveitamento refere-se às vagas disponibilizadas no início do programa para o órgão e aquelas remanejadas ao longo do mesmo. No caso do número de vagas preenchidas ser maior que o número de vagas disponibilizadas de acordo com a demanda do órgão, o **lav** pode ser maior que 100%.

Fórmula : $(lac + lav)/2$

lac (Índice de Aproveitamento do Curso)= (Número de servidores com certificado, ou seja, com frequência e aproveitamento exigidos pelo PADES Único e FJP /número de vagas disponibilizadas de acordo com a demanda do órgão)x100

lav (Índice de Aproveitamento das Vagas)= (Número de vagas preenchidas pelo órgão no PADES Único e FJP /número de vagas disponibilizadas de acordo com a demanda do órgão)x100

Fonte dos dados: SCPRH/DCGDES

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: Percentual

Valor de referência: ND

Meta: 90%

Cálculo do desempenho:

Aproveitamento	Nota
Maior que 90	10
Entre 80 e 89,99	9
Entre 70 e 79,99	8
Entre 60 e 69,99	7
Entre 50 e 59,99	6
Entre 40 e 49,99	5
Entre 30 e 39,99	4
Entre 20 e 20,99	3
Até 19,99	2

Indicador 10 : Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo

Descrição do Indicador: O indicador busca elevar a efetividade do processo de gestão do desempenho, por meio do estabelecimento das metas de cada servidor no Plano de Gestão do Desempenho Individual (PGDI) no início do período avaliatório. Serão considerados os PGDI's, com metas estabelecidas, lançados no Sistema de Avaliação de Desempenho (SISAD) para os servidores (efetivos e ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão com natureza de assessoramento) sujeitos à Avaliação de Desempenho Individual (ADI), até o dia 30 de abril do ano avaliado.

Fórmula: Nº de PGDI's, com metas, lançados no SISAD/ nº de servidores sujeitos à ADI* 100

Fonte dos dados: Sistema de Avaliação de Desempenho - SISAD, gerenciado pela SCPRH/DCGD da SEPLAG

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de Referência: 1%

Meta: 80%

Cálculo do Desempenho: conforme tabela abaixo

Resultado	Nota
100%	10
Entre 80 e 99%	9
Entre 60 e 79%	8
Entre 50 e 59%	7
Entre 40 e 49%	6
Abaixo de 40%	0

EQUIPE DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Atender os clientes com excelência	1	Reclamações de clientes referentes à entrega do jornal Minas Gerais	106 reclamações (2º sem)	86 reclamações (2º sem)	144	10	144
Aplicar boas práticas de gestão	2	Taxa de adesão ao modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para a família de Passagens Aéreas.	ND	ND	ND	30	10
	3	Taxa de aquisição dos itens das famílias de Material de Escritório, Equipamentos de Informática, Frota de Veículos, Equipamentos Materiais Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais e de Materiais Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais, de acordo o modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES pelos órgãos/entidades.	ND	ND	ND	20	70%
	4	Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e COTEP	ND	ND	98,95%	40	90%

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE DIRETORIA DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

Indicador 1: Reclamações de clientes referentes à entrega do jornal Minas Gerais

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

Fórmula: Nº total de reclamações no ano

Fonte: Controle interno da DISUD

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Unidade de Medida: Reclamação registrada

Valor de Referência: 144

Meta: 144 reclamações registradas

Cálculo de desempenho: Segundo a seguinte faixa de desempenho:

Resultado	Nota
≤ 144	10
De 145 até 160	8
De 161 até 175	6
De 176 até 190	4
> 190	0

Indicador 2: Taxa de adesão ao modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES desenvolvido para a família de Passagens Aéreas.

Descrição: Apurar as adesões dos órgãos/entidades ao Registro de Preços – RP da família de Passagens Aéreas, sob gestão da SEF, realizado em conformidade com o Decreto nº. 44.902/08 e com o modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos - GES.

Fórmula: o indicador será apurado de acordo com a seguinte escala de desempenho:

- adesão como participante ou carona ao RP de Passagens Aéreas da SEF realizado em 2008 e aquisição de passagens aéreas em 2010 por meio do respectivo contrato com a agência de viagens homologada => nota 10
- adesão como participante ao RP de Passagens Aéreas da SEF realizado em 2009 e aquisição de passagens aéreas em 2010 por meio do respectivo contrato com a agência de viagens homologada => nota 10

- adesão como carona ao RP de Passagens Aéreas da SEF realizado em 2009 e aquisição de passagens aéreas em 2010 por meio do respectivo contrato com a agência de viagens homologada => nota 7.

