

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS

III TERMO ADITIVO SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA

Belo Horizonte

Maio de 2011

ACORDO de RESULTADOS

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

SUMÁRIO

III TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS	3
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL..	9
ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.....	11
ANEXO III – QUADRO DE METAS POR EQUIPES.....	12
EQUIPE GABINETE.....	12
EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	23
EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO	26
EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA.....	28
EQUIPE AUDITORIA	33
EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.....	36
EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA E ECONOMIA AGRÍCOLA.....	59
EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR	64
EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS MERCADOS LIVRE DO PRODUTOR.....	68
EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA SILVICULTURA.....	71
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	76
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	78

ACORDO de RESULTADOS

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

III TERMO ADITIVO À 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, inscrita no CNPJ nº 18.715.573/0001-67, com sede na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, S/N, Edifício Gerais, 10º andar, Serra Verde, Belo Horizonte, MG, representado por seu Secretário, Sr. Elmiro Alves do Nascimento, Carteira de Identidade nº M-388.644 SSP-MG e CPF nº 162.381.416-20, doravante denominada ACORDANTE 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 05461.142/0001-70, com sede na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, S/N, Edifício Gerais, 3º andar, Serra Verde, Belo Horizonte, MG, representada por sua Secretária, Sra. Renata Maria Paes de Vilhena, Carteira de Identidade Nº MG-1.524.110 e CPF nº 636.462.696-34, ajustam entre si 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 Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com vistas à adequação de suas disposições no que se refere às metas e sistemática de avaliação dos resultados atinentes ao ano de 2011.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, passa a vigor, a partir de 1º de janeiro de 2011, 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;

ACORDO de RESULTADOS

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

- 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 2011 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 Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

ACORDO de RESULTADOS

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

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 Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento 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 2011 e poderá ser aditivado havendo interesse de ambas as partes. e terá vigência até 31 de dezembro de 2011.

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.

ACORDO de RESULTADOS

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

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, de maio de 2011.

ELMIRO ALVES DO NASCIMENTO

Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

ACORDANTE

RENATA VILHENA

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

INTERVENIENTE

BALDONEDO ARTHUR NAPOLEÃO

Subsecretário de Agronegócio

ACORDADO DA EQUIPE SUBSECRETARIA

EDMAR GUARIENTO GADELHA

Subsecretário de Agricultura Familiar

ACORDADO DA EQUIPE SUBSECRETARIA

EVANDRO OLIVEIRA NEIVA

Chefe de Gabinete

ACORDADO DA EQUIPE GABINETE

MARCELO VARELLA DE ALMEIDA

Assessor de Comunicação

ACORDADO DA EQUIPE ASCOM

JOSÉ CÉSAR MÁSSIMO FARIA

Assessor de Gestão Estratégica e Inovação

ACORDADO DA EQUIPE AGEI

TATIANA LUZIA RODRIGUES DE ALMEIDA

Assessora Jurídica

ACORDADA DA EQUIPE ASJUR

RITA DE CÁSSIA SIMAS PEREIRA

Auditor Setorial

ACORDADO DA EQUIPE AUDIT

RODRIGO FERREIRA MATIAS

Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças

ACORDADO DA EQUIPE SPGF

JOÃO RICARDO ALBANEZ

Superintendente de Economia e Política Agrícola

ACORDADO DA EQUIPE SPEA

ACORDO de RESULTADOS

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

GUILHERME DE OLIVEIRA MENDES

Superintendente de Desenvolvimento da Agropecuária e Silvicultura

ACORDADO DA EQUIPE SDAS

LUCAS OLIVEIRA SCARACIA

Superintendente de Gestão dos MLP's

ACORDADO DA EQUIPE SUGMLP's

JOSÉ ANTÔNIO RIBEIRO

Superintendente de Agricultura Familiar

ACORDADO DA EQUIPE SUAF

ACORDO de RESULTADOS

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

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
GABINETE	Gabinete e subordinadas	Evandro Oliveira Neiva Masp. 357.076-9
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM	Assessoria e subordinadas	Marcelo Varella de Almeida Masp. 1.119.281-2
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AGEI	Assessoria e subordinadas	José César Máximo Faria Masp. 669.858-3
ASSESSORIA JURÍDICA - ASJUR	Assessoria e subordinadas	Tatiana Luzia Rodrigues de Almeida Masp. 1.062.496-3
AUDITORIA SETORIAL	Auditoria e subordinadas	Rita de Cássia Simas Pereira Masp. 376.956-9
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS - SPGF	Todas as unidades subordinadas	Rodrigo Ferreira Matias Masp. 1.261.391-5
SUPERINTENDÊNCIA DE ECONOMIA E POLÍTICA AGRÍCOLA – SPEA	Todas as unidades subordinadas	João Ricardo Albanex Masp. 1.126.241-7
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA E SILVICULTURA	Todas as unidades subordinadas	Guilherme de Oliveira Mendes Masp. 1.206.610-6

ACORDO de RESULTADOS

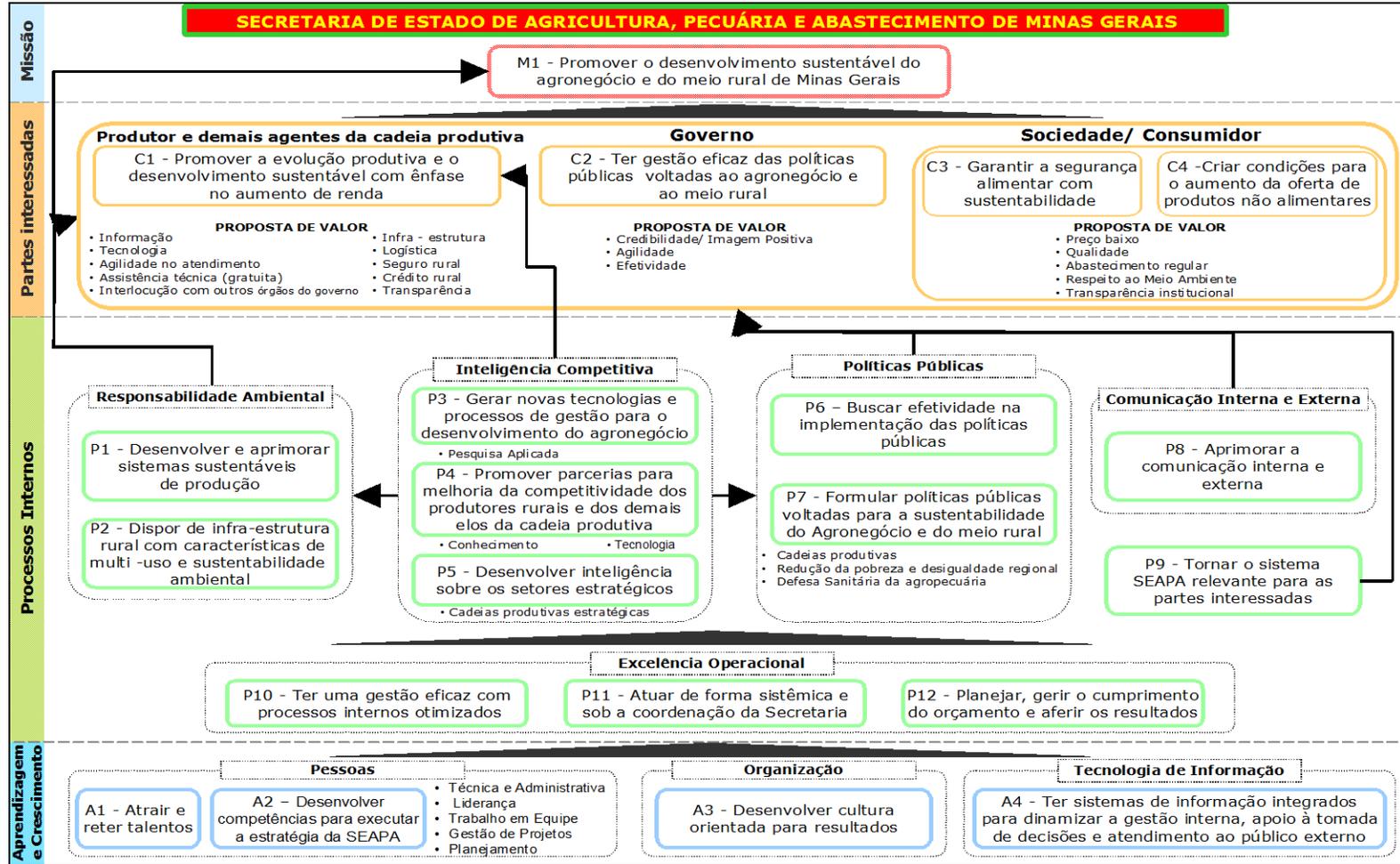
Um estado melhor para viver começa com um jeito melhor de trabalhar.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS MLP's	Todas as unidades subordinadas	Lucas Oliveira Scaracia Masp. 1.206.231-1
SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR	Todas as unidades subordinadas	José Antônio Ribeiro Masp. 449.917-4

ACORDO de RESULTADOS

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

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO



ACORDO de RESULTADOS

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

ANEXO III – QUADRO DE METAS POR EQUIPES**EQUIPE GABINETE**

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Garantir a segurança alimentar com sustentabilidade e tornar o sistema SEAPA relevante para as partes interessadas	1	Número de feiras e leilões Pró-Genética de reprodutores bovinos – MinasCarne	-	-	16	6	15
Gerar novas tecnologias e processos de gestão para o desenvolvimento do agronegócio	2	Número de Propriedades Assistidas – Minas Leite	140	300	612	6	1.000
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	3	Área agrícola irrigada – Projeto Jaíba II	-	7.800	9.600	4	11.760
Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio à tomada de decisões e atendimento ao público externo	4	Tempo médio para publicação das atas das reuniões das Câmaras Técnicas	-	-	-	6	5
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	5	Tempo médio de repostas as demandas das ouvidorias especializadas/OGE (1)	-	-	-	4	-

ACORDO de RESULTADOS

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

Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	6	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)	10	9,43	9,25	30	10
--	---	--	----	------	------	----	----

(1) 10 dias corridos, contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.

INDICADOR 1: Número de feiras e leilões Pró-Genética de reprodutores bovinos – MinasCarne**Equipe:** Gabinete**Equipe Técnica:** MinasCarne**Descrição:** A melhoria na qualidade do rebanho bovino passa pela utilização de touros melhoradores nos cruzamentos. O modelo de feiras e leilões adotados permite o acesso de pequenos e médios produtores a animais com genética superior que garantam a segurança alimentar com sustentabilidade e que tornem o sistema SEAPA relevante para as partes interessadas.**Fórmula:** Soma do número de feiras e leilões Pró-Genética de reprodutores bovinos.**Unidade de medida:** Número de feiras e leilões**Periodicidade de monitoramento e avaliação:** Anual**Polaridade:** Maior melhor**Fonte de comprovação:** Relatório de acompanhamento da EMATER/MG**Valores de Referência:****2008:** -**2009:** -**2010:** 16**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X10, nos casos em a nota for maior que 10, a nota considerada será 10.**INDICADOR 2: Número de propriedades assistidas – Minas Leite****Equipe:** Gabinete**Equipe Técnica:** Minas leite**Descrição:** Criar condições para aprimorar o gerenciamento das propriedades rurais leiteiras, visando a melhoria da qualidade do leite produzido e aumento da renda das famílias rurais assistidas. Serão assistidas de forma intensiva propriedades de pequeno porte, consideradas unidades demonstrativas, distribuídas nas regiões do Norte de Minas, Zona da Mata, Jequitinhonha e Vale do Mucuri, Alto Paranaíba, Central, Sul de Minas, Sul do Oeste, Triângulo Mineiro, Noroeste, Nordeste, Leste de Minas e Vale do Rio Doce e do Aço, onde serão realizados dias-de-campo, encontros técnicos regionais, cursos de qualificação técnica para extensionistas.

A propriedade assistida para acompanhamento gerencial, consiste em uma propriedade leiteira geralmente de agricultor familiar, onde se implanta sistemas produção com melhorias técnicas e conceitos e práticas de administração rural e gestão.

Fórmula: Soma do número de unidades demonstrativas instaladas**Unidade de medida:** Número absoluto**Polaridade:** Maior melhor**Periodicidade:** Anual**Fonte de comprovação:** Software do Minas Leite instalado na SEAPA**Valores de referência:****2008:** 140**2009:** 300**2010:** 612**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X10, nos casos em a nota for maior que 10, a nota considerada será 10.

***Observação:** A Meta para este indicador é cumulativa. Para fins de informação, a meta pactuada para 2011 neste indicador, é de 1.000 unidades assistidas. Assim, soma-se o nº total de unidades assistidas (612) do ano anterior (2010), e o nº de unidades assistidas planejadas para se atingir a meta (388) a ser alcançada no ano de exercício (2011), totalizando o nº de unidades assistidas ao final de 2011 em 1.000 unidades instaladas.