- se não houver a adesão/contratação de acordo com o Decreto nº. 44.902/08 e com o modelo GES para Passagens Aéreas => nota 0

Fonte dos Dados: Informações do órgão gestor do Registro de Preços (SEF) e da agência de viagens homologada para a SEPLAG (SCRLP/ Coordenação do Projeto GES) até o 3º. dia útil do mês subsequente.

Periodicidade de monitoramento: Mensal.

Periodicidade de avaliação: Apuração única. Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Número absoluto

Valor de referência: ND

Meta: 10

Cálculo do Desempenho: Resultado apurado

Indicador 3: Taxa de aquisição dos itens das famílias de Material de Escritório, Equipamentos de Informática, Frota de Veículos, Equipamentos Materiais Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais e de Materiais Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais, de acordo o modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES pelos órgãos/entidades.

Descrição: Apurar as compras dos itens das cinco famílias citadas acima, que devem ser realizadas por meio dos Pregões/Registros de Preços em conformidade com o modelo de Gestão Estratégica de Suprimentos-GES.

Se não houver nenhuma compra em alguma das famílias citadas, esta família será desconsiderada no cálculo do indicador.

Fórmula: (valor total das aquisições das cinco famílias definidas em conformidade com a política de GES / valor total das aquisições das cinco famílias) x 100

Fonte dos Dados: Consultas e relatórios do Armazém de Compras do SIAD.

Periodicidade de monitoramento: Mensal.

Periodicidade de avaliação: Anual.

Polaridade: Maior melhor.

Unidade de Medida: Percentual

Valor de referência: ND

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

A partir do resultado da fórmula acima:

acima de 70% => nota 10
de 50 a 69% => nota 8
de 30 a 49% => nota 6
de 10 a 29% => nota 4
de 1 a 9% => nota 2
0% => nota 0.

Indicador 4: Indicador: 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.

Os processos serão considerados de forma cumulativa ao longo do ano, a partir de 1º de janeiro. 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, poderão ser apresentadas justificativas para o expurgo de processos de compras do cálculo final de cumprimento do indicador, a serem analisadas pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio.

Fonte dos Dados: SCRLP/SEPLAG

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 98,95%

Meta: 90%

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Período avaliatório: para 2010, serão considerados os processos de compras realizados a partir de:

✓ 1º de janeiro de 2010, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo até 30 de junho de 2010;

✓ 1º de julho de 2010, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo a partir de 1º de julho de 2010.

Para efeitos de cálculo do cumprimento das metas, os processos serão considerados 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, poderão ser apresentadas justificativas para o expurgo de processos de compras do cálculo final de cumprimento do indicador, a serem analisadas pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio.

EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	1	Número de retificações e republicações no Diário do Executivo	ND	14 (jun-dez)	12	15	0
Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	2	Índice de ampliação de contratos de prestação de serviços	ND	79% (209 vigentes)	61,24% (337 vigentes)	10	5%
Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	3	Número de orçamentos de serviços gráficos confirmados	ND	641 (2008/02)	1398	10	1398
Atender o cliente com excelência	4	Índice de notas fiscais canceladas	ND	0,65%	0,83%	5	0%
Atender o cliente com excelência	5	Índice de satisfação dos clientes	ND	96,76%	97,10%	20	100%
Atender o cliente com excelência	6	Índice de publicações no prazo	ND	100%	100%	20	100%

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL

Indicador 1: Número de retificações e republicações no Diário 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: Nº de retificações ocorridas no período

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

Unidade de Medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Valor de Referência: 12

Meta: 0

Cálculo de desempenho: Conforme faixa de desempenho abaixo:

Resultado (nº de retificações)	Nota
0 a 11	10
12	8
13	6
14	4
>14	0

Indicador 2: 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 31/12/2008, havia 209 contratos vigentes.

Em 31/12/2009, havia 337 contratos vigentes.

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

Fonte: Relatório emitido pela Gerência de Logística/Contratos

Unidade de Medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Valor de Referência: 61,24% (337 vigentes)

Meta: 5%

Cálculo de desempenho: (Resultado / meta) X 10

Indicador 3: 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. O aumento do número de orçamentos confirmados não implica, necessariamente, no aumento da arrecadação. Deve-se buscar confirmar orçamentos de serviços com maior valor agregado.