INDICADOR 3: Área agrícola irrigada – Projeto Jaíba II**Equipe:** Gabinete**Equipe Técnica:** Projeto Jaíba

Descrição: O projeto Jaíba fornece infra-estrutura para os produtores locais, para promover o desenvolvimento sustentável da agricultura irrigada na área do projeto possibilitando o desenvolvimento regional do extremo norte de Minas. O indicador refere-se à área efetivamente utilizada para irrigação dentro do período avaliado na área da Etapa 2 do projeto Jaíba. Para efeitos da avaliação, entende-se como área efetivamente irrigada aquela que já possuem implantados os equipamentos de irrigação e é cultivado com ao menos uma cultura perene ou anual durante o período de avaliação. O Projeto Jaíba etapa 2 possui 19.600 ha com infra-estrutura concluída para irrigação e utilizou, em 2010, 9.600 hectares, ou seja, 48,9% da área foi efetivamente irrigada.

Fórmula: Soma dos hectares efetivamente irrigados**Unidade de medida:** Hectares (ha)**Polaridade:** Maior melhor**Periodicidade:** Anual**Fonte de comprovação:** Relatório elaborado - COPASA**Valores de Referência****2008:** -**2009:** 7.800**2010:** 9.600**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X10, nos casos em a nota for maior que 10, a nota considerada será 10**INDICADOR 4: Tempo médio para publicação das atas das reuniões das Câmaras Técnicas****Equipe:** Gabinete**Equipe Técnica:** SEXEC

Descrição do indicador: Com o intuito de disponibilizar informações para a sociedade, especialmente para os participantes das cadeias produtivas, sobre os assuntos tratados nas reuniões das Câmaras Técnicas, as Atas de reunião deverão ser publicadas no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa em até 05 (cinco) dias úteis de sua aprovação.

Fórmula: Somatório (Data de Publicação da Ata – Data de Aprovação da Ata) /Somatório (Reuniões de Câmara Técnica) *Obs.: Consideram-se somente os dias úteis.*

Unidade de Medida: dia (s)**Periodicidade de Monitoramento e Avaliação:** Mensal**Polaridade:** Menor melhor**Fonte de Comprovação:** Comprovante de publicação no Site.**Valor de Referência:****2008:** -**2009:** -**2010:** -**Cálculo de Desempenho:**

Média de dias para publicação	Nota
0 a 5 (inclusive)	10
De 5 a 8 (inclusive)	5
De 8 a 10 (inclusive)	3
Acima de 10	0

INDICADOR 5: Tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE.

Descrição: Este indicador deverá ser pactuado na equipe do Gabinete do órgão e seu objetivo é mensurar o tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas. Estas manifestações são analisadas pelo Ouvidor Especializado e direcionadas ao órgão competente para solução e retorno de resposta à OGE que possibilite gerar informação pertinente ao cidadão. A contagem do tempo será feita em dias corridos e inicia-se do envio da demanda até o recebimento da resposta.

Serão consideradas as respostas finais e definitivas a respeito de cada manifestação. Portanto, quaisquer procedimentos necessários à apuração dos fatos são contabilizados dentro do tempo médio, sendo este correspondente ao tempo total entre envio da demanda e resposta definitiva sobre o assunto em questão.

A meta para cada órgão será calculada de acordo com a natureza de suas demandas.

Se durante o período avaliatório (janeiro a dezembro) o órgão não receber demandas da OGE, esse indicador será desconsiderado para fins de cálculo.

Valor de referência: Tempo médio de resposta às manifestações recebidas no ano de 2010.

Para efeito de contagem de tempo serão computadas todas as manifestações encaminhadas aos órgãos a partir de 1º de janeiro/2011 e que sejam encerradas dentro do período avaliatório (janeiro a dezembro do ano avaliado).

Fórmula: $\frac{\Sigma(\text{Data de resposta do órgão} - \text{Data de envio da Ouvidoria especializada para órgão})}{\Sigma(\text{Manifestações encaminhadas ao órgão})}$

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Planilha consolidada a partir das informações disponibilizadas no Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública pelas Ouvidorias Especializadas.

(Módulo “pendência” – opção ofício e encaminhamento)

Cálculo do Desempenho: De acordo com a faixa

Tempo Médio de Resposta	Nota
Menor ou igual à meta	10
De 01 a 10 dias acima da meta	8
De 11 a 20 dias acima da meta	6
De 21 a 30 dias acima da meta	2
Mais de 31 dias acima da meta	0

INDICADOR 6: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)

Equipe: Gabinete

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 de comprovação: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de monitoramento e avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

ACORDO de RESULTADOS

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

Valores de Referência

2008: 10

2009: 9,43

2010: 9,25

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

Este indicador deverá ter peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE GABINETE

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Garantir a segurança alimentar com sustentabilidade	1	Levantar a situação dos estabelecimentos de abate de carne bovina com inspeção municipal, estadual e federal	Relatório sobre os estabelecimentos de abate de carne bovina com inspeção municipal, estadual e federal	5	31/12/2011
Formular políticas públicas voltadas para a sustentabilidade do Agronegócio e do meio rural	2	Elaborar proposta para a primeira etapa do Programa Mineiro de Agricultura Irrigada para a Bacia do Jequitinhonha.	Proposta da primeira etapa do Programa Mineiro de Agricultura Irrigada para a Bacia do rio Jequitinhonha elaborada e aprovada.	5	31/12/2011
	3	Elaborar Projeto de Agricultura Irrigada para o cinturão verde (produção de olerícolas) da região metropolitana de Belo Horizonte	Projeto de Agricultura Irrigada para o cinturão verde (produção de olerícolas) da região metropolitana de Belo Horizonte elaborado e aprovado pelo Secretário Adjunto.	5	31/12/2001
Formular políticas públicas voltadas para a sustentabilidade do agronegócio e do meio rural.	4	Colher, analisar e compatibilizar as contribuições dos diversos segmentos do agronegócio CAFÉ, redigir e apresentar o documento aos setores competentes, com uma Minuta de Proposta de Lei criando o Fundo Estadual do Café.	Minuta Protocolada na ATL/SECCRI	6	31/12/2011
Criar condições para o aumento da oferta de produtos não alimentares	5	Regulamentar a Lei 19.485/2011 a qual institui a política estadual de incentivo ao cultivo, à extração, à comercialização, ao consumo e à transformação da macaúba e das demais palmeiras oleaginosas Pró-Macaúba.	Minuta de Decreto elaborado e Protocolada à ATL/SECCRI	5	31/12/2011
Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio à tomada de decisões e atendimento ao público externo	6	Oficialização do Programa de Desenvolvimento da Competitividade da Cadeia do Trigo em Minas Gerais (COMTRIGO)	Programa criado em minuta de Decreto protocolada junto à ATL;	3	31/12/2011

ACORDO de RESULTADOS

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

Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio à tomada de decisões e atendimento ao público externo	7	Revisão e readequação do Plano Setorial do Trigo	Plano Setorial Atualizado e publicado no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa	4	31/12/2011
Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio à tomada de decisões e atendimento ao público externo	8	Atualização e criação dos Planos Setoriais das Câmaras Técnicas do CEPA	Planos Setoriais atualizados e criados publicados no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa	3	31/12/2011
Promover parcerias para melhoria da infraestrutura rural e atendimento às comunidades	9	Elaborar Plano de Acompanhamento para Implantação do Projeto Jequitai	Plano de Acompanhamento para Implantação do Projeto Jequitai elaborado e aprovado pelo Gabinete da Seapa	3	31/12/2011

AÇÃO 1: Levantar junto aos órgãos responsáveis pelas inspeções de estabelecimentos de abate de carne bovina municipal, estadual e federal a situação atual das unidades instaladas no Estado.

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Minas Carne

Produto/Marco: 1 (um) relatório com a situação atual dos estabelecimentos de abate de carne bovina com inspeção municipal, estadual e federal instalados no Estado.

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: Informações sobre as condições dos estabelecimentos de abate de carne bovina com inspeção municipal, estadual e federal instalados no Estado.

Fonte de comprovação: Relatório do Minas Carne elaborado.

Cálculo do Desempenho: Regra geral

AÇÃO 2: Elaborar proposta para a primeira etapa do Programa Mineiro de Agricultura Irrigada para a Bacia do Jequitinhonha.

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Agricultura Irrigada

Produto/Marco: Proposta da primeira etapa do Programa Mineiro de Agricultura Irrigada para a Bacia do rio Jequitinhonha elaborada e aprovada.

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: Documento escrito da proposta da primeira etapa do Programa Mineiro de Agricultura Irrigada, tomando como base as diretrizes do Plano Diretor de Agricultura Irrigada de Minas Gerais, circunscrita, inicialmente, à bacia do Rio Jequitinhonha. O documento deverá conter informações referentes às condições socioeconômicas e ambientais, levantamento dos pontos críticos para o desenvolvimento e propostas de ações que alavanquem o desenvolvimento sustentável da região, inclusive com dimensionamento das necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros.

Fonte de comprovação: Relatório elaborado e aprovado na SEAPA

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

AÇÃO 3: Elaborar Projeto de Agricultura Irrigada para o cinturão verde (produção de olerícolas) da região metropolitana de Belo Horizonte

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Agricultura Irrigada

Produto/Marco: Projeto de Agricultura Irrigada para o cinturão verde (produção de olerícolas) da região metropolitana de Belo Horizonte elaborado e aprovado pelo Secretário Adjunto.

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: Documento escrito do Projeto de Agricultura Irrigada para o cinturão verde (produção de olerícolas) da região metropolitana de Belo Horizonte, tomando como base as diretrizes do Plano Diretor de Agricultura Irrigada de Minas Gerais. O documento deverá conter informações referentes às condições socioeconômicas e ambientais, levantamento dos pontos críticos para o desenvolvimento e propostas de ações que alavanquem o desenvolvimento sustentável da região, inclusive com dimensionamento das necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros.

Fonte de comprovação: Relatório elaborado e aprovado na SEAPA

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 4: Elaborar Minuta de Anteprojeto de Lei para instituição do Fundo Estadual do Café

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Café

Produto/Marco: Minuta de Anteprojeto de Lei

Detalhamento do produto: Colher, analisar e compatibilizar as contribuições dos diversos segmentos do agronegócio CAFÉ, redigir e apresentar o documento aos setores competentes, com uma Minuta de Anteprojeto de Lei criando o Fundo Estadual do Café. O Fundo a ser criado terá como propósito apoiar atividades que visem ao fortalecimento e à sustentabilidade do agronegócio café, em Minas Gerais.

Deverá contemplar, entre outras definições, as possíveis origens/fontes e a destinação dos recursos, bem como a forma de Gestão do Fundo.

Ter o documento "Fundo Estadual do café" escrito e apresentado.

Prazo Final: 31/12/2011

Fonte de Comprovação: Protocolo ATL/ SECCRI

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 5: Elaborar minuta de Decreto regulamentando a Lei 19.485/2011

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Florestas

Produto/Marco: Minuta de Decreto elaborado e protocolado à ATL/CECRRRI

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: Regulamentar a Lei 19.485/2011 a qual institui a política estadual de incentivo ao cultivo, à extração, à comercialização, ao consumo e à transformação da macaúba e das demais palmeiras oleaginosas Pró-Macaúba.

Fonte de comprovação: Protocolo ATL/SECCRI

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 6: Oficialização do Programa de Desenvolvimento da Competitividade da Cadeia do Trigo em Minas Gerais (COMTRIGO)

Equipe: Gabinete

Equipe: Assessoria Técnica do Trigo;

Produto/Marco: Programa criado em minuta de Decreto protocolada junto à ATL

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: A oficialização do programa se dará a partir de uma proposta oriunda da Assessoria Técnica do COMTRIGO dirigida ao Gabinete da SEAPA e encaminhada para os devidos trâmites legais junto à Casa Civil, para o Decreto final do Governador. O programa tem como objetivo criar uma nova opção de plantio de trigo para os cerrados do Brasil Central, face aos excelentes resultados que vem alcançando pelas condições favoráveis do clima, da localização geográfica e das variedades desenvolvidas para o Cerrado.

Fonte de comprovação: Protocolo ATL/SECCRI.

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 7: Revisão e readequação do Plano Setorial do Trigo

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Assessoria Técnica do Trigo

Produto/Marco: Plano Setorial Atualizado e publicado no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: A readequação do Plano Setorial tem como objetivo mensurar as novas necessidades e demandas do setor Tritícola que exigem um novo reposicionamento do setor, do Governo e das indústrias moageiras. Para tanto, faz-se necessária a participação da Câmara Técnica de Grãos e do Comitê Gestor do trigo na elaboração e aprovação do Plano Setorial.

Fonte de Comprovação: Plano Setorial do Trigo atualizado e publicado no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa.

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 8: Atualização e criação dos Planos Setoriais das Câmaras Técnicas do CEPA

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Política Agrícola - SEXEC

Produto/Marco: Planos Setoriais atualizados e criados publicados no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa

Prazo: 31/12/2011

Descrição do Produto: A atualização e a criação dos Planos Setoriais tem como objetivo mensurar as novas necessidades e demandas dos segmentos produtivos contemplados pelas Câmaras Técnicas do CEPA. Assim, faz-se necessária a participação das Câmaras Técnicas Temáticas e Setoriais e dos respectivos Comitês Gestores na elaboração e aprovação dos Planos Setoriais. As Câmaras que ainda não possuem os seus respectivos Planos Setoriais, também deverão elaborá-los e publicá-los.