Fórmula: Número de orçamentos confirmados no período avaliatório.

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

Unidade de Medida: Número absoluto

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de Referência: 1398

Meta: 1398

Cálculo de desempenho: Conforme quadro de desempenho abaixo:

Resultado	Nota
≥ 1398	10
1298 a 1397	8
1198 a 1297	6
1100 a 1197	4
≤ 1099	0

Indicador 4: 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 encaminhadas aos clientes e posteriormente canceladas, por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços. O cumprimento das metas desse indicador demonstra eficiência da Imprensa Oficial no atendimento aos clientes.

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

Unidade de Medida: Percentual

Polaridade: Menor Melhor

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Valor de Referência: 0,83%

Meta: 0%

Cálculo de desempenho: Conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
0% - 1,0%	10
1,01% - 2,0%	8
2,01% - 3,0%	6
3,01% - 4,0%	4
> 4,0%	0

Indicador 5: 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.

Fórmula: Resultado da pesquisa divulgado na intranet.

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

Unidade de Medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de Referência: 97,10%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≥ 95%	10
De 85% até 94,9%	9
De 75% até 84,9%	8
De 65% até 74,9%	6
< 65%	0

Indicador 6: Índice de publicações no prazo

Descrição: O indicador visa a 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: Percentual

Fonte: Controle Interno da Unidade

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de Referência: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Resultado observado, conforme tabela abaixo:

Resultado	Nota
100%	10
De 95% até 99,99%	9
De 90% até 94,99%	8
De 80% até 89,99%	6
< 80%	0

EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	2	Projeto de digitalização do acervo do Jornal Minas Gerais elaborado.	A ação será considerada cumprida com a validação do Projeto pelo Diretor-Geral da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, contendo ações e prazos e também a quantidade de jornais do acervo a ser digitalizado.	10	Abril/2010
	3	Acervo do Jornal Minas Gerais digitalizado conforme o Projeto de digitalização.	A ação será considerada cumprida com a digitalização do acervo do Jornal Minas Gerais especificado no Projeto de digitalização.	10	Dez/2010

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS DA EQUIPE DIRETORIA COMERCIAL

Projeto/Ação 2: Projeto de digitalização do acervo do Jornal Minas Gerais elaborado.

Produto: Projeto de digitalização do acervo do Jornal Minas Gerais elaborado.

Descrição: A ação será considerada cumprida com a validação do Projeto pelo Diretor-Geral da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, contendo ações e prazos e também a quantidade de jornais do acervo a ser digitalizado.

Prazo final: 30 de abril/2010.

Fonte: DICOM.

Cálculo de desempenho: Regra Geral da 1ª Etapa

Projeto/Ação 3: Acervo do Jornal Minas Gerais digitalizado conforme o Projeto de digitalização.

Produto: Acervo do Jornal Minas Gerais digitalizado conforme o Projeto de digitalização.

Descrição: A ação será considerada cumprida com a digitalização do acervo do Jornal Minas Gerais especificado no Projeto de digitalização.

Prazo final: dez/2010.

Fonte: DICOM.

Cálculo de desempenho: Regra Geral da 1ª Etapa

EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008/02	2009		2010
Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	1	Índice de erros no noticiário do Jornal Minas Gerais	N/D	1,18% erros apurados	0,60% erros apurados	50	0% de erro apurado
Aplicar boas práticas de gestão	2	Informatização do arquivo de fotografias	N/D	2.504 fotos indexadas	11.552 fotos indexadas	50	10.000 fotos indexadas

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO

Indicador 1: 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: N° de erros ocorridos no semestre / N° de edições no semestre

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

Unidade de Medida: Erros apurados

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Valor de Referência: 0,60%

Meta: 0% de erro por edição

Cálculo de desempenho: Resultado observado, conforme tabela abaixo:

Resultado (%)	Nota
≤ 1,00	10
De 1,01 a 2,00	9
De 2,01 a 3,00	8
De 3,01 a 4,00	6
4,01 a 5,00	4
> 5,00	0

Indicador 2: Informatização do arquivo de fotografias

Descrição: O indicador visa à organização e digitalização do arquivo de fotografias da Diretoria de Redação, Divulgação e Arquivo para, futuramente, disponibilizá-lo à sociedade. Serão consideradas para apuração do indicador, as fotos digitalizadas e indexadas referentes ao conteúdo fotográfico factual (que se baseia em fatos) e não factual do noticiário do jornal MINAS GERAIS. A informatização do arquivo de fotos destaca-se pela importância em preservar parte da história do Estado, revelada pela variedade temática. O indicador levará em conta as novas 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 durante o período avaliatório.