Fonte de Comprovação: Planos Setoriais atualizados e publicados no site www.conselhos.mg.gov.br/cepa.

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Ação 9: Elaborar Plano de Acompanhamento para Implantação do Projeto Jequitai

Equipe: Gabinete

Equipe Técnica: Agricultura Irrigada

Produto: Plano de Acompanhamento para Implantação do Projeto Jequitai elaborado e aprovado pelo Gabinete da SEAPA

Descrição: Criar um plano de acompanhamento intensivo para a implantação do Projeto Jequitai, incluindo ações necessárias para definir, coordenar e integrar todos os planos auxiliares do projeto. No conteúdo do plano deverá conter planejamento, programação e controle através de declaração de escopo, indicadores, aquisições, custos, matriz de responsabilidades, análise de riscos e premissas, planejamento da comunicação, cronograma, metas, etc.

Fonte de Comprovação: Plano de Acompanhamento elaborado e aprovado no Gabinete da SEAPA

Prazo: 31/12/2011

Cálculo de Desempenho: Regra Geral

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Aprimorar a comunicação interna e externa	1	I-Gov	-	96,76	98,23	50	93
Aprimorar a comunicação interna e externa	2	Número de Relatórios de Atendimento à Imprensa enviados tempestivamente	-	-	-	20	34
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	3	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)	10	9,43	9,25	30	10

INDICADOR 1: Índice de Governo Eletrônico - i-GOV

Descrição: O i-GOV é composto por dois outros índices, a saber, o Índice de Sítios de Informação – ISI e o Índice de Atendimento ao Cidadão – IAC. O ISI mede o nível de maturidade dos sítios de informação na internet dos órgãos e entidades do Governo Estadual. São mensurados aspectos relativos à Segurança, Controle e Medição, Tecnologia, Acessibilidade, Usabilidade, Busca, Interatividade com o Cidadão, Serviços, Conteúdos e Identidade Visual. Para sua medição são utilizadas ferramentas automatizadas na WEB, além de verificações empíricas. O IAC apura o Índice de Atendimento às demandas do fale - conosco do Portal Minas e LIG-Minas no prazo de até dois dias úteis.

Os indicadores que compõem o IGOV são:

a) Índice de desenvolvimento dos sítios governamentais (ISI)

Descrição: O Índice de Sítios de Informação (ISI) é composto por vários itens retirados da Resolução SEPLAG n.º 40/2008 que medem o desenvolvimento do Sítio de Informação quanto a aspectos relativos à Segurança, Controle e Medição, Tecnologia, Acessibilidade, Usabilidade, Busca, Interatividade com o Cidadão, Serviços, Conteúdos e Identidade Visual.

Fórmula: ISI dos sítios governamentais / n.º de Sítios Governamentais avaliados, sendo que o ISI = Σ (pontuação × pesos) / Σ pontuação máxima possível.

Unidade de Medida: %

Polaridade: maior melhor

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte de comprovação: 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 dos Canais de Atendimento Eletrônico - DCGCAE).

PS: Serão expurgados do cálculo do ISI, os sítios dos órgãos e entidades que não foram pactuados no Acordo de Resultados dos mesmos.

b) Índice de atendimento ao cidadão (IAC)

Descrição: É a média do Índice de Atendimento às demandas do fale - conosco do Portal Minas e LIG-Minas.

Fórmula: Σ IAC (mensal) / (Número de meses em que a instituição recebeu protocolo*) x 100

Unidade de Medida: %

Periodicidade: mensal

Fonte: IAC - Sistema de Atendimento ao Cidadão (Diretoria Central de Gestão dos Canais de Atendimento Eletrônico – DCGCAE).

PS1: os meses nos quais a instituição não receber protocolos serão desconsiderados para fins de cálculo da média.

PS2: Serão expurgados do cálculo do IAC, os órgãos e entidades que não pactuaram o Índice o Acordo de Resultados dos mesmos.

Fórmula final: (Média do Índice de desenvolvimento dos sítios governamentais + Média do Índice de atendimento ao cidadão) / 2

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Fonte dos dados: o ISI - Relatório de Avaliação dos Sítios Governamentais divulgado no sítio da Superintendência Central de Governança Eletrônica (SCGE) – www.egov.mg.gov.br. O IAC – Sistema de Atendimento ao Cidadão. Após a emissão dos dois índices acima, o i-GOV será consolidado em uma planilha EXCEL.

Cálculo do Desempenho:

Meta padrão 93%:

Resultado	Nota
Acima de 93 (inclusive)	10
De 83,0 (exclusive) a 93,0 (exclusive)	7,5

ACORDO de RESULTADOS

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

De 73,0 (exclusive) a 83,0 (inclusive)	5
De 63,0 (exclusive) a 73,0 (inclusive)	2,5
Abaixo de 63,0 (inclusive)	0

INDICADOR 2: Número de Relatórios de Atendimento à Imprensa enviados tempestivamente

Descrição: Busca-se estimular, nas Assessorias de Comunicação Social dos órgãos e entidades estaduais, a criação da cultura de registro e controle das demandas recebidas dos veículos de comunicação e da Superintendência Central de Imprensa (SUPIM). Esse controle permitirá a estruturação de mecanismos de gerenciamento do tempo e da forma da resposta, o diagnóstico das demandas mais recorrentes e a verificação do percentual de aproveitamento das respostas pelos veículos de comunicação. O objetivo é garantir a eficiência no atendimento à imprensa e, sendo as informações publicadas pelo veículo de comunicação, assegurar o acesso dos cidadãos ao legítimo direito de se informar sobre ações e programas de Governo, promovidos com recursos públicos.

O indicador apresenta o número de Relatórios de Atendimento à Imprensa enviado para a SUPIM tempestivamente, ou seja, conforme cronograma a ser disponibilizado pela Superintendência até o dia 29 de abril de 2011.

Os relatórios serão enviados para o e-mail do gestor temático de cada Área de Resultado, de acordo com o modelo determinado pela SUPIM e nas datas definidas no cronograma. Quando o relatório enviado em data posterior à definida, ou em modelo diverso, não será contabilizado.

Fórmula: Número de Relatórios de Atendimento à Imprensa enviados para a Superintendência Central de Imprensa conforme cronograma e modelo definido, no período de maio a dezembro de 2011.

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte de comprovação: Relatório produzido pela Superintendência Central de Imprensa, a partir do controle interno dos relatórios recebidos das Assessorias de Comunicação Social

Cálculo do Desempenho: (Resultado / meta) X10

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: -

INDICADOR 3: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)

Equipe: Gabinete

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 de comprovação: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de monitoramento e avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Valores de Referência

2008: 10

2009: 9,43

2010: 9,25

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

Este indicador deverá ter peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Desenvolver cultura orientada para Resultados	1	Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação-AGEI	-	-	-	100	100

ACORDO de RESULTADOS

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

Indicador 1: Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação- AGEI

Equipe: Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

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

Fórmula: Cada meta será avaliada com uma nota entre 10 (cumprida) e 0 (não cumprida), conforme critérios definidos no Plano de Trabalho. Após essa avaliação, será feita a média ponderada das notas de cada meta pactuada, considerando os pesos definidos no mesmo, e dessa forma, chegando à taxa de execução.

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100%

Cálculo do Desempenho:

Taxa de Execução Apurada	NOTA
100%	10
De 80 até 99,99%	9
De 70 até 80%	8
De 60 até 70%	7
< 60%	0

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	12	4,54	5	20	7
	2	Tempo médio para emissão de parecer sobre projeto de lei, anteprojeto de lei, proposição de lei e decreto	-	-	8	15	15
	3	Tempo médio para elaboração e publicação de resolução	-	7	4	15	7
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	4	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)	10	9,43	9,25	30	10

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 úteis, 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: [(Somatórios dos dias gastos para a emissão de pareceres e notas jurídicas) / (número total de pareceres e notas jurídicos emitidos)]

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: dias úteis.

Fonte de comprovação: Relatórios internos das Assessorias/Procuradorias Jurídicas dos órgãos e entidades devidamente validados pela AGE.

Cálculo do Desempenho: $(1 - [(resultado - meta) / meta]) * 10$

Valores de Referência

2008: 12

2009: 4,54

2010: 5

INDICADOR 2: Tempo médio para emissão de parecer sobre projeto de lei, anteprojeto de lei, proposição de lei e decreto

Equipe: Assessoria Jurídica

Descrição: O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a projetos de lei, anteprojeto de lei, proposição de lei e minuta de decreto 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 conclusivas que deixarem a unidade dentro do período avaliatório. Os pedidos de diligência interromperão a contagem do prazo, uma vez que para a emissão de um parecer ou nota jurídica pressupõe-se que o expediente esteja completa e adequadamente instruído. Considera-se como diligência, neste caso, a manifestação técnica e demais procedimentos para cumprimento do Decreto Estadual nº 44.887, de 4 de setembro de 2008.

O indicador será contabilizado a partir do 1º dia de janeiro de 2011, independente da data de assinatura do aditivo.

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

Unidade de medida: Dias

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Mensal

ACORDO de RESULTADOS

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

Fonte de comprovação: ASJUR - Protocolo interno

Cálculo do Desempenho: (meta/resultado) X 10

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: 8

INDICADOR 3: Tempo médio para elaboração e publicação de resolução

Equipe: Assessoria Jurídica

Descrição: O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a elaboração de resoluções 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 de publicação da resolução no Diário Oficial do Estado. Para tal, serão consideradas as datas do controle interno. Serão computadas as resoluções que deixarem a unidade dentro do período avaliatório. Os pedidos de diligência interromperão a contagem do prazo, uma vez que para elaboração da resolução pressupõe-se que o expediente esteja completa e adequadamente instruído. O período de assinatura da resolução pelo dirigente máximo suspenderá a contagem do prazo.

O indicador será contabilizado a partir do 1º dia de janeiro de 2011, independente da data de assinatura do aditivo.

Fórmula: \sum (dias gastos para a elaboração e publicação da resolução) / (número total de resoluções publicadas)

Unidade de medida: Dias

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Mensal

Fonte de dados: ASJUR - Protocolo interno

Cálculo do Desempenho: (meta/resultado) X 10

Valores de Referência

2008: -

2009: 7

2010: 4

INDICADOR 4: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)

Equipe: Gabinete

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 de comprovação: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de monitoramento e avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Valores de Referência

2008: 10

2009: 9,43

2010: 9,25

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

Este indicador deverá ter peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	1	Diagnóstico sobre as unidades jurídicas dos órgãos e entidades	Diagnóstico devidamente respondido e enviado ao e-mail da AGEI/AGE em até 60 dias após a entrega do formulário pela AGE	10	60 dias após
	2	Elaboração do Plano Setorial de Advocacia	Plano elaborado e assinado até o dia 31 de dezembro de 2011	10	15/12/2011

AÇÃO 1: Diagnóstico sobre as unidades jurídicas dos órgãos e entidades**Equipe:** Assessoria Jurídica**Descrição:** A Advocacia-Geral do Estado, para cumprir uma de suas missões institucionais, que é a coordenação técnica das Unidades Jurídicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo, elaborará um questionário com o objetivo de diagnosticar a situação atual das Assessorias/Procuradorias. Esse levantamento possibilitará a elaboração de um Plano de trabalho diferenciado de acordo com as especificidades de cada uma das unidades.**Fonte de Comprovação:** Diagnóstico enviado para o e-mail acordoderesultados@advocaciageral.mg.gov.br**Data/Prazo:** 60 dias após a disponibilização do formulário aos órgãos pela AGE.**Cálculo do Desempenho:**

Atraso	Nota
0	10
De 01 a 15 dias	8
De 16 a 30 dias	6
De 31 a 45 dias	4
De 46 a 60 dias	2
Acima de 60 dias	0

AÇÃO 2: Elaboração do Plano Setorial de Advocacia para 2012**Descrição:** Com base no diagnóstico, as Assessorias/Procuradorias com a coordenação técnica da Advocacia-Geral do Estado, definirão um Plano de Trabalho para o ano de 2012. O Plano setorial deverá focar em ações que visem corrigir os pontos críticos na atuação das unidades jurídicas conforme observado no diagnóstico, além de difundir as melhores práticas jurídicas entre as unidades correlatas nos órgãos e entidades. Este plano deverá ser composto por metas e prazos definidos com o objetivo de alinhar a estratégia de atuação das unidades na defesa do Estado e nos trabalhos de consultoria.**Fonte de Comprovação:** Plano Setorial de Advocacia elaborado e assinado pelo responsável pela Assessoria/Procuradoria dos órgãos e entidades e encaminhado para o e-mail acordoderesultados@advocaciageral.mg.gov.br até o dia 15/12/2011, para ser validado pelo Advogado-Geral do Estado.**Data/Prazo:** Plano Setorial encaminhado por e-mail à AGE até o dia 15/12/2011.**Cálculo do Desempenho:**

Atraso	Nota
0	10
Até 15 dias	7
De 15 a 30 dias	5
De 30 a 45 dias	3
Acima de 45 dias	0

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE AUDITORIA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2012
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	1	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	91,7	97,62	93,30	70	90
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	2	Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)	10	9,43	9,25	30	10

ACORDO de RESULTADOS

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

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 2011, 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 Controladoria-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.

Unidade de Medida: Percentual - %

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 de comprovação: 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 são 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

Valores de Referência

2008: 91,7

2009: 97,62

2010: 93,30

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

Esse indicador deve ser pactuado com todos os órgãos e entidades que tem a 2ª Etapa do Acordo de Resultados assinada.

ACORDO de RESULTADOS

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

INDICADOR 2: Média das notas das equipes, excluindo-se a própria assessoria/procuradoria jurídica e auditoria no caso de auditoria setorial, excluindo-se a própria auditoria setorial ou seccional e assessoria/procuradoria jurídica)

Equipe: Gabinete

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 de comprovação: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de monitoramento e avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Valores de Referência

2008: 10

2009: 9,43

2010: 9,25

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

Este indicador deverá ter peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Planejar, gerir o cumprimento do orçamento e aferir os resultados	1	Índice de conformidade nas diligências dos processos de posicionamento	-	-	-	5	100
Planejar, gerir o cumprimento do orçamento e aferir os resultados	2	Índice de conformidade nos processos de acúmulo de cargos	-	-	-	5	100
Planejar, gerir o cumprimento do orçamento e aferir os resultados	3	Declarações de Contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios	-	-	-	5	100
Planejar, gerir o cumprimento do orçamento e aferir os resultados	4	Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro	-	-	-	5	0
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	5	Número de dias de inscrição no CAUC	0	0	0	10	0
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	6	Efetividade do gerenciamento de vagas acordadas e executadas na carteira de cursos ofertados pela SEPLAG/FJP	-	-	100	5	90
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	7	Comprometimento institucional durante a capacitação dos servidores na carteira de cursos ofertados pela SEPLAG/FJP	-	-	100	5	92
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	8	Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo	-	-	97,1	5	90

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Desenvolver competências para executar a estratégia da SEAPA	9	Percentual da frota com dispositivo eletrônico de controle do abastecimento instalado	-	-	-	5	100
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	10	Inventário por meio de coletor de dados com leitor de código de barras	-	-	-	5	100
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	11	Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidas e implantadas pelo Projeto Gestão Estratégica de Suprimentos - GES, incluídos em Atas de Registro de Preços vigentes.	-	10	91,30	5	85
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	12	Taxa de aquisição de papel A4 reciclado	50,33	41,38	80	5	80
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	13	Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.	100	100	100	5	100
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	14	Índice de pagamentos no prazo	97,7	97	100	5	100
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	15	Percentual de Brigadistas de Incêndio Certificados	-	-	-	5	10

ACORDO de RESULTADOS

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

Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	16	Índice de desenvolvimento do Ambientação na Cidade Administrativa	-	-	-	5	100
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	17	Índice de Certificação das Contas Contábeis	-	-	-	5	90

INDICADOR 1: Índice de conformidade nas diligências dos processos de posicionamento.

Descrição: A celeridade e a conformidade na resposta a diligências é de suma importância para que servidores do Estado sejam posicionados tempestivamente em suas carreiras. Esse indicador objetiva reduzir o retrabalho e agilizar os processos de posicionamento dos servidores do Estado, para que assim eles sejam enquadrados nos planos de carreira possibilitando o pagamento correto de sua remuneração. Um processo mais célere e conforme melhora a qualidade do gasto, haja vista que o pagamento incorreto acarreta devoluções/ressarcimento aos cofres públicos, além de processos administrativos e decisões judiciais. Não serão considerados processos de posicionamento em massa de servidores, originados por mudança na estrutura da carreira.

O prazo será contado a partir da saída do processo em diligência no protocolo SIPRO/SIGED da Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor até a saída do processo em diligência no protocolo SIPRO/SIGED do Órgão envolvido.

Os processos serão contabilizados a partir de 1º de maio de 2011.

Unidade de Medida: percentual

Fórmula: $\{[\sum(\text{número de diligências atendidas em até 15 dias}) / \sum(\text{número de diligências atendidas no período})] \times 100 + [\sum(\text{número de processos com até no máximo 1 diligência}) / \sum(\text{número de processo})] \times 100\} / 2$

Entende-se por processos com mais de uma diligência aqueles que, tendo sido encaminhados ao órgão para saneamento, retornou à Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor sem o atendimento completo da providência solicitada, provocando nova devolução ao órgão.

Polaridade: maior melhor

Periodicidade de Monitoramento: trimestral

Periodicidade de Avaliação: anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório de histórico do SIGED e SIPRO validado pela Superintendência de Administração de Pessoal – SCAP/SEPLAG

Meta: 100%

Cálculo do Desempenho:

Valor Apurado	Nota
100%	10
De 90 até 99,99%	9
De 70% até 89,99%	8
De 50% até 69,99%	6
De 40% até 49,99%	3
Abaixo de 40%	0

INDICADOR 2: Índice de conformidade nos processos de acúmulo de cargos.

Descrição: O envio de Processos de Acúmulo de Cargos em conformidade com a legislação que trata sobre o tema traz grande benefício aos servidores, que terão sua situação funcional definida de forma mais ágil e eficaz perante o serviço público estadual.

O artigo 10 e seus incisos, do Decreto nº 44.031, de 19 de maio de 2005, e a Instrução Normativa SEPLAG/SCAP nº. 001/2011, de 04 de abril de 2011, dispõe que o Processo de Acúmulo de

ACORDO de RESULTADOS

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

Cargos deverá conter: a Declaração da chefia imediata com os cargos/empregos/funções públicas exercidos pelo servidor em cada órgão ou em que se deu a sua aposentadoria; o quadro da carga horária de trabalho, também firmado pela chefia imediata; a cópia do diploma ou do registro na entidade de classe correspondente à habilitação profissional; a legislação ou edital que comprove a habilitação legal exigida para o provimento dos cargos/empregos/funções públicas; cópia do último demonstrativo de pagamento de cada um dos cargos/empregos/funções públicas; a descrição das atividades desempenhadas; a informação sobre o tempo gasto com deslocamento entre os locais de serviço e o meio de locomoção; a informação sobre o tempo gasto com descanso e alimentação; a cópia da publicação do ato de afastamento preliminar ou da aposentadoria, conforme o caso; a cópia do contrato administrativo firmado entre o servidor e o ente público, se for o caso; e a cópia da publicação do ato de exoneração ou rescisão contratual, se for caso, e, na ausência documento oficial que ateste o término do vínculo. No entanto, a grande parte dos processos enviados pelos órgãos à Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor está em desacordo com o que prevêem os referidos Decreto e Instrução Normativa, o que compromete a qualidade e a agilidade da análise da conformidade jurídica do acúmulo por parte da referida Diretoria. A falta desses documentos dificulta a compreensão do processo, transfere para a Diretoria o ônus de realizar o trabalho que deveria ser preparado na origem e impõe a realização de diligências junto aos órgãos interessados. Ademais a celeridade na resposta à diligências é de suma importância para que servidores do Estado tenham sua situação funcional de acúmulo regularizada.

Esse indicador pretende mensurar a ampliação do percentual de processos enviados em conformidade com os referidos Decreto e Instrução Normativa e agilizar a declaração de licitude ou ilicitude do acúmulo de cargos/empregos/funções públicas dos servidores do Estado. O objetivo é que os órgãos instrutores dos processos de acúmulo elevem esse percentual de modo a garantir as condições necessárias para que a Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor examine e libere com a maior qualidade e agilidade possível os processos que recebe.

Para fins de cálculo desse indicador não serão consideradas as diligências destinadas ao arquivamento provisório do processo de acúmulo e as que por ventura envolvam questões que dependam de análise de instâncias superiores.

O prazo será contado a partir da saída do processo em diligência no protocolo SIPRO/SIGED da Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor até a saída do processo em diligência no protocolo SIPRO/SIGED do Órgão envolvido e o número de diligências realizadas será controlado pelo Banco de Acúmulo de Cargos da Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor.

O *check list*, constante da Instrução Normativa SEPLAG/SCAP nº. 001/2011, com a documentação necessária para a instrução do Processo de Acúmulo de Cargos, encontra-se disponível no Portal do Servidor – www.portaldoservidor.mg.gov.br.

O Referido *check list* deverá anteceder, em todos os processos, a juntada da documentação exigida.

Os processos contabilizados serão aqueles instruídos a partir de 1º de maio de 2011.

Unidade de Medida: percentual

Fórmula: $\{[\sum(\text{número de processos sem diligência}) / \sum(\text{número de processo})] \times 100 + [\sum(\text{número de diligências atendidas em até 30 dias}) / \sum(\text{número de diligências atendidas no período})] \times 100\} / 2$

Polaridade: maior melhor

Periodicidade de Monitoramento: trimestral

Periodicidade de Avaliação: anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório de histórico do Banco de Dados validado pela Superintendência de Administração de Pessoal – SCAP/SEPLAG

Meta: 100%

Cálculo do Desempenho:

ACORDO de RESULTADOS

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

Valor Apurado	Nota
100%	10
De 90 até 99,99%	9
De 70% até 89,99%	8
De 50% até 69,99%	6
De 40% até 49,99%	3
Abaixo de 40%	0

INDICADOR 3: Declarações de Contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios.

Descrição: Este indicador visa medir a quantidade de declarações de contrapartida que são solicitadas e emitidas através do Sistema SIGCON – Módulo Entrada antes da celebração dos convênios com contrapartida financeira. Para fins de cálculo do indicador, será considerada a data de assinatura da Declaração de Contrapartida e a data de assinatura do convênio conforme sua publicação no Diário Oficial. O objetivo do indicador é estabelecer a regra de que a assinatura dos convênios só poderá ocorrer se houver a emissão anterior de Declaração de Contrapartida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Tal procedimento possibilita que todos os planos de trabalho de convênios de entrada sejam analisados pela área central responsável e que os compromissos assumidos pelo estado com os concedentes sejam identificados e monitorados pela área competente. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de Julho/2011. O indicador é cumulativo ao longo do ano.

Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de convênios com declarações de contrapartida emitidas pela SEPLAG antes da assinatura dos convênios} / \text{Total de convênios celebrados e cadastrados no SIGCON-Módulo Entrada}) * 100$

Unidade de Medida: Percentual

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte: Relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação Geral / SEPLAG, a partir das informações do Sistema SIGCON-Módulo Entrada

Meta: 100%

Cálculo do Desempenho:

Resultado	Nota
Igual a 100%	10
De 80 a 99,99%	8
De 60 a 79,99%	6

ACORDO de RESULTADOS

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

De 50 a 59,99%	5
Abaixo de 50%	0

INDICADOR 4: Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro

Descrição: Os órgãos e as entidades deverão enviar à Superintendência Central de Coordenação Geral - SCCG/SEPLAG cópia digitalizada do convênio, do termo aditivo ou da prorrogação de ofício, plano de trabalho e das respectivas publicações para cadastro no Sistema SIGCON-Módulo Entrada até 30 dias após a publicação do convênio, do aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial. Os documentos deverão ser enviados digitalizados para o e-mail sigcon@planejamento.mg.gov.br. São incluídos no cálculo do indicador todos os convênios, aditivos e prorrogações de ofício firmados a partir de julho/2011. O cálculo do indicador considerará a data de recebimento do e-mail pela SCCG e a data de publicação do convênio, aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial.

Ressalva: No caso de Termo Aditivo que alterem somente a vigência e prorrogações de ofício serão aceitos para efeito de cadastramento somente a cópia digitalizada da publicação no Diário Oficial.

Fórmula: (\sum dos dias de atraso de envio da documentação de convênios, termos aditivos e prorrogação de ofício assinados / Número de convênios, aditivos e prorrogações de ofícios cadastrados no período no SIGCON-Módulo Entrada)

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte: Relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação Geral / SEPLAG, a partir das informações do Sistema SIGCON-Módulo Entrada

Meta: 0

Cálculo do Desempenho:

Média de Dias de Atraso	Nota
0 dias	10
1 a 10 dias	8
11 a 20 dias	5
21 a 30 dias	3
Acima de 30 dias	0

INDICADOR 5: 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 1^o de janeiro de 2011. Será descontado da nota final do indicador 0,5

ACORDO de RESULTADOS

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

ponto caso o órgão ou entidade entre pela segunda vez no Sistema CAUC durante o ano de 2011 pelo mesmo motivo (ou item).

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

Fonte de comprovação: 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

Unidade de Medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: menor melhor

Peso do indicador: mínimo de 10%

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

Valores de Referência

2008: 0

2009: 0

2010: 0

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 a 20 dias	5
20 a 30 dias	4
31 a 40 dias	3
41 a 50 dias	2
51 a 60 dias	1
60 dias ou mais	0

INDICADOR 6: Efetividade do Gerenciamento de Vagas Acordadas e Executadas na Carteira de Cursos Ofertados pela Seplag/FJP

Descrição: Com objetivo de promover o desenvolvimento técnico e gerencial dos servidores com vistas à melhoria do desempenho funcional e ampliação da qualidade e da eficiência dos serviços prestados por esses, faz-se necessário instituir mecanismos direcionados à gestão das vagas nos cursos de Capacitação e Treinamento da FJP. Para tal, é imprescindível a mobilização dos atores envolvidos neste contexto: unidades de RH e chefias imediatas.