Fonte: Controle interno da Unidade

Unidade de Medida: Fotos indexadas

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de Referência: 11.552 (2009)

Meta: 10.000 fotos

Cumulatividade da meta: Não

Cálculo de desempenho: Resultado/meta X 100, conforme tabela abaixo:

Resultado	Nota
≥90%	10
De 80% até 89,9%	8
De 70% até 79,9%	6
De 60% a 69,9%	4
< 70%	0

EQUIPE DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Atender o cliente com excelência	2	Assinar Termo de Compromisso junto a Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais	Termo de Compromisso assinado junto a Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais.	100	30 de junho de 2010

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS DA EQUIPE DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Projeto/Ação 2: Assinar Termo de Compromisso junto a Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais

Produto: Termo de Compromisso assinado junto a Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais.

Descrição: O Termo de Compromisso tem como objetivo estabelecer as responsabilidades de cada uma das partes para tramitação de manifestações geradas pelo cidadão encaminhadas a Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais – OGE MG.

O Termo de Compromisso estabelecerá os procedimentos necessários para tramitação com agilidade das manifestações, assim como as medidas e ações necessárias para a implantação do ponto de acesso do Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública nos órgãos.

Para o cumprimento satisfatório do produto a Ouvidoria Geral do Estado deverá propor, via ofício, o Termo a cada órgão/entidade em até 30 dias antes da data pactuada para sua assinatura. Nos casos de não cumprimento desse prazo, o produto poderá ser desconsiderado na avaliação.

Será considerada para o cumprimento satisfatório do produto a data de assinatura do Termo por todos os envolvidos.

Data: 30 de junho de 2010.

Fonte: Ouvidoria-Geral do Estado de Minas Gerais.

Cálculo de desempenho: Regra Geral

OBS.: No caso deste produto ser desconsiderado na avaliação, a nota desta equipe será a mesma atribuída à equipe do Gabinete.

EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS
			2007	2008	2009		2010
Atender o cliente com excelência	1	Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais	ND	99,93%	100%	35	100%
Otimizar gastos	2	Economia de matéria-prima do jornal Minas Gerais	ND	6,6%	4,06%	30	≤5%
	3	Redução de Aparas	ND	2,84%	2,73%	35	≤5%

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DA EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

Indicador 1: 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: $(\sum \text{páginas perfeitas no período avaliatório} / \sum \text{páginas impressas no período avaliatório}) \times 100$

Fonte: Controle Diário de Edição - DIRIND

Unidade Medida: Percentual

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de Referência: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Resultado observado, conforme tabela abaixo:

Resultado	Nota
De 97% até 100%	10
De 94% até 96,9%	8
De 85% até 93,9%	6
< 85%	0

Indicador 2: 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 e de um rígido fluxograma de ajustamento eletromecânico, de técnica e de precisão do processo produtivo.

A quantidade de papel economizada será aferida dia-a-dia com consolidação mensal em formulário próprio. O indicador será aferido pela divisão entre a perda após o “start” da máquina (ou point of departure/ponto de partida) e ao término da impressão (em kg) e o peso líquido das bobinas (em kg), sendo este obtido pela diferença entre o peso bruto (em kg) de bobinas e o peso (em kg) do material que será descartado de tais bobinas, ou seja, capa, manta e canudo.

Será considerada a perda entre o “Start” da máquina (Ponto de Partida) e o término da impressão. Portanto, está excluído do cálculo o papel refugado no momento do acerto da máquina. O indicador será

aferido pela divisão entre essa perda, em kg, - **após a retirada da capa (papelão) e da manta (papel-jornal utilizado no acerto), além do canudo** - e o peso líquido das bobinas (em kg).

Ressalta-se que o peso líquido desconsidera o material que será descartado das bobinas, (**depois da já mencionada retirada do refugo**).

Fórmula: (quantidade em kg de papel refugado (perda) entre o “start” e o término da impressão/peso líquido em kg das bobinas) x 100.

Peso líquido das bobinas (em kg) = peso bruto (em kg) de bobinas - peso (em kg) do material descartado.

Obs: bobinas de 70 cm pesam de 350 a 390 Kg – são usadas de 05 a 10 por dia.

bobinas de 35 cm pesam de 175 a 200 Kg – são usadas de 01 a 02 por dia.

Fonte: Controle interno da Unidade, relatório de pesagem da Gerência de Impressão do jornal “MINAS GERAIS”, pesagem mensal da quantidade de papel jornal refugado

Unidade de Medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Dados disponíveis mensalmente

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Valor de Referência: 4,06%

Meta: ≤5%.

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

Indicador 3: Redução de aparas

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

Fórmula: (Quantidade (Kg) de aparas no período / quantidade (Kg) de papel solicitado nas 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.

Fonte: Relatórios de controle interno das unidades.

Unidade de Medida: Percentual

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Valor de Referência: 2,73%

Meta: ≤5%.

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

ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

1. Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

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

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

Os Relatórios de Execução deverão: a) informar o resultado de cada meta pactuada para o período avaliado; b) justificar o cumprimento a menor ou muito a maior das metas pactuadas, relatando os problemas enfrentados no período; e c) fazer proposições de melhoria para o próximo período avaliatório. As informações mencionadas acima constituem um patamar mínimo para o conteúdo dos relatórios, sendo permitida a inserção de outras informações, tabelas ou gráficos, desde que suficientemente ilustrativas e relevantes para a compreensão do que foi reportado nos relatórios.

2. Do cálculo da nota dos indicadores

Ao final do ano, os indicadores constantes do Anexo III serão avaliados conforme cálculo de desempenho definido na descrição de cada indicador.

Quando a descrição do indicador não identificar o cálculo de desempenho, será aplicada a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho:

$[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 10$, em que:

$\Delta \text{ resultado} = \text{Resultado} - \text{Valor de referência (VR)}$

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

OBS.: No caso de polaridade maior melhor, cuja meta seja menor ou igual ao valor de referência (VR), e no caso de polaridade menor melhor, cuja meta seja maior ou igual ao valor de referência (VR), 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
$\geq 100\%$	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 (VR) não exista. Nestes casos, a nota do indicador será calculada da seguinte forma:

1) para polaridade maior melhor = $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$;

2) para polaridade menor melhor = $1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}] \times 10$

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

3. Do cálculo da nota dos produtos

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

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

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

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

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

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

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

4. Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

5. Informações complementares

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

5.1.1. se a terceira casa decimal estiver entre 0 e 4, a segunda casa decimal permanecerá como está

- 5.1.2. se a terceira casa decimal estiver entre 5 e 9, a segunda casa decimal será arredondada para o número imediatamente posterior.
- 5.2. Na ausência de disposição em contrário, todos os cálculos que dependam de valores anteriores como referência deverão considerar o valor apurado para o período imediatamente anterior, conforme a periodicidade de apuração do indicador. Este valor de referência será, então, atualizado conforme o valor constante nos Relatórios de Execução e Avaliação que forem elaborados.

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

1. 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 IOMG, exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

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

1 - Não gozem de passe livre em transporte coletivo;

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;

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 IOMG 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 IOMG providenciará o cancelamento do Auxílio Transporte junto à Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEPLAG.

f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária da IOMG e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a IOMG 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.

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 IOMG, cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

- 1) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação ou refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício na IOMG.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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 LOA¹ de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.
- 5) 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 IOMG providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*.
- 6) Aos servidores da IOMG que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”

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 do IOMG ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA² 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:

¹ Lei Orçamentária Anual

² Lei Orçamentária Anual

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, PERMISSÃO 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. 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.

7. 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.

8. LIMITES DIFERENCIADOS PARA DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO

Conceder, nos regimes de adiantamento, valores por adiantamento até os valores previstos pela CCGPGF. Atualmente, os valores são:

Despesas em viagens e miúdas (por adiantamento)	Com Autonomia
Combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem	R\$ 250,00
Reparos em veículos em viagem	R\$ 250,00
Transporte urbano em viagem	R\$ 250,00
Despesas miúdas	R\$ 400,00

9. ALTERAR OS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS

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 2007.

10. 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.