Tendo em vista que o foco é capacitar o maior número de servidores de forma a propiciar uma melhoria no serviço prestado, faz-se necessário não somente um adequado levantamento de necessidades de capacitação por parte do órgão (demanda inicial) como também a utilização

ACORDO de RESULTADOS

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

dessas vagas. Ressalta-se que ao ser demandada uma vaga de capacitação, a não utilização da mesma significa ociosidade da vaga, o que contradiz o princípio de gestão – planejamento, monitoramento e execução.

O indicador demonstrará a efetividade no planejamento e execução das vagas disponibilizadas para a capacitação dos servidores. O órgão/entidade será considerado mais eficiente na medida em que o número de vagas utilizadas aproximar-se do número de vagas acordadas.

Fórmula:

$$\text{Índice de aproveitamento de vagas (IAV)} \\ \text{IAV} = \left(\frac{\text{n}^\circ \text{ de vagas utilizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de vagas acordadas}} \right) * 100$$

Por vagas utilizadas entende-se: aquelas que foram efetivamente preenchidas pelo órgão/entidade no período avaliatório.

Por vagas acordadas entende-se: aquelas que foram disponibilizadas pela SEPLAG no início do período avaliatório de acordo com a demanda apresentada pelo órgão/entidade.

Polaridade: maior melhor

Cumulatividade: cumulativo ao longo do ano

Periodicidade de Monitoramento: anual

Periodicidade de avaliação: anual

Fonte de comprovação: Relatório emitido pela DCGDES/SCPRH, com base nos dados informados pelos órgãos/entidades no momento do planejamento e oferta de vagas, validado pela Diretora da Superintendência Central de Política de Recursos Humanos.

Meta: 90%

Observação: terá prioridade sobre a ocupação da vaga de capacitação o órgão que definir no seu planejamento a demanda pela mesma.

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: 100

Cálculo de Desempenho:

Resultado obtido pela fórmula*		Nota
entre 90% e 120%		10
80% a 89,99%	120,01% a 130%	8,5
50% a 79,99%	130,01% a 150%	5
menor ou igual a 49,99%	acima de 150,01%	1

*por se tratar de indicador que mensura efetividade de planejamento, acarretará perda de nota os casos em que o número de vagas utilizadas for muito superior ao inicialmente acordado.

IINDICADOR 7: Comprometimento institucional durante a capacitação dos servidores na carteira de cursos ofertados pela SEPLAG/FJP

Descrição: Com objetivo de promover o desenvolvimento técnico e gerencial dos servidores com vistas à melhoria do desempenho funcional e ampliação da qualidade e da eficiência dos serviços prestados por esses, faz-se necessário instituir mecanismos direcionados à gestão das vagas nos cursos de Capacitação e Treinamento da FJP. Para tal, é imprescindível a mobilização dos atores envolvidos neste contexto: unidades de RH, chefias imediatas e servidores.

Tendo em vista que o foco é capacitar o maior número de servidores de forma a propiciar uma melhoria no serviço prestado, faz-se necessária para a garantia da conclusão do curso de capacitação pelo servidor matriculado, o estabelecimento do indicador “Comprometimento Institucional”.

ACORDO de RESULTADOS

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

O Indicador “Comprometimento Institucional”, denominado ICI, refere-se ao número de servidores certificados do seu órgão/entidade em razão do número de vagas utilizadas junto à SEPLAG, excluídas aquelas que foram desconsideradas em razão de motivo justificável.

A certificação depende de duas variáveis: nota mínima de aproveitamento de 60% e frequência mínima de 85% da carga horária total. Ressalta-se que as variáveis são cumulativas, ou seja, caso uma delas não seja atingida o servidor será considerado reprovado ou não certificado.

O percentual aceitável de até 15% de ausência destina-se a eventuais imprevistos motivados, inclusive, por situações de trabalho. Nos casos de afastamento imprevisto motivado por doença ou falecimento que comprovem a ausência do servidor a mais de 15% das aulas, o servidor fica excluído do curso.

Fórmula*:

$$ICI : \frac{\text{(nº de servidores certificados)}}{\text{(nº de vagas utilizadas) - (nº de vagas excluídas)}} * 100$$

Por servidores certificados entende-se: aqueles que obtiveram nota mínima de aproveitamento de 60% e frequência mínima de 85%.

Por vagas utilizadas entende-se: aquelas que foram efetivamente preenchidas pelo órgão/entidade durante o período avaliatório.

Por vagas excluídas entende-se: aquelas que foram efetivamente preenchidas pelo órgão/entidade durante o período avaliatório, mas que nos termos da legislação vigente (por motivo de doença ou falecimento) tenha gerado infrequência em período superior a 15% da carga horária do curso.

Polaridade: maior melhor

Cumulatividade: cumulativo ao longo do ano

Periodicidade de Monitoramento: anual

Periodicidade de Avaliação: anual

Fonte de Comprovação: Relatório emitido pela DCGDES/SCPRH, com base nos dados informados pela EG/FJP, validado pela Diretora da Superintendência Central de Política de Recursos Humanos.

Meta: 92%

Cálculo do Desempenho:

Resultado obtido pela formula *	Nota
92% a 100%	10
81% a 91,99%	8,5
71% a 80,99%	7,5
50% a 70,99%	5
Inferior%	0

INDICADOR 8: Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo

Descrição: 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 junho do respectivo período avaliatório.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de PGDI's, com metas, lançados no SISAD dentro do prazo} / n^{\circ} \text{ de servidores sujeitos à ADI}) * 100$

Polaridade: maior melhor

Cumulatividade: cumulativo ao longo do ano

Periodicidade de Monitoramento: mensal

Periodicidade de Avaliação: anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: A Diretoria Central de Gestão de Desempenho irá gerar relatórios com base em informações extraídas do Armazém de Informações do Sistema de Avaliação de Desempenho e disponibilizadas pelas Unidades Setoriais de Recursos Humanos dos órgãos/entidades.

Meta: 90%

Cálculo do Desempenho: Os órgãos/entidades serão distribuídos em dois grupos, de acordo com a complexidade/porte, e para cada grupo terá faixas percentuais para cálculo do desempenho.

Grupo 1:

ADEMG – AGE – CETEC – CGE – DEOP – DER – DETEL – EREMG – ESP – FAOP – FAPEMIG – FCS – FHA – FHEMIG – FJP – FUCAM – FUNED – GMG – HEMOMINAS - IDENE – IEPHA – IGA – IMA – ITER – JUCEMG – LEMG – OGE – RURALMINAS – SEAPA – SEC – SECTECS – SEDE - SEDRU – SEEJ – SETOP – SETUR – TVMINAS – UEMG – ULTRAMIG

% Execução com Relação à Meta	Nota
100%	10
90 a 99,99%	9
80 a 89,99%	8
70 a 79,99%	7
50 a 69,99%	6
abaixo 49,99%	0

Grupo 2:

ARMBH – ARSAE – CASA CIVIL - HIDROEX – IOF – IPEM – IPSEMG – POLÍCIA CIVIL - SECOPA - SEDES – SEDS – SEDVAN – SEE - SEF - SEGOV – SEPLAG – SES – SETE – SISEMA – UNIMONTES

% Execução com Relação à Meta	Nota
100%	10
80 a 99,99%	9
60 a 79,99%	8
50 a 59,99%	7

ACORDO de RESULTADOS

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

40 a 49,99%	6
abaixo 39,99%	0

INDICADOR 9: Percentual da frota com dispositivo eletrônico de controle do abastecimento instalado

Descrição: O indicador expressa o percentual de veículos da frota dos órgãos e entidades com dispositivo eletrônico de controle do abastecimento instalado em decorrência da implantação do novo modelo de abastecimento definido na segunda onda do Projeto Gestão Estratégica de Suprimentos – GES. A implantação ocorrerá em todo Estado, que foi dividido em 04 regiões. Após o encerramento da implantação em cada região, será apurado o percentual de veículos de cada órgão/ entidade, alocados em unidades de frota da referida região, que apresentam dispositivos instalados até a data de encerramento definida no Plano de Projeto. A nota final do órgão será a média aritmética das notas calculadas ao final de cada etapa nas regiões.

Fórmula: [(número de veículos da frota com dispositivo eletrônico instalado/ número total de veículos que compõem a frota do órgão ou entidade, apurado no início da execução do Plano de Projeto) x 100].

Observações:

- 1) Na variável “*número total de veículos que compõem a frota do órgão ou entidade, apurado no início da execução do Plano de Projeto*”:
 - a. **Não** serão considerados os veículos que tiveram entrada (incorporação) nas unidades de frota após o início da execução do Plano de Projeto da respectiva região;
 - b. **Serão** subtraídos os veículos que tiveram saída (por transferência, baixa) após o início da execução do Plano de Projeto da respectiva região.

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte de comprovação: Módulo Frota/ Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD

Meta: 100% da frota com dispositivo eletrônico de controle do abastecimento instalado

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: -

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Valor
100%	10
De 90% até 100% (exclusive)	9
De 80% até 90% (exclusive)	8
De 70% até 80% (exclusive)	7
De 60% até 70% (exclusive)	6

ACORDO de RESULTADOS

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

De 50% até 60% (exclusive)	5
Até 50% (exclusive)	0

INDICADOR 10: Inventário por meio de coletor de dados com leitor de código de barras

Descrição: O indicador expressa o percentual de unidades dos órgãos e entidades efetivamente inventariadas por meio de coletor de dados com leitor de código de barras. Deverão ser inventariadas todas as unidades administrativas (diretorias, departamentos, setores, gerências ou equivalentes) dos órgãos/ entidades situadas no município onde se encontra a sede do respectivo órgão/ entidade. A nota final de cada organização será obtida pela razão entre a quantidade de unidades administrativas efetivamente inventariadas no município e o total de unidades administrativas presentes no mesmo município.

Fórmula: $(A/B \times 100)$.

Sendo:

A = Quantidade de unidades administrativas do órgão efetivamente inventariadas com o uso do coletor de dados com leitor de códigos de barras.

Uma unidade será considerada inventariada se pelo menos 80% dos bens alocados nela forem localizados durante o inventário com o coletor de dados. Casos excepcionais deverão ser submetidos à análise da DCAL.

B = Total de unidades presentes no município onde se encontra a sede do órgão/ entidade.

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Anual

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte de comprovação: Módulo Material Permanente/ Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD

Meta: 100% das unidades efetivamente inventariadas no município onde se encontra a sede do órgão/ entidade.

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: -

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Valor
100%	10
De 90% até 100% (exclusive)	9
De 80% até 90% (exclusive)	8
De 60% até 80% (exclusive)	6
Até 60% (exclusive)	0

Observação:

Com a publicação do decreto de encerramento do exercício de 2011, a Diretoria Central de Administração Logística - DCAL disponibilizará no site da Secretaria de Estado de Planejamento e

ACORDO de RESULTADOS

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

Gestão – SEPLAG a relação de unidades dos órgãos/ entidades que obrigatoriamente deverão ser inventariadas por meio do coletor de dados para fins de apuração da nota no acordo de resultados. Serão consideradas efetivamente inventariadas as unidades que tiverem pelo menos 80% dos bens localizados após a emissão do relatório final de inventário e registro de encerramento do inventário no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD. Poderão ser consideradas como efetivamente inventariadas, as unidades com percentuais inferiores, desde que existam nelas bens cedidos a terceiros ou por outros motivos devidamente justificados pelo órgão/ entidade e aceitos pela DCAL.

Esse indicador não será avaliado para órgãos e entidades cujo somatório do material permanente que componha o seu patrimônio seja igual ou inferior a 1.000 (unidades) unidades.

A apuração será realizada em 2012, após a entrega do relatório final de inventário pelos órgãos e entidades.

INDICADOR 11: Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo Projeto Gestão Estratégica de Suprimentos – GES, incluídos em Atas de Registro de Preços vigentes.

Descrição: Apurar as compras e contratações dos itens incluídos em atas de registro de preços vigentes, realizadas em conformidade com as diretrizes do projeto GES, referentes às cinco famílias citadas abaixo:

Material de Escritório (inclusive papéis) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado da Educação – SEE

Equipamentos de Informática (computadores, servidores, notebooks) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Materiais Médico-Hospitalares – Gestor do Registro de Preços: Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG

Materiais Laboratoriais – Gestor do Registro de Preços: Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais – HEMOMINAS

Coffee Breaks e Lanches para Eventos (Capital e RMBH) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Se não houver nenhuma compra ou contratação de itens trabalhados pelo GES de alguma das famílias citadas, esta família será desconsiderada no cálculo do indicador do órgão/entidade.

Fórmula: Soma das taxas ponderadas de aquisição das famílias citadas, que são calculadas individualmente da seguinte forma:

$(\text{valor total da família adquirido pelo órgão conforme a política de GES} / \text{valor total da família adquirido por esse órgão}) * (\text{valor total da família adquirido por esse órgão} / \text{valor total das cinco famílias adquirido por esse órgão})$

Polaridade: Maior melhor.

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Mensal.

Periodicidade de avaliação: Anual.

Fonte de comprovação: Consultas e relatórios do Armazém de Compras do SIAD.

Meta mínima para os órgãos e entidades: 85%

Valores de Referência

2008: -

2009: 10

2010: 91,30

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

ACORDO de RESULTADOS

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

Aproveitamento	Nota
De 85% a 100% (Inclusive)	10
De 75% a 85% (Exclusive)	8
De 55% a 75% (Exclusive)	6
De 0% a 55% (Exclusive)	0

INDICADOR 12: Taxa de aquisição de papel A4 reciclado.

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar as aquisições de papel A4 do tipo reciclado.

Fórmula: $[A / (A + B)] \times 100$, onde:

A = quantidade de papel A4 reciclado com entrada por nota fiscal (orçamentária e pronto pagamento) efetivada no módulo de material de consumo SIAD.

B = quantidade de papel A4 comum com entrada por nota fiscal (orçamentária e pronto pagamento) efetivada no módulo de material de consumo SIAD.

Nota:

1. Para efeito de cálculo, padronizou-se a unidade de fornecimento, utilizando-se a unidade de medida “pacote de 500 folhas” como referência.

2. Papel A4 comum corresponde ao seguinte item do catálogo de materiais e serviços do SIAD: 80306 - papel para escritório - com gramatura de 75 g/m quadrado; medindo 210 x 297mm (A4); cor branco, alta alvura.

3. Papel A4 reciclado corresponde ao seguinte item do catálogo de materiais e serviços do SIAD: 974960 – papel para escritório - com gramatura de 75 gr; medindo 210x297mm (A4); cor natural, 100% reciclado.

Polaridade: Maior melhor.

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: mensal.

Periodicidade de avaliação: Anual.

Fonte de comprovação: Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD)

Meta: 80%

Valores de Referência

2008: -

2009: 10

2010: 91,30

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 80% a 100% (Inclusive)	10
De 75% a 80% (Exclusive)	6
De 70% a 75% (Exclusive)	4
Abaixo de 70% (Exclusive)	0

ACORDO de RESULTADOS

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

INDICADOR 13: 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 20 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 de comprovação: Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Valores de Referência

2008: 100

2009: 100

2010: 100

Meta: 100% (sem exceção)

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 14: 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 2011.

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

Fonte de comprovação: 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 públicas especificadas 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.

ACORDO de RESULTADOS

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

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Meta: 100%

Valores de Referência

2008: 97,7

2009: 97

2010: 100

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 15: Percentual de brigadistas de incêndio certificados

Descrição: a Brigada de Incêndio é um grupo formado por pessoas treinadas e capacitadas para atuar em situações de emergências, tais como: evacuação, isolamento de área, prevenção e combate a princípios de incêndio, contenção de sinistros ambientais e práticas de primeiros socorros.

O curso de brigadista de incêndio é uma exigência legal, contida na NBR – 14276:2006 (Associação Brasileira de Normas Técnicas/ABNT) e na Instrução Técnica nº 12, do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG. Ambas prevêm que, para edificações como as da Cidade Administrativa, 10% da população seja composta por brigadistas.

Na CA, o curso é promovido pela Intendência da Cidade Administrativa e o CBMMG e tem a duração de 20 horas, com aulas práticas e teóricas divididas em três dias. Ao final, os brigadistas recebem um certificado do CBMMG e um colete de identificação, a fim de destacar os seus postos de trabalho.

Para atendimento às exigências legais, todos os órgãos/entidades que possuem unidades administrativas em funcionamento na CA devem ter 10% de sua população fixa formada pela Brigada de Incêndio da CA. O indicador visa mensurar o percentual de brigadistas por órgão/entidade certificados entre janeiro e dezembro de 2011 e deverá ser acompanhado pela equipe do Gabinete.

Serão contabilizados, como população fixa dos órgãos/entidades, apenas servidores e empregados públicos que exercem atividade diária na CA, incluindo pessoal contratado pertencente ao quadro da MGS.

Fórmula: $\frac{\Sigma \text{população fixa do órgão ou entidade certificada como brigadista de incêndio}}{\Sigma \text{população fixa do órgão ou entidade instalada na CA}} \times 100$

Σ população fixa do órgão ou entidade instalada na CA

Unidade de Medida: %

Polaridade: maior melhor

Periodicidade de monitoramento: bimestral

Periodicidade de avaliação: anual

Fonte de Dados: Será utilizada, para levantamento da população fixa dos órgãos/entidades instalados na CA, a base de dados do sistema de controle de acesso da Cidade Administrativa.

ACORDO de RESULTADOS

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

Para a contabilização do número de brigadistas de incêndio da CA certificados, será utilizada a base de dados do CBMMG das certificações expedidas.

Fonte de comprovação: relatório emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e a Intendência da Cidade Administrativa, contendo listagem dos brigadas certificados na CA por órgão/entidade, validado pela Intendente da CA e disponibilizado para a AGEI - SEPLAG.

Vigência: maio – dezembro/2011

Meta: 10% da população fixa do órgão/entidade instalado na CA certificada como brigadista de incêndio até dez/2011.

Cálculo do Desempenho:

% de Execução em Relação à Meta para Resultado	Nota
≥ 10%	10
< 10%	0

INDICADOR 16: índice de desenvolvimento do ambientação na cidade administrativa Índice composto por três indicadores:

- Grau de Acompanhamento das Comissões Setoriais (I_g);
- Reunião de Nivelamento das Comissões Setoriais (I_n);
- Índice de Satisfação das Comissões Setoriais em Relação ao Ambientação (I_s)

Fórmula: $(\Sigma \text{ da pontuação de } I_g, I_n \text{ e } I_s / 3)$

Instituições e Metas:

Área 4 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDE, Instituto de Desenvolvimento Integrado de Minas Gerais – INDI, Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE, Instituto de Previdência dos Servidores de Minas Gerais – IPSEMG, Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA, Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA, Fundação Rural Mineira – RURALMINAS, Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, Minas Gerais Participações S.A. – MGI, Secretaria de Estado Extraordinária para o Desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Norte de Minas – SEDVAN, Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE, Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, Loteria do Estado de Minas Gerais – LEMG, Gabinete Militar do Governador – GMG, Secretaria de Estado de Defesa Social – SEDS, Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG, Polícia Civil de Minas Gerais – PCMG, Instituto Mineiro de Florestas – IEF, Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES, Instituto de Geociências Aplicadas – IGA, Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES, Secretaria de Estado de Cultura – SEC, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU, Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – COHAB, Secretaria de Estado de Esporte e Juventude – SEEJ, Fundação Educacional Caio Martins – FUCAM, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE, Secretaria de Estado de Educação – SEE, Secretaria de Estado de Saúde – SES, Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas – SETOP, Departamento de Obras Públicas de Minas Gerais – DEOP, Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DER, Secretaria de Estado de Turismo – SETUR, Secretaria de Estado de Para Assuntos de Reforma Agrária – SEARA, Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais – ITER, Advocacia Geral do Estado – AGE, Auditoria Geral do Estado – AUGÉ, Ouvidoria Geral do Estado – OGE.

- Grau de Acompanhamento das Comissões Setoriais (I_g)

Meta: 6 reuniões de acompanhamento bimestrais a partir de fevereiro.

ACORDO de RESULTADOS

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

- Reunião de Nivelamento das Comissões Setoriais (In)
Meta: 4 reuniões de nivelamento trimestrais a partir de março.
- Índice de Satisfação das Comissões Setoriais em Relação ao Ambientação (Is)
Meta: 2 avaliações semestrais.

Resultado dos Indicadores:

- Resultado alcançado igual ou maior em relação à meta estabelecida recebe pontuação 10.
- Resultado alcançado entre 90% e 99,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 9.
- Resultado alcançado entre 80% e 89,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 8.
- Resultado alcançado entre 70% e 79,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 7.
- Resultado alcançado entre 60% e 69,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 6.
- Resultado alcançado entre 50% e 59,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 5.
- Resultado alcançado entre 40% e 49,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 4.
- Resultado alcançado entre 30% e 39,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 3.
- Resultado alcançado entre 20% e 29,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 2.
- Resultado alcançado entre 10% e 19,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 1.
- Resultado alcançado entre 0% e 9,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 0.

Descrição dos Indicadores:

1.1 – GRAU DE ACOMPANHAMENTO DAS COMISSÕES SETORIAIS (Ig)

Descrição: Com objetivo de tornar as Comissões Setoriais cada vez mais capacitadas para o desenvolvimento do Programa, estas deverão participar de uma visita de acompanhamento realizada pelo Ambientação, a cada dois meses, a partir de fevereiro de 2011, totalizando 6 visitas no ano de 2011. Deverão participar, no mínimo, dois representantes de cada Comissão Setorial.

Fórmula: $(\Sigma \text{ do N}^\circ \text{ de visitas realizadas} / \text{Número de visitas propostas}) * 100$

Polaridade: Quanto maior melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório elaborado pela OSCIP e lista de presença dos participantes.

1.2 – REUNIÃO DE NIVELAMENTO DAS COMISSÕES SETORIAIS (In)

Descrição: Para que o Programa Ambientação se consolide na Cidade Administrativa é fundamental que as Comissões Setoriais estejam capacitadas e motivadas para desenvolverem suas atribuições. Em um espaço ocupado por diversos órgãos, muitas ações e procedimentos serão comuns a todas as Comissões Setoriais. Nesse sentido, as Comissões Setoriais irão participar de encontros trimestrais com o Ambientação para nivelamento de informações, discussão de situações comuns ao complexo e definição de planos de ação. O tema desses encontros variará de acordo com o que for mais prioritário para o momento, mas poderá contemplar: procedimentos de recolhimento, confecção e distribuição de blocos de rascunho utilizando-se o verso de papéis usados apenas de um lado; procedimento para o monitoramento da coleta seletiva; procedimento para substituição de copos descartáveis por utensílios duráveis; mobilização de servidores; dentre outros.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula: $(\Sigma \text{ do número de reuniões realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de reuniões previstas}) * 100$

Polaridade: Quanto maior melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório elaborado pela OSCIP e lista de presença dos participantes.

1.3 – ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DAS COMISSÕES SETORIAIS EM RELAÇÃO AO AMBIENTAÇÃO (Is)

Descrição: A consolidação do Programa Ambientação nas instituições está diretamente relacionada à motivação e articulação das Comissões Setoriais (servidores responsáveis pelo desenvolvimento do Ambientação em cada instituição). Com objetivo de avaliar a atuação do Ambientação no suporte ao desenvolvimento do Programa na instituição, semestralmente será realizada avaliação junto aos representantes das Comissões Setoriais. A avaliação deverá ser respondida por, no mínimo, um representante de cada Comissão Setorial que deverá espelhar o consenso dos demais membros.

Fórmula: $(\text{N}^\circ \text{ de questionários respondidos} / \text{N}^\circ \text{ de questionários previstos}) * 100$

Polaridade: Quanto maior melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de Monitoramento: Semestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Questionário respondido e assinado por representante da Comissão Setorial.

INDICADOR 17: Índice de Certificação das Contas Contábeis

Descrição: Este indicador mede o índice de contas contábeis certificadas e visa garantir que os registros contábeis foram processados em conformidade com a legislação vigente, observando as normas contábeis aplicáveis ao setor público e lastreados em documentação hábil, permitindo retratar com confiabilidade o Patrimônio da Entidade.

Entende-se por contas contábeis as contas detalhes e as contas auxiliares que evidenciam os registros processados, elencadas pela Diretoria Central de Acompanhamento Contábil da Superintendência Central de Contadoria Geral/SEF. Por certificação o ato da Unidade selecionada, de afirmar a veracidade do saldo da conta a ser certificada, lastreada em documentos que comprovem a certeza do registrado efetuado.

Para viabilizar a execução e monitoramento do indicador, a Superintendência Central de Contadoria Geral encaminhará, através de ofício e/ou email, até o 10º dia útil dos meses de julho e outubro a planilha contendo as contas a serem certificadas pela Unidade, a partir de então as unidades terão 40 dias úteis para realizar as certificações solicitadas. Para cômputo do número de contas certificadas serão consideradas as contas contábeis cujas certificações ocorreram até o último dia do respectivo trimestre avaliado.

Fórmula - trimestre: $\frac{\Sigma \text{ contas certificadas}}{\Sigma \text{ contas cuja certificação foi solicitada pela SCCG/SEF}} \times 100$

Meta:	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
	-	-	90%	90%

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade Monitoramento: Trimestral

Periodicidade Avaliação: Anual

ACORDO de RESULTADOS

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

Unidade de Medida:%

Fonte: DCAC/SCCG/SEF - SIAFI/MG

Fonte de Comprovação:

- Expedientes encaminhados à SCCG
- Expedientes enviados/certificados
- Memórias de reuniões
- Relatório de Conformidade Contábil - RCC e Documentos Contábeis

Cálculo do Desempenho: Para cada resultado trimestral, será atribuída uma nota, conforme faixa de desempenho abaixo:

Valor Apurado / Valor da Meta) x 100	Nota
Desempenho \geq 100%	10
$70\% \leq$ Desempenho $<$ 100%	VA/VM x100
Desempenho $<$ 70%	0

Em que: VA = valor apurado para o trimestre e VM= valor da meta. A nota final do indicador é a média aritmética das notas dos trimestres.

Se porventura não for solicitada certificação pela SCCGSEF para o período avaliado, o peso do indicador será redistribuído para os demais itens comuns pactuados.

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio a tomada de decisões e atendimento ao público externo	1	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação entregue	5	151 dias após disponibilização do modelo (Plano entregue)
Ter uma gestão eficaz com processos internos otimizados	2	Inventário do Parque Tecnológico	Inventário do Parque Tecnológico entregue	5	45 dias após a disponibilização do formulário pela SCGE

AÇÃO 1: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação

Descrição: O planejamento de Tecnologia da Informação é o processo de identificação das aplicações, necessidades e processos com o intuito de apoiar a organização na execução do seu plano de negócios e na realização dos seus objetivos organizacionais.

Após a definição da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão serão disponibilizadas as diretrizes para preenchimentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Governo do Estado de Minas Gerais do referido Plano. Deverão ser entregues fisicamente ou enviados eletronicamente os documentos contendo a definição da estratégia de cada instituição com base nos modelos disponibilizados a partir do dia 23 de maio de 2011.

Prazo final: 151 dias após disponibilização do modelo

Fonte de Comprovação: Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – DCGTIC

Cálculo do Desempenho:

Não entregue – 0

Entregue até 30 dias após o prazo – 5,0

Entregue até 15 dias após o prazo – 7,5

Entregue no prazo – 10

AÇÃO 2: Inventário do Parque Tecnológico

Descrição: Em cumprimento à Resolução n.º 38/2010 caberá aos acordantes preencher formulário eletrônico a ser disponibilizado no site www.egov.mg.gov.br. Neste formulário deverão ser dadas informações sobre o parque tecnológico dos órgãos e entidades do Estado.

Entregues essas informações, o órgão central procederá à conferência e validação dos dados encaminhados para definir a validade das informações ou a presença de inconsistências.

Prazo final: 45 dias após a disponibilização do formulário pela SCGE

Fonte de Comprovação: Diretoria Central de Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - DCGRT por meio de relatório a ser emitido pelo sistema de informação (www.egov.mg.gov.br), sistema em que serão postadas as informações do inventário.

Cálculo do Desempenho:

Entrega	Nota
Entregue no prazo	10
Entregue até 15 dias após o prazo	7,5
Entregue até 30 dias após o prazo	5
Não entregue	0

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA E ECONOMIA AGRÍCOLA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda; Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio a tomada de decisões e atendimento ao público externo; Desenvolver inteligência sobre os setores estratégicos	1	Número de publicações mensais disponibilizadas no site SEAPA	-	12	60	30	76
	2	Número de publicações do Perfil do Agronegócio Mundial disponibilizadas no site SEAPA	-	-	3	15	2
Ter sistemas de informação integrados para dinamizar a gestão interna, apoio à tomada de decisões e atendimento ao público externo	3	Número de acessos aos portais do CAEE	820.000	1.090.218	910.158	20	1.000.000
Promover a evolução produtiva e o desenvolvimento sustentável com ênfase no aumento de renda	4	Aplicação do recurso financeiro para concessão da subvenção do seguro rural	-	100	99,09	10	99,09

INDICADOR 1: Número de publicações mensais disponibilizadas no site SEAPA

Equipe: Superintendência de Política e Economia Agrícola

Descrição: Medir a disseminação de informações relativas ao agronegócio brasileiro e mineiro com as seguintes publicações: Perfil Brasileiro (12) e Mineiro (12), Balança Comercial do Agronegócio Brasileiro (12), Mineiro (12) e Informe Conjuntural (12), Produto Interno Bruto do Agronegócio Mineiro (10), Crédito Rural aplicado em Minas Gerais (6) disponibilizados no site da SEAPA.

Fórmula: Número total de publicações disponibilizadas no site SEAPA.

Unidade de medida: Número de publicações

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal e semestral

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: 60

Fonte de comprovação: Comprovantes de disponibilização no site.

Cálculo do Desempenho: Desempenho = Resultado Apurado/Meta X 10; se Desempenho for menor que 7, a nota atribuída será 0

INDICADOR 2: Perfil do Agronegócio Mundial disponibilizado no site da SEAPA.

Equipe: Superintendência de Política e Economia Agrícola

Descrição: Medir a disseminação de informações relativas ao agronegócio mundial e brasileiro.

Fórmula: Número total de publicações disponibilizadas no site SEAPA.

Unidade de medida: Número de publicações

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal e semestral

Valores de Referência;

2008: -

2009: -

2010: 03

Fonte de comprovação: Comprovantes de disponibilização no site.

Cálculo do Desempenho: Desempenho = Resultado Apurado/Meta X 10; se Desempenho for menor que 7, a nota atribuída será 0

INDICADOR 3: Número de acessos aos portais do CAEE

Equipe: Superintendência de Política e Economia Agrícola

Descrição: Medir a disseminação das informações produzidas e divulgadas nos Portais do Centro de Análise e Estudos Estratégicos e dos Centros de Inteligência. (CILEite, CIMilho, CI Florestas, CISoja, CIFeijão, CIGenética Bovina e sítio da SEAPA).

Fórmula: Soma dos acessos recebidos pelos portais listados acima, entre o primeiro e último dia do período de referência. A meta é cumulativa ao longo do ano.

Unidade de medida: Número de acessos

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal

Valores de referência:

2008: 820.000

2009: 1.090.218

2010: 910.158

Fonte de comprovação: Relatório de Acessos – SPEA

Cálculo do Desempenho: Desempenho = Resultado Apurado/Meta X 10; se Desempenho for menor que 7, a nota atribuída será 0

INDICADOR 4: Aplicação do recurso financeiro para concessão da subvenção do seguro rural

Equipe: Superintendência de Política e Economia Agrícola

Descrição: O Programa Minas + Seguro objetiva subvencionar o produtor rural para adquirir seguro rural. Este indicador mensura qual a parcela do recurso disponível para o Programa será efetivamente concedida para subvencionar o produtor rural.

Fórmula: (Soma do recurso financeiro efetivamente aplicado/Soma do recurso financeiro disponibilizado para o Programa Minas + Seguro) X 100

Unidade de medida: %

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Valores de Referência

2008: -

2009: -

2010: 99,09

Fonte de comprovação: Relatório Anual de Atividades do Programa Minas + Seguro

Cálculo do Desempenho: Resultado Apurado/Meta X 10

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA E ECONOMIA AGRÍCOLA

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Desenvolver inteligência sobre os setores estratégicos	1	Elaborar versão eletrônica e impressa do Panorama do Comércio Exterior do Agronegócio de Minas Gerais	Versão do Panorama do Comércio Exterior do Agronegócio de Minas Gerais disponibilizada no site da SEAPA	25	30/6/2011

ACORDO de RESULTADOS

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

AÇÃO 1: Elaborar versão eletrônica e impressa do Panorama do Comércio Exterior do Agronegócio de Minas Gerais

Equipe: Superintendência de Política e Economia Agrícola

Produto/Marco: Versão do Panorama do Comércio Exterior do Agronegócio de Minas Gerais disponibilizada no site da SEAPA

Prazo final: 30/6/2011

Detalhamento do produto: Produzir e disseminar informações relativas ao comércio exterior do agronegócio de Minas Gerais.

Fonte de comprovação: Comprovante de disponibilização no site

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Buscar efetividade na implementação das Políticas Públicas	1	Realização de Seminário da Agricultura Familiar	-	-	-	25	01
Promover parcerias para melhoria da competitividade dos produtores rurais e dos demais elos da cadeia produtiva	2	Número de Agricultores Familiares participantes e representados na SuperAgro	-	-	97	20	120
Buscar efetividade na implementação das Políticas Públicas	3	Co-gestão do eixo Agricultura Familiar no Comitê Temático de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável para a elaboração do Programa Estruturador de SANS	-	-	-	20	05

INDICADOR 1: Realização de um Seminário da Agricultura Familiar**Equipe:** Superintendência de Agricultura Familiar**Descrição:** O indicador tem como objetivo discutir e identificar as demandas oriundas da agricultura familiar mineira através da realização de um evento onde deverão ocorrer palestras, fóruns e debates. O público alvo do evento são as organizações representativas do setor, entidades de classe, movimentos sociais e poder público.**Fórmula:** Número absoluto de evento realizado**Polaridade:** Maior Melhor**Periodicidade:** anual**Unidade de medida:** Número absoluto de evento realizado**Fonte de comprovação:** Projeto elaborado**Valores de Referência****2008:** -**2009:** -**2010:** -**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X 10**INDICADOR 2: Número de Agricultores Familiares participantes e representados na SuperAgro****Equipe:** Superintendência de Agricultura Familiar**Descrição:** O indicador tem como objetivo mensurar a participação da agricultura familiar na SuperAgro 2011, evidenciando o esforço da SAF/ SEAPA em criar oportunidades de negócio e espaços de comercialização dos produtos da agroindústria e do artesanato rural mineiro. O número de agricultores familiares se dará pela participação destes na forma individual ou coletiva. A participação coletiva será por meio de entidades representativas dos agricultores que encaminharem seus produtos para exposição e comercialização, e não necessariamente necessitam participar pessoalmente da feira. O relatório conterá a análise descritiva bem como documentos comprobatórios sobre a participação dos agricultores familiares no evento.**Fórmula:** Soma do número de Agricultores Familiares participantes e representados**Polaridade:** Maior melhor**Periodicidade:** anual**Unidade de medida:** Número absoluto de Agricultores Familiares participantes e representados**Fonte de comprovação:** Relatório da participação dos Agricultores Familiares na SuperAgro 2011, contendo a ficha de inscrição dos produtores**Valores de Referência****2008:** -**2009:** -**2010:** 97**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X 10**INDICADOR 3: Co-gestão do eixo Agricultura Familiar no Comitê Temático de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável para a elaboração do Programa Estruturador de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável****Equipe:** Superintendência de Agricultura Familiar**Descrição:** O indicador tem como objetivo atuar na co-gestão das ações voltadas ao eixo de Agricultura Familiar, com vistas a implementação da Política Estadual de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável.**Fórmula:** Número de reuniões realizadas**Periodicidade:** anual**Unidade de medida:** Número**Fonte:** Atas e listas de presença das reuniões realizadas.**Cálculo do Desempenho:** (Resultado/Meta) X 10

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Formular políticas públicas voltadas para a sustentabilidade do agronegócio e do meio rural	1	Elaborar e encaminhar a Minuta que cria o CEDRS	Minuta com a revisão do Decreto Nº 44.652/2007 elaborada	15	31/12/2011
Formular políticas públicas voltadas para a sustentabilidade do agronegócio e do meio rural	2	Elaborar proposta de Programa de Fortalecimento da Agricultura Familiar como um dos eixos do Programa Estruturador de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável	Proposta elaborada e encaminhada ao Comitê Temático de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável	20	30/09/2011

Ação 1: Elaborar e encaminhar a minuta com a revisão do Decreto Nº 44.652/2007, que cria o CEDRS

Equipe: Superintendência de Agricultura Familiar

Produto/Marco: Minuta com a revisão do Decreto Nº 44.652/2007

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do produto: A minuta deverá contemplar modificações propostas em discussões com entidades representativas do setor, além das demandas apresentadas no Seminário da Agricultura Familiar, que permitam uma melhor eficácia no desempenho do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS).

Fonte de comprovação: Minuta Protocolada na ATL /SECCRI

Cálculo de desempenho: regra geral

Ação 2: Elaborar proposta de Projeto para o Programa de Fortalecimento da Agricultura Familiar como um dos eixos do Programa Estruturador de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável

Equipe: Superintendência de Agricultura Familiar

Produto: Proposta elaborada e encaminhada ao Comitê Temático de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável

Prazo: 30/09/2011

Detalhamento do produto: A proposta deverá contemplar as ações da SEAPA e vinculadas.

Fonte: Proposta protocolada no Comitê Temático de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável

Cálculo de desempenho: regra geral

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS MERCADOS LIVRE DO PRODUTOR

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Buscar efetividade da implementação das Políticas Públicas.	1	Elaborar proposta de modelo de gestão financeira dos MLPs, tendo em vista o compromisso da SEAPA em assumir o controle gerencial dos mesmos.	Documento oficial contendo apontamentos e sugestões sobre o modelo de gestão financeira a ser adotado a partir do momento que o Estado assumir a gestão dos MLPs.	40	31/12/2011
Buscar efetividade da implementação das Políticas Públicas.	2	Elaborar um diagnóstico dos MLPs localizados no interior dos entrepostos da CEASAMINAS	Diagnóstico elaborado.	30	31/12/2011
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	3	Elaborar modelo de gestão para revitalização do Projeto "Barracão do Produtor"	Proposta de modelo de Gestão elaborado	30	31/12/2011

AÇÃO 1: Elaborar proposta de modelo de gestão financeira dos MLPs, tendo em vista o compromisso da SEAPA em assumir o controle gerencial dos mesmos.**Equipe:** Superintendência de Gestão dos Mercados Livre do Produtor**Produto/Marco:** Documento oficial contendo apontamentos e sugestões sobre o modelo de gestão financeira a ser adotado a partir do momento que o Estado assumir a gestão dos MLPs.**Prazo final:** 31/12/2011**Detalhamento do produto:** O artigo 2º da Lei 12.422/1996 foi regulamentado pelo Decreto 40.963/2000, que resguardou sob domínio e posse do Estado os bens móveis e imóveis necessários à preservação dos MLPs (Mercados Livres dos Produtores) bem como daqueles necessários à coordenação e ao controle da política de abastecimento. A SEAPA, através de convênios específicos, delegou a gestão destes espaços para a Ceasaminas nos últimos onze anos. O marco pactuado representa o esforço do Governo de Minas, por intermédio da SEAPA, em implantar definitivamente um modelo para a gestão financeira dos MLPs e das demais áreas reservadas ao Estado, contribuindo para com a construção de um modelo gerencial pleno, envolvendo, além da questão financeira, os aspectos operacionais e administrativos. O modelo a ser apresentado deverá retratar a forma como a Administração Direta (através da SEPA) arrecadará os recursos provenientes do aluguel destes espaços e pagará suas despesas de custeio e investimento. Tal ação se mostra deveras importante para a assunção do controle gerencial dos MLPs, na perspectiva de uma gestão ágil e flexível, dado o caráter complexo e dinâmico destes instrumentos de comercialização.**Parceiros governamentais envolvidos:** SEAPA, SEPLAG, SEF.**Fonte de comprovação:** Proposta protocolada no Gabinete SEAPA**Cálculo de desempenho:** regra geral**AÇÃO 2: Elaborar um diagnóstico dos MLPs localizados no interior dos entrepostos da CEASAMINAS****Equipe:** Superintendência de Gestão dos Mercados Livre do Produtor**Produto/Marco:** Diagnóstico elaborado**Prazo final:** 31/12/2011**Detalhamento do produto:** Através da Lei Delegada 180/2011, o Governo de Minas criou a Superintendência de Gestão dos MLPs, na estrutura orgânica da SEAPA, com o objetivo de assumir o controle gerencial destas plataformas de comercialização. Tal diagnóstico será necessário para conhecermos a realidade atual das seis unidades dos MLPs localizadas no interior dos entrepostos da CEASAMINAS de Contagem, Governador Valadares, Caratinga, Juiz de Fora, Barbacena, Uberlândia, Uberaba e Maria da Fé. Esta ação balizará os procedimentos gerenciais que a SEAPA deverá implementar para o desenvolvimento e modernização dos MLPs.**Fonte de comprovação:** Diagnóstico protocolado no Gabinete SEAPA**Cálculo de desempenho:** regra geral**AÇÃO 3: Elaborar modelo de gestão para revitalização do Projeto “Barracão do Produtor”****Equipe:** Superintendência de Gestão dos Mercados Livre do Produtor**Produto/Marco:** Proposta de modelo de Gestão elaborado**Prazo final:** 31/12/2011**Detalhamento do produto:** O Projeto “Barracão do Produtor” representa um importante instrumento de organização e comercialização para os sistemas de produção e pós-colheita de frutas e hortaliças através da agregação de valor aos produtos e à organização dos produtores no ambiente produtivo local. Desde sua criação, dificuldades inerentes ao modelo de gestão aplicado geraram distorções para cumprimento de seu objetivo final, apontado pelo “Diagnóstico do Projeto” realizado em 2009. Este marco pretende apresentar ao Secretário de Agricultura e aos parceiros envolvidos, um modelo de gestão sustentável para os barracões existentes e sugestões de estudos para os novos a serem implantados. O documento deverá conter contribuições de parceiros históricos do projeto, como CEASAMINAS e EMATER-MG,

ACORDO de RESULTADOS

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

além de outras parcerias que poderão ser formadas para criação do modelo gerencial proposto.

Fonte de comprovação: Proposta de Modelo de Gestão protocolado no Gabinete SEAPA

Cálculo de desempenho: regra geral

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA SILVICULTURA

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓD	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (V0)			PESO (%)	METAS
			2008	2009	2010		2011
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	1	Número de Termos de Adesão, Compromisso e Parceria para a implantação do Projeto Fomento Florestal para Floresta Plantada - FFP	-	885	953	25	350
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	2	Agentes capacitados	1050	660	603	15	538
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	3	Número de Termos de Adesão, Compromisso e Parceria para implantação de Unidades de Demonstração Integração Lavoura, Pecuária e Floresta	39	163	369	25	419
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	4	Número de visitas técnicas realizadas nas Unidades Demonstrativas de ILPF e nas propriedades assistidas pelo Projeto Fomento Florestal para Floresta Plantada	52	70	86	5	100
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	5	Número de reuniões do Conselho Diretor de Ações de Manejo e Conservação do Solo e da Água (CDSOLO)	2	0	0	10	1

INDICADOR 1: Número de Termos de Adesão, Compromisso e Parceria para a implantação do Projeto Fomento Florestal para Floresta Plantada – FFP

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Descrição: Este indicador visa mensurar a adesão voluntária dos produtores rurais ao Projeto Fomento Florestal para Floresta Plantada. Tendo sido firmado o Termo de Parceria, a SEAPA compromete-se a fornecer ao produtor rural adubos para o plantio da cultura florestal.

Fórmula: Somatório dos Termos de Adesão, Compromisso e Parceria assinados pelos produtores rurais para a implantação do Projeto FFP

Fórmula: Número de propriedades assistidas pelo Projeto FFP

Periodicidade de monitoramento: anual

Unidade de Medida: Número

Polaridade: maior melhor

Fonte de Comprovação: Cópia do Termo Adesão, Compromisso e Parceria assinado e/ou lista das propriedades fomentadas na SDAS.

Valores de Referência:

2008: -

2009: 885

2010: 953

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta) X10

INDICADOR 2: Número de Agentes capacitados

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Descrição: Agentes capacitados, seja no nível técnico ou operacional, são multiplicadores responsáveis pelo repasse de novas tecnologias visando a sustentabilidade da produção nas propriedades rurais. A capacitação será oferecida aos técnicos da Emater e de entidades afins, públicas ou privadas, produtores rurais e demais agentes da cadeia produtiva florestal através de treinamentos, reciclagens, palestras, seminários, fóruns, cursos, dias de campo, entre outras, com repasse de material e técnicas ligadas à produção florestal e sua interação com as atividades florestais. As atividades envolverão especialistas do sistema SEAPA, professores das universidades e demais profissionais selecionados.

Fórmula: Soma do número de agentes capacitados. A meta do 2º semestre é cumulativa ao longo do ano.

Periodicidade de monitoramento: anual

Unidade de Medida: Unidade Absoluta

Polaridade: Maior melhor

Fonte de comprovação: Cópia das listas de presença e/ou certificados emitidos

Valores de Referência:

2008: 1050

2009: 660

2010: 603

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta)X10

INDICADOR 3: Número de Termos de Adesão, Compromisso e Parceria para implantação de Unidades de Demonstração Integração Lavoura, Pecuária e Floresta

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Descrição: Este indicador visa mensurar a adesão voluntária dos produtores rurais ao Projeto Integração Lavoura, Pecuária e Floresta. Através desse instrumento, a SEAPA compromete-se a fornecer um pacote tecnológico (semente, adubos) e a prestar assistência técnica, por intermédio da EMATER. Em contrapartida, os produtores rurais devem adquirir mudas florestais e realizar o plantio para a instalação das Unidades de Demonstração ILPF.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula: Soma dos Termos de Adesão, Compromisso e Parceria assinados pelos produtores rurais para a implantação das Unidades de Demonstração ILPF. A meta é cumulativa desde 2008.

Periodicidade de monitoramento: Anual

Unidade de Medida: Unidade Absoluta

Polaridade: Maior melhor

Fonte de comprovação: Termo de Compromisso e Parceria assinado

Valores de Referência:

2008: 39

2009: 163

2010: 369

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta)X10

INDICADOR 4: Número de visitas técnicas realizadas nas UD's ILPF e nas propriedades assistidas pelo Projeto Fomento Florestal para Floresta Plantada (FFP)

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Descrição: As visitas técnicas têm como objetivo acompanhar as unidades de demonstração ILPF e as propriedades com Fomento Florestal (FFP). Juntamente com os técnicos extensionistas da EMATER, são verificadas as condições de instalação do sistema integração lavoura, pecuária e floresta, as datas de plantio do eucalipto e de outras culturas, os parceiros locais e as linhas de crédito utilizadas. Além disso, realiza-se o registro fotográfico das propriedades.

Fórmula: Soma do número de unidades demonstrativas ILPF e propriedades assistidas pelo Projeto FFP visitadas

Periodicidade de monitoramento: anual

Unidade de Medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Fonte de comprovação: Cópia do Relatório de Supervisão de Campo e do Relatório de Viagem da Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Valores de Referência:

2008: 52

2009: 70

2010: 86

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta)X10

INDICADOR 5: Número de reuniões do Conselho Diretor de Ações de Manejo e Conservação do Solo e da Água (CDSOLO)

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura

Descrição: O Conselho Diretor das Ações de Manejo e Conservação do Solo (CDSOLO), criado pela lei 12.596 de 30 de julho de 1997, tem como objetivo o controle da ocupação, uso, manejo e conservação do solo agrícola. Para tanto, busca-se a reativação do Conselho e articulação das suas ações com as da SEAPA.

Fórmula: Soma do número de reuniões realizadas

Periodicidade de monitoramento: anual

Unidade de Medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Fonte de comprovação: Ata da reunião do CDSOLO assinada

Valores de Referência:

2008: 2

2009: 0

2010: 0

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta)X10

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA SILVICULTURA

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Gerar novas tecnologias e processos de gestão para o desenvolvimento do agronegócio	1	Elaborar e disponibilizar eletronicamente Informativo Técnico contendo a metodologia de redução do impacto ambiental causado pelo uso de agrotóxicos	Informativo Técnico contendo a metodologia de redução do impacto ambiental causado pelo uso de agrotóxicos elaborado e disponibilizado eletronicamente	10	31/12/2011
Desenvolver e aprimorar sistemas sustentáveis de produção	2	Elaborar Proposta de Política para o Complexo Agroindustrial Florestal de Minas Gerais	Política de fomento ao setor Florestal e Agroflorestal de Minas Gerais para o período de 2012 a 2015 elaborada.	10	31/12/2011

ACORDO de RESULTADOS

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

Ação 1: Elaborar e disponibilizar eletronicamente Informativo Técnico contendo a metodologia de redução do impacto ambiental causado pelo uso de agrotóxicos

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura.

Produto/Marco: Informativo-Técnico contendo a metodologia de redução do impacto ambiental causado pelo uso de agrotóxicos elaborado e disponibilizado eletronicamente.

Prazo final: 31/12/2011

Detalhamento do Produto: A metodologia de redução do impacto ambiental causado pelo uso de agrotóxicos preconiza o uso racional dos defensivos agrícolas, evitando-se a contaminação do solo e da água, danos à saúde humana e animal e o aparecimento de pragas, doenças e plantas daninhas mais resistentes. Dessa maneira, a elaboração de um boletim técnico e a sua disponibilização busca sensibilizar a sociedade sobre a importância do uso seguro dos agrotóxicos e explicar como a metodologia deve ser aplicada.

Fonte de comprovação: Informativo publicado no site da SEAPA

Cálculo de Desempenho: Regra geral

Ação 2: Elaborar Proposta de Política para o Complexo Agroindustrial Florestal de Minas Gerais

Equipe: Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e da Silvicultura.

Produto: Documento com a política de fomento ao setor Florestal e Agroflorestal de Minas Gerais para o período de 2012 a 2015, contemplando as ações a serem desenvolvidas pela Secretaria e suas vinculadas, desenvolvido com o apoio do setor produtivo e aprovado pelo Gabinete da Secretaria.

Prazo: 31/12/2011

Detalhamento do Produto: A Produção Florestal é a base de um processo que envolve uma cadeia de empresas de siderurgia, celulose, painéis de madeira e produtos de madeiras sólidas. Todo esse complexo tem um papel de destaque no Produto Interno Bruto (PIB) de Minas Gerais e na balança comercial do agronegócio mineiro. Neste documento estarão as propostas da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Minas Gerais direcionadas ao setor Florestal e Agroflorestal de Minas Gerais, para a gestão 2012-2015, desenvolvidas com o apoio do setor produtivo.

Fonte: Protocolo do Gabinete/SEAPA

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
≥ 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 = $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 10$;

ACORDO de RESULTADOS

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

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

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:

Σ (nota de cada indicador e/ou produto x peso respectivo)

Σ 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

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

- se a terceira casa decimal estiver entre 0 e 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.

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 SEAPA, exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

Fazem jus ao Vale-transporte os servidores que:

Não gozem de passe livre em transporte coletivo;

estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;

percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.

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.

Cabe à SEAPA apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis para a concessão do benefício.

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.

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

A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária da SEAPA e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a SEAPA 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 (*inserir sigla do órgão ou Entidade*), cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação ou refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício na SEAPA.

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.

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.

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.

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 SEAPA providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*.

Aos servidores da SEAPA 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:

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.

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

O benefício será custeado com os recursos próprios do SEAPA 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.

Os valores máximos das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são aqueles autorizados pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças – CCGPGF.

O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são os seguintes:

¹ Lei Orçamentária Anual

² Lei Orçamentária Anual

ACORDO de RESULTADOS

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

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